

宮代町郵便入札実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、宮代町が発注する契約に係る指名競争入札の郵便による入札(以下「郵便入札」という。)の実施に関して、必要な事項を定めるものとする。

(郵便入札の実施対象)

第2条 郵便入札の対象は、通知において、入札の方法を郵便入札に指定したものとする。

(入札書等の郵送方法等)

第3条 郵便入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)は、入札書その他当該入札通知で指定する書類(以下「入札書等」という。)をあらかじめ指定する期日までに到達するよう一般書留又は簡易書留により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。

(入札の辞退)

第4条 入札参加者が、郵便入札を辞退しようとするときは、入札辞退届を郵送、電子メール又は持参のいずれかの方法により、発注担当課まで提出しなければならない。

(入札書等の保管等)

第5条 発注担当課担当職員(以下「発注担当者」という。)は、入札書等が到達したときは、これを開札当日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、引換え又は撤回をすることはできない。

3 持参の場合、発注担当者はこれを開札当日まで厳重に保管しなければならない。

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。

(開札)

第6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、当該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、開札へ立会いを希望するときは、開札日の前日までに開札立会申請書を郵送、電子メール又は持参のいずれかの方法により、発注担当課まで提出しなければならない。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。

(入札の無効)

第7条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(1) 通知で指定する到達期限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) 入札参加の資格のない者がした入札
- (4) 同一入札について、他人の代理を兼ねた又は2通以上の入札書を提出した者の入札
- (5) 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
- (6) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (8) 談合その他不正の行為があったと認められる入札
- (9) その他入札に関する条件等に違反した入札

(入札回数)

第8条 郵便入札に付した場合の入札は2回までとする。

(くじによる落札者の決定)

第9条 開札の結果、落札となるべき価格と同一価格の入札をした入札参加者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定するものとする。

(入札を延期する場合等の措置)

第10条 郵便事情等により事故が発生したとき、又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11条 郵便入札により落札者を決定した場合は、速やかに当該落札者に落札決定の通知を行うものとする。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、郵便入札の実施に関して必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。