

入札（見積）書等の受渡しについて

新型コロナウイルス等の感染症への対応として、人の密集を避けるため、入札（見積）書等書類の提出及び受渡しについては、当面の間、下記のとおり行うこととします。

ただし、電子入札システムにより入札を行うものは、別途指示がない限り、電子入札システムにより提出等を行うこととします。

（1）入札（見積）書の提出方法

原則、次の①②どちらかの方法により事前に提出してください。

① 持参による提出

- ・入札（見積）日時の前開庁日の17時までに上下水道事業政策課契約係へ持参する。
（例 月曜日が入札日の場合、前開庁日は金曜日となります。以下同様）

② 郵送

- ・入札（見積）日時の前開庁日の17時までに到着するように下記郵送先まで郵送する。

郵送先

〒500-8156 岐阜市祈年町4丁目1番地
岐阜市上下水道事業部上下水道事業政策課契約係

- ・詳細は、（2）入札（見積）書の郵送上の注意事項のとおりです。

※提出後の入札（見積）書の差し替え、変更、撤回は出来ません。

※当日の入札の立ち合いはできません。

※予定価格の超過等により、再度入札を行う場合があります。速やかに提出期限等を FAX 等で通知しますので、提出期限までに、再度入札書を持参または郵送により提出してください。

※提出期限までに、入札（見積）書が未着の場合、その責任は参加者に属するものとし、提出がなかったものとみなします。

なお、提出期限までに提出がなかった場合は、後日辞退届を求めます。

※同額の業者が複数あり、くじとなった場合は、当該入札事務に関係のない職員がくじを引くものとします。

（2）入札（見積）書の郵送上の注意事項

封筒の記載は別紙1「外・内封筒記載例」のとおりとしてください。

なお、次のアからオによらない入札（見積）書は、無効となる場合があるので郵送する前に十分ご確認ください。

ア 封筒は、外封筒（郵送用）と内封筒（入札（見積）書封入用）の二重封筒としてください。

イ 各封筒に、必要事項を記載し、外封筒には表面に「入札（見積）書在中」と朱書きしてください。（記載例参考）

ウ 外封筒に以下の書類を入れてください。

（1）内封筒（入札（見積）する案件ごとに作成）

（2）指名通知書に添付されている仕様書（返却）

※複数の入札（見積）に参加する場合は、一つの外封筒にまとめて送付することができます。

エ 外封筒を、一般書留郵便または簡易書留郵便により、（１）の郵送先へ郵送してください。（直接ポストに入れず、郵便局にて書留の手続きをしてください。）

オ 入札（見積）書は、指名通知書に記載されている入札（見積）日時の前開庁日の17時までに上下水道事業政策課契約係に到着するよう送付してください。

（３）契約書の受渡しについて

契約書の受渡しは、原則、窓口で直接受渡しとなります。

当面の間、郵送（着払い※）でも対応しますので、郵送希望の方は、入札（見積）結果の電話連絡時に申し出てください。

① 受け取った契約書類（２部）は、別紙２「契約書作成例」を参考に作成してください。

② 次に、作成した契約書（２部）は、上下水道事業政策課契約係に持参するか、一般書留郵便または簡易書留郵便により、（１）の郵送先へ郵送してください。

③ 上下水道事業政策課契約係にて内容等を確認後、押印し１部を、窓口を持参された方は窓口でお渡しします。郵送で返却を希望される方は、レターパックに宛名を記載し、②の契約書と一緒に同封してください（レターパックで郵送できない場合は、別途ご相談ください。）

（４）指名通知書の受取り及び参加申請書の提出、その他書類の受け渡しについて

① 書類の受取り

上下水道事業政策課契約係からお渡しする指名通知書などその他書類はすべて、原則、窓口で直接での受け取りとなりますが、当面の間、郵送（着払い※）でも対応しますので、郵送希望の方は上下水道事業政策課契約係まで申し出てください。

② 書類の提出

一般競争入札参加資格確認申請書などその他書類の提出についても、当面の間、郵送で対応しますので、それぞれ別途指示する提出期限の前開庁日の17時までに到着するように（１）の郵送先へ郵送してください。（別紙２「外封筒記載例」を参考としてください。）

③ 資料の貸与

資料の貸与についても、当面の間、郵送（着払い※）でも対応しますので、郵送希望の方は上下水道事業政策課契約係まで申し出てください。

（５）来庁時の注意事項

※入札（見積）書等を提出するなどの用件で、上下水道事業政策課契約係へ訪問いただく際は、次に該当する方については、ご遠慮ください。 代理人による対応をお願いします。

- ・咳、発熱、倦怠感等、かぜのような諸症状がある場合
- ・同居家族等、身近な人に新型コロナウイルスへの感染が疑われる方がいる場合
- ・過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合

※上下水道事業政策課契約係への訪問の際は、原則一社につき1名のみとし、必ずマスクを持参・着用の上、手指の消毒も併せてお願いします。

(6) 入札（見積）の開札等結果について

入札（見積）の結果については、落札業者にのみ開札日（見積提出日）の当日中に、電話にてご連絡することとさせていただきます。

なお、これまでと同様に、入札の結果を、開札日の翌開庁日以降に、岐阜市上下水道事業部上下水道事業政策課契約係情報のホームページ

(<https://www.city.gifu.lg.jp/28969.htm>) において掲載します。

***郵送希望の場合、着払い(事業者負担)での対応になりますのでご了承ください。**

その他ご不明な点は、下記までお問合せください。

岐阜市上下水道事業部
上下水道事業政策課契約係
058-259-7510

【外封筒記載例】

表面

裏面

〒500-8156

書留

岐阜市祈年町4丁目1番地

岐阜市上下水道事業部

上下水道事業政策課 契約係 宛

書在中

朱書きしてください(※1)

確実にのり付けしてください

〒000-0000

岐阜県岐阜市〇〇町〇丁目〇〇番地

株式会社 △△△△

代表取締役 岐阜 太郎

※1 入札書、見積書、入札参加資格確認申請書、質問書、契約書等同封する書類の名称を記載してください。

※ 内封筒（入札（見積）書入り）と仕様書を入れてください。

※ 会社名等は、ゴム印の押印でも構いません。

※ 縦書き、横書きは問いません。

※ 上記記載内容が記入されていれば、どのような封筒でも構いません。

【内封筒記載例】

表面

④	③	②	①
入札（見積）日時	業務場所	業務名	「入札書」又は「見積書」

岐阜市〇〇町〇丁目〇〇番地
株式会社 △△△△
代表取締役 岐阜太郎

裏面

印

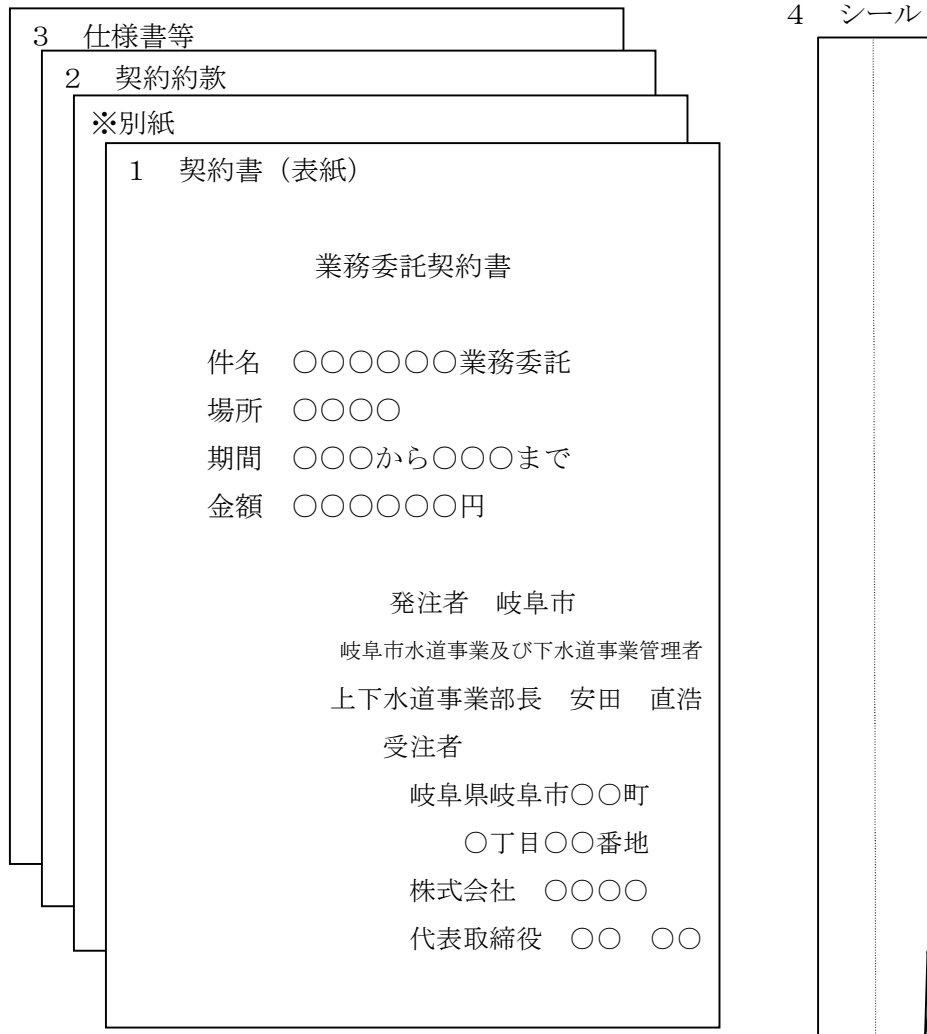
入札（見積）書を入れ、確実にのり付けし、入札（見積）書に使用する印鑑で封印してください。

- ※ ①について、入札の場合は「入札書」、見積の場合は「見積書」と記載してください。
- ※ 内封筒には、入札（見積）書のみ入れてください。
（仕様書は外封筒に入れて返却してください。）
- ※ 会社名等は、ゴム印の押印でも構いません。
- ※ 縦書き、横書きは問いません。
- ※ 上記記載内容が記入されていれば、どのような封筒でも構いません。

契約書について

契約書を貰われた方は契約印を捺印する前に、契約件名、金額、仕様書等を必ず確認してください。不明なことがありましたら「岐阜市上下水道事業部上下水道事業政策課契約係」（058-259-7510）にお問い合わせください

契約書は2部お渡しします。



- 1 契約書（表紙） 契約書の表紙です。
※別紙 表紙の金額欄が「別紙のとおり」の場合のみ付属します。
- 2 契約約款 契約の約束事が記載してあります。
- 3 仕様書等 仕様書です。設計書、内訳書等が付属していますが、金額等を記入しないでください。メモ書き等、余分なことを記入しないでください。※仕様書は、入札案件において落札した方には事前にお渡ししてあります。
- 4 シール 綴じ用のシールです。 **【裏もご覧ください】**

契約書作成例

契約書（表）

岐阜市水政（契）第 号

業務委託契約書

印紙

件名 ○○○○○○業務委託
場所 ○○○○
期間 ○○○から○○○まで
金額 ○○○○○○円

発注者 岐阜市
岐阜市水道事業及び下水道事業管理者
上下水道事業部長 安田 直浩

受注者
岐阜県岐阜市○○町
○丁目○○番地
株式会社 ○○○○
代表取締役 ○○ ○○

契約書の上下もシールがかかっている状態にしてください

※契約書は必ずホッチキス等で綴じて袋とじ(中身が抜けないうように)してください。収入印紙は1部(岐阜市控え)に貼付し、契約印で消印してください。

契約書（裏）

この部分にもシールがかかるようにしてください。
(上下ともに。)