

郵便による入札の執行方法について

R7. 4. 28

北秋田市財務部財政課

令和 7 年 5 月 16 日に執行する入札のうち、次の案件を郵便入札として執行いたします。

1. 対象入札案件

- (1) 議会委第 4 号 会議録調製業務委託

2. 執行方法

- (1) 入札書の提出

- ・対象入札案件の入札書の提出は、北秋田市財務規則第 109 条第 2 項の規定に基づき、次の方法による郵送の提出とします。
- ・入札書は添付の指定入札書を使用します。1 時間あたりの単価（税抜き）を記載してください。（市ホームページにも掲載有り）
- ・入札書を別紙「入札書提出用封筒作成例」を参考に封筒に入れます。その際の入札日は 5 月 16 日と記載してください。
- ・上記封筒を更に封筒に入れ、入札書在中と朱書きをし、親展であて先を記載してください。
- ・書留（一般、簡易を問いません）及び【鷹巣郵便局留】で送付をしてください。
- ・設計図書を確認した場合は、設計図書閲覧済申出書（様式 4）も同封してください。

●あて先記載例：〒018-3392 【鷹巣郵便局留】

秋田県北秋田市花園町 19 番 1 号

北秋田市役所入札執行者財務部長 あて（親展）

入札書在中（朱書き）

- (2) 質疑

入札案件について、質疑がある場合は 5 月 9 日（金）正午までに、ホームページ上の指定様式「質疑応答書」により提出してください。提出方法は郵送、FAX、メール問いません。

質疑に対する回答は、5 月 12 日（月）に FAX 又はメールにて回答いたします。

(3) 開札

入札事務に関係のない北秋田市役所職員の立会いのもと、開札時刻までに受理した入札書をただちに開札します。

●開札日時：令和6年5月16日（金） 午後1時30分

開札場所：北秋田市役所財務部財政課（北秋田市花園町19番1号）

(4) 落札者の決定

入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

落札となるべき価格を同じくする入札者が2人以上あるときは、くじ引きにより決定します。くじ引きは、入札事務に関係のない北秋田市役所職員がくじを引くこととします。

入札結果については、落札者決定後、参加者に通知します。

(5) 再度の入札

開札した場合において落札とすべき入札をした者がいないときは、日時を指定し、再度の入札を執行します。再度の入札は2回までとします。

(6) その他

その他、執行方法は北秋田市財務規則、北秋田市競争入札事務等取扱要綱等に準じます。

3. 契約締結手続き

契約締結の手続きについては、別途落札業者へお知らせします。

4. 問い合わせ先

北秋田市役所 財務部財政課 財政係 長崎

TEL：0186-62-6607/FAX：0186-62-1131

E-mail：zaisei@city.kitaakita.akita.jp