

○岬町郵便入札実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、岬町が発注する業務委託、物品購入若しくは役務提供等の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札（以下「業務委託等競争入札」という。）について、郵便による入札（以下「郵便入札」という。）を実施することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(郵便入札の対象)

第2条 郵便入札の対象は、業務委託等競争入札で町長が必要と認める入札とする。

(郵便入札の公告等)

第3条 郵便入札を実施する場合は、公告又は指名通知書（以下「公告等」という。）において郵便入札を行うことを明記するものとする。

(入札書の送付方法)

第4条 郵便入札の入札参加者は、入札書を次に掲げる方法により、公告等で指定する日時及び場所に到達するよう郵送しなければならない。ただし、郵送が困難な場合等においては、持参も認めるものとする。

- (1) 郵送用の外封筒及び内封筒（様式第1号）の二重封筒とし、使用する封筒の規格は、外封筒を角型2号、内封筒を長形3号とする。
- (2) 内封筒には、開札日、件名及び入札者を記入し、入札書を封入して本町に届出済みの使用印鑑（以下「使用印鑑」という。）をもって押印、封印（裏面割印）するものとする。
- (3) 内封筒は外封筒に封入し、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかの方法により、郵送するものとする。
- (4) 郵便入札に係る費用については、すべて入札参加者の負担とする。また、郵送された書類は、いかなる場合も返却しないものとする。

(同等品の審査)

第5条 郵便入札の入札参加者が、入札に係る仕様書に記載されている物品以外の物品で入札をするときは、公告等に記載している期間内に同等品審査を受け、同等品承認願（様式第2号）に町の承認を受けなければならない。

(入札書等の保管等)

第6条 契約担当者は、入札書が到達したときは、外封筒を開封して入札書を封入した内封筒を確認し、これを開札日時まで厳重に保管しなければならない。

2 到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回することはできない。

(入札の辞退)

第7条 指名競争入札において指名を受けた者は、入札を辞退することができる。

2 前項の入札の辞退を行う場合は、開札日の前日までに、辞退届を持参又は郵送しなければならない。

3 本町が入札書を受領した後は、入札を辞退することはできない。

(入札回数)

第8条 郵便入札に付する場合の入札回数は、1回とする。ただし、落札者がいない場合は、1回を限り再度入札に付することができる。

2 再度入札に付するときは、入札執行者は直ちに再度入札を行う旨等を入札参加者に通知するものとする。

(開札)

第9条 郵便入札の開札の執行にあたっては、あらかじめ指定した日時及び場所において、入札事務に関係のない職員を立ち合わせ、開札するものとする。

2 入札参加者は、開札に立ち会うことができる。ただし、代理人が立会う場合は、委任状を提出しなければならない。

3 開札の立会人は、開札時刻までに入札会場に入室し、入札立会確認書(様式第3号)に記名することにより、公正かつ適正な開札であったことを確認するものとする。

(入札の無効)

第10条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 公告等で指定する日時より後に到達した入札
- (2) 入札書等必要とされた書類が同封されていない入札
- (3) 入札書を入れた内封筒に開札日及び件名の正しい記載のない入札
- (4) 入札書を入れた内封筒に封印のない入札
- (5) 入札参加の資格のない者がした入札
- (6) 同一入札について、他人の代理を兼ねた、または2通以上の入札書を提出した者の入札
- (7) 入札書記載の金額、氏名、押印その他入札要件の記載が確認できない入札
- (8) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
- (9) 誤字、脱字等により意思表示が不明確である入札
- (10) 談合その他不正の行為があったと認められる入札
- (11) その他入札に関する条件等に違反した入札

(くじによる落札者の決定)

第11条 予定価格の制限の範囲内において、最低価格で入札したものを落札者とする。この場合において、落札者となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、当該入札参加者に連絡し、出席を求め、くじを引いて落札者を決定する。

2 前項のくじを引くべき入札参加者が、くじに参加しない場合は第9条第1項に規定する職員に当該入札参加者に代わってくじを引かせるものとする。

3 第1項のくじにより落札者を決定するときは、立会人は不要とする。

(入札を延期する場合等の措置)

第12条 郵便事情等により事故が発生したとき、または不正な行為等により必要があると認めるときは当該入札の延期、中止又は取消しをすることができる。

2 郵便入札の開札を延期する場合は、到達期限までに到達した入札書等を延期後の開札日時まで厳重に保管するものとする。

(入札結果の通知)

第13条 落札者を決定した場合は、速やかに当該落札者に落札の通知を行うものとする。

附 則

この要綱は、令和3年5月6日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

【内封筒】長形3号サイズ（120×235mm）

（表）

入札書在中		
開札日	年	月 日
件名		
入札者	住所	
	名称	
	代表者	
		○ 使用 印鑑

（裏）

○ 使用 印鑑	入 札 書
---------------	-------

#### 注意事項

##### 1. 必須記載事項

表面 (1) 開札日 公告等に記載されている入札（開札）日を記入する。

(2) 件名 公告等に記載されている件名を記入する。

※封筒の件名と同封された入札書の件名が相違する場合は無効となります。

(3) 入札者 住所、名称（商号）及び代表者氏名を記載し、使用印鑑を押印ください。

2. 封筒の封印は、のり付けした部分（封筒裏面の上部）を使用印鑑で封印してください。

様式第2号（第5条関係）

同等品承認願

年 月 日

岬町長 様

入札者 住 所  
名 称  
代表者

以下の製品が、(件名) の入札に関して同等であることの承認を願います。

品名	同等品規格

岬町承認印
-------

※承認された場合は、入札書到達期限までに、この同等品承認願の原本を入札書とともに内封筒に入れ、郵送または持参してください。入札書と同封されていない場合は、同等品による入札とは認められません。

入札立会確認書

- 1 開札日時
- 2 開札場所
- 3 件 名
- 4 落札者
- 5 落札金額

上記の郵便入札の開札に立会い、適正に行われたことを確認します。

年 月 日

立会人 名 称  
氏 名

名 称  
氏 名

名 称  
氏 名

名 称  
氏 名

名 称  
氏 名