

入札（見積）書類の提出等について

入札（見積）書等書類の提出及び受け渡しについては、下記のとおり行うこととします。

（1）入札（見積）書の提出方法

入札書については、通常どおり入札場所にて直接投函いただく方法に加え、次の①と②のいずれかの方法により事前に提出することができますので、本対応の趣旨をご理解いただき、できる限り事前の提出をお願いします。

なお、事前提出された方の入札への立ち合いは求めません。

また、当日に入札場所にて直接投函される方は、「（3）来庁時の注意事項」を厳守してください。

※提出後の入札書の差し替え、変更、撤回は出来ません。

※予定価格の超過による 2 回目以降の入札は行わないものとします。また同額の業者が複数いる場合のくじ引きは、立ち合いのない者に代わり当該入札事務に関係のない職員が行います。

① 持参による提出

- ・入札日時の前開庁日の17時までに岐阜市教育委員会事務局学校指導課へ持参する。
（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

- ・入札日時の前開庁日の16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（すべての提出書類共通）

〒500-8701

岐阜市司町40-1 岐阜市教育委員会学校指導課

※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、期限内の提出がなかったものとみなします。

※詳細は、（2）入札（見積）書の郵送上の注意事項 のとおりです。

（2）入札（見積）書の郵送上の注意事項

封筒の記載は別紙「外・内封筒記載例」のとおりとしてください。

なお、次のアからエによらない入札（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）の二重封筒とする。

イ 各封筒に、必要事項を記載（外封筒には「入札（見積）書在中」と朱書き）する。

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）

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。

(3) 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、岐阜市役所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のある方
- 海外からの帰国者、感染症の感染者との濃厚接触が疑われるなど、感染の可能性がある方

◎ 入札開始時刻に間に合うようにお越しいただきますが、多数の人が集まることを避けるため、集合は指定の入札時刻の5分前程度とし、車でお越しの方はそれまで車内で待機いただくなどの対応をお願いします。

(4) 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。

その他ご不明な点は、下記までお問合せください。

岐阜市教育委員会 学校指導課

TEL 058-265-4141【内線 3842】

(別紙)

【外封筒記載例】

表面

裏面

〒500-8701

書留

岐阜市司町40の1

岐阜市教育委員会学校指導課 宛

〇
〇
〇
〇
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

代表取締役 岐阜 太郎

株式会社 △△△△

岐阜県岐阜市〇〇町〇丁目〇〇番地

※1 入札書、見積書、入札申請書、質疑書、契約書等同封する書類の名称を記載してください。

※ 入札(見積)書の入った内封筒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。

※ 必要事項の記入がされていれば、どのような封筒でも構いません。

【内封筒記載例】

表面

① 「入札書」又は「見積書」

② 件名

③ 納入場所

④ 入札日・入札時間

指名通知書に記載されている件名等を記載してください。

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。
- ※ 必要事項の記入がされていれば、どのような封筒でも構いません。