

焼津市郵便入札執行要領（物品製造等・役務）

（趣旨）

第1条 この要領は、競争性の確保及び入札参加者の事務の省力化を図るため、焼津市（以下「市」という。）が郵便により執行する物品の調達及び役務の提供に係る競争入札（以下「郵便入札」という。）について、焼津市競争契約入札心得（物品製造等・役務）（以下「心得」という。）に定めるほか、必要な事項を定めるものとする。

（対象とする入札）

第2条 郵便入札の対象は、市が実施する競争入札のうち、市長が指定したものとする。

（入札方法の指定）

第3条 郵便入札の入札方法については、入札公告又は入札通知書（以下「入札公告等」という。）に次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 入札書の郵送方法
- (2) 入札書の到着期限
- (3) 入札書の送付先
- (4) その他必要と認める事項

（郵便入札における入札の辞退）

第4条 郵便入札に係る入札辞退届の提出期限については、心得第25項及び第27項の規定に関わらず、次条の規定による入札書の提出期限までとする。

2 郵便入札においては、心得第29項の規定に関わらず、入札書の郵送後においても入札の辞退を認めるものとする。

（入札書の送付方法）

第5条 郵便入札の参加者は、一般書留郵便又は簡易書留郵便により第3条第2号の期限までに到着するよう入札執行課あてに郵送しなければならない。

2 入札書を郵送する方法は、次のとおりとする。

- (1) 入札案件ごとに内封筒・外封筒の二重封筒とする。
- (2) 内封筒にあつては、入札書及び入札条件の必要書類（入札公告等において入札書に同封すべきとされる場合に限る。）を入れ、「入札書在中」と朱書きして封かんし、入札番号、入札件名、入札者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、代表者印を押印するとともに貼り付け部分を同印で割印をする。
- (3) 外封筒にあつては、前号の内封筒を封入し、表側に送付先（入札執行課名等）、入札番号、入札件名及び開札日を記載し、あわせて「入札書在中」を朱書きするとともに、裏側に入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し郵送するものとする。

3 入札書の提出は、入札者の代表者から委任を受けている者（入札参加資格確認の際の届出により委任を受けている者又は焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱（平成23年焼津市告示第310号）に基づく有資格者の委任先として登録されている者に限る。以下「受任者」という。）がいる場合は当該受任者が行うものとし、この場合において、前項第2号及び第3号の代表者に関する内容は当該受任者が行うものとする。

4 郵送した入札書の書換え、引換え又は撤回は認めないものとする。

(無効とする入札)

第6条 心得第22項に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 前条の規定による郵送方法によらない入札
- (2) 入札書が到着期限を過ぎて到着した入札
- (3) 内封筒及び外封筒に所定の記載がなく、又は誤った記載をした者の入札
- (4) 入札書と同封して郵送する必要がある書類のうち、同封されていないものがある入札

2 無効とした入札書は、返却しないものとする。

(入札書の開札)

第7条 入札書の開札は、入札公告等で指定した日時、場所において行う。

2 入札者は、開札立会申込書(様式第1号)を開札日前日正午までにファクシミリで提出し、入札執行課の確認を受け、立会うことができる。ただし、入札者が開札に立会わないときは、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の8第1項の規定により、当該入札事務に関係のない市職員(以下「立会職員」という。)を立会わせるものとする。

3 入札者は、前項の開札立会申込書に立会人委任状(様式第2号)を添付し提出することで、代理人に立会人を委任することができる。

(落札者となるべき同額の入札をした者が2者以上ある場合の落札者の決定)

第8条 落札者となるべき同額の入札者が2者以上あるときは、地方自治法施行令第167条の9の規定により、くじ引きで落札者を決定する。この場合において、くじ引きの対象となる入札者が当該入札に立ち会っていないときは、立会職員が代わりに、くじを引くものとする。

(入札結果等の通知)

第9条 市長は、入札終了後速やかに、入札者へ入札結果をファクシミリ等により通知し、落札者に対しては契約締結に必要な事項を指示するものとする。

(再度入札)

第10条 市長は、郵便入札の開札において、心得第43項の規定により再度入札が必要となった場合には、郵便入札の開札日から1日以上の間を置いて、会場入札又は郵便入札により実施するものとする。

2 再度入札の対象となる入札者に対しては、再度入札通知書(会場入札用)(様式第3号の1)又は再度入札通知書(郵便入札用)(様式第3号の2)をファクシミリにより送付するものとする。また、郵便入札において無効又は失格となる入札をした者に対しては、郵便入札(無効・失格)通知書(様式第4号)をファクシミリにより送付するものとする。

(入札の執行延期、中止及び取消し)

第11条 市長は、郵便入札において、郵便事情等により事故が発生した場合、不正な行為があった場合その他の公平な入札の執行が困難であると判断する場合は、入札の執行を延期、中止又は取消しをすることができる。

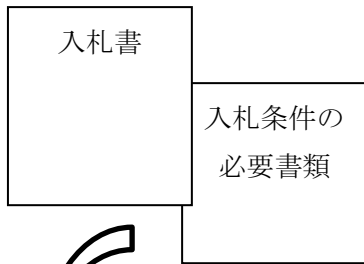
(補則)

第12条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

入札書封筒の記載方法等



※入札書や入札条件の必要書類に記載する日付は、開札日としてください。
※入札条件の必要書類は、入札公告又は指名通知において入札書に同封すべきとされる場合に限り、必要となります。

内封筒記載例

焼津市長あて
入札番号 第〇〇号
入札件名 〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇
代表者職氏名 (又は受任者) 〇〇〇 印

入札書在中

印 印 印

※押印は全て代表者印又は受任者印

朱書き

外封筒記載例

〒425-8502
静岡県焼津市本町 2-16-32
焼津市〇〇部〇〇課 行

入札番号 第〇〇号 入札件名 〇〇〇〇〇
開札日 〇年〇月〇日

入札書在中

住所 〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇
代表者職氏名 (又は受任者) 〇〇〇