

物品・役務等の入札の実施について

小松市では物品・役務等の入札について、郵便入札・入札書持参を併用して実施しています。以下の注意事項をご確認のうえ入札にご参加ください。

1 対象となる入札

小松市が発注する物品の購入、賃貸借及び役務の提供等について一般競争入札、指名競争入札または随意契約を行うものが対象です。その場合、公告または指名通知書（以下「公告等」という。）において、郵便入札・入札書持参の併用であること及び本市への到着期限を明記します。

2 入札書の提出

(1) 入札書等の記入注意事項

入札書または見積書（以下「入札書等」という。）には、市に入札参加資格登録をした代表者名の記入及び登録した使用印を押印してください。入札参加資格申請時に委任先を登録している場合は、受任者名の記入及び登録した受任者の使用印を押印してください。入札書の記入については、「入札書記入例」及び「見積書記入例」をご確認ください。

(2) 提出方法

① 郵送の場合

- ・送達過程や配達状況のわかる方法（書留、またはレターパック類等）にて送付してください。郵便局より渡される差出控えは入札が終わるまで保管してください。
- ・入札書の到達期限は公告等に記載の期限までです。
- ・郵便入札に要する費用は入札参加者の負担となります。

② 持参の場合

下記の時間内に市役所 4 階管財課まで提出してください。

午前 9 時～午後 5 時（土、日、祝日、正午～午後 1 時 を除く）

(3) 封筒及び内容物について

① 封筒

- ・「封筒記入例」に沿って作成してください。
- ・同日に開札が行われる複数の入札に参加する場合は、一つの封筒に同封（一括送付）することを可としますが、その場合においては入札案件ごとに封筒を作成し、入札書を入れ封緘した上で提出してください。
- ・封筒はのりで封緘し、市に登録した使用印（委任先を登録している場合は受任者の使用印）で封印してください。のり付け・封印されていないものは無効となる場合があります。

② 内容物

入札書のみ封入してください。

3 入札書の取扱い

到達後の入札書等の差替え、書き換え、撤回はできません。入札が中止または取り消しとなった場合でも入札書は返却いたしません。

4 開札について

(1) 開札の立ち会い

入札執行担当以外の職員 1 名以上の立会いのうえ開札します。

(2) 結果通知

落札者を決定したときは、開札後、管財課より電話等で連絡します。落札者を除く入札者への連絡はいたしません。

5 入札の辞退

入札を辞退される場合は、入札書提出期限までに「入札辞退届」を書面で提出してください。入札書提出期限までに「入札辞退届」の提出がない場合は棄権とみなします。

6 入札の無効及び失格等

入札の無効及び失格等については、「[小松市入札心得](#)」によるほか、下記に該当する入札書を無効とします。

(1) 郵便入札または入札書持参でない方法で入札書を提出した場合

(2) 入札書等が到着期限を過ぎて到着した場合

7 見積合せ（随意契約）について

入札の場合と同様に実施しますが、提出方法については FAX での提出を可とします。

8 問い合わせ・提出先

〒923-8650 石川県小松市小馬出町 91 番地

小松市役所管財課 入札契約担当（物品） 宛

TEL：0761-24-8025 FAX：0761-24-8170 E-mail：kanzaika@city.komatsu.lg.jp