

常総市郵便入札運用基準

1 総則

1-1 趣旨

この運用基準は、本市における一般競争入札及び指名競争入札について、適正かつ円滑な入札方式として、郵便による入札（以下「郵便入札」という。）を実施するため、常総市契約規則（平成17年水海道市規則第130号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

1-2 用語の意義

この運用基準において用いる用語の意義は、別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項については、当該各号に定めるところによる。

(1) 郵便入札

入札書を郵便、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）により送達し、又は持参により提出し、執行する入札をいう。

(2) 到達

常総市行政手続条例（平成9年水海道市条例第1号）第6条の規定による到達とし、入札書が現に本市の市役所に到着し、当該職員が確認することができる状態に達することをいう。

2 共通事項

2-1 対象案件

郵便入札の対象となる入札案件は、建設工事及び測量・建設コンサルタント業務・物品役務等における入札のうち、次のいずれにも該当するものとする。

(1) 一般競争入札又は指名競争入札に付されるもの

(2) 常総市建設工事等指名業者選考委員会が選定し、郵便入札によることが適当であると市長が認めたもの

2-2 入札の公告又は通知

一般競争入札における公告又は指名競争入札における指名通知書（以下「公告等」という。）には、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 郵便入札により入札を執行すること。

(2) 入札書の送達又は提出（以下「送達等」という。）の方法、到達期限である入札書受付締切予定日時及び送達等の宛て先

(3) 積算内訳書の提出の有無

(4) 予定価格

- (5) 開札予定の日時及び場所
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項
- 2 前項第2号の入札書受付締切予定日時は、原則として開札日の前日（市が定める休日である場合は、その直前の開庁日）とする。ただし、これによりがたい場合は、この限りでない。

2-3 競争入札参加資格確認申請書等の取扱い

競争入札参加資格確認申請書については、原則として、持参により提出するものとする。

3 入札書等の取扱い

3-1 入札書の取扱い

郵便入札の参加者は、公告等に記載された提出書類（以下「入札書等」という。）を郵便による一般書留若しくは簡易書留若しくは信書便による引受け及び到達について記録される方法又は持参により提出する方法により、入札書受付締切予定日時までに到達するよう送達等をしなければならない。

2 郵便入札の参加者は、入札書等の送達等に当たっては、次に掲げる方法により作成した二重封筒を用いなければならない。

- (1) 内封筒には、入札書等を封かん及び封印し、「入札書在中」と明記するとともに、入札案件の名称、開札日及び参加者名を記載すること。
- (2) 外封筒には前号の規定により作成した内封筒を入れて封かんし、参加者名を記載の上、「郵便入札関係書類在中」と表記すること。

3-2 入札回数

郵便入札による入札の回数は、1回とする。

3-3 入札の辞退

入札参加者は、入札を辞退する場合は、郵便等又は持参により辞退届を送達又は提出しなければならない。

2 入札書等が市に到達した後は、入札書受付締切予定日時前であっても入札を辞退することができない。ただし、入札書等の到達後、開札日までの間に、やむを得ない事情があると入札執行者が認めた場合はこの限りでない。

3-4 費用の負担

郵便入札による入札書等の送達に要する費用は、入札参加者の負担とする。

3-5 入札書等の保管

入札執行者は、入札書受付締切予定日時までに到達した入札書等について、外封筒を開封し、内封筒の記載内容を確認した上で、開札日時まで厳重に保管しなければならない。

- 2 内封筒は、開札予定の日時まで開封してはならない。
- 3 入札書等の撤回、書換え又は差替えは認めない。

3-6 入札書の無効

規則第19条において準用する規則第11条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) 入札書に誤った記載がされている場合
 - (2) 入札書等の提出後、入札執行者が辞退を妥当と認めた場合
 - (3) 指定した送達等の方法によらずに入札書等が到達した場合
 - (4) 前号に掲げるもののほか、市長が特に指定した事項に違反した場合
- 2 入札参加者は、郵便事情による事故等（以下「郵便事故」という。）により入札書等が入札書受付締切予定日時までに到達しなかったことにより入札が無効となった場合であっても、市に対し、異議の申立てはできないものとする。

4 開札

4-1 開札方法

開札は、事前に設定した開札予定の日時に速やかに行うものとし、入札を執行する職員の開札の宣誓後に開札を行うものとする。

- 2 開札の結果、落札者となるべき価格の入札をした者が2者以上あるときは、それらの者からくじの方法により、落札者を決定する。

4-2 開札延期の連絡

開札を延期する場合には、電話、ファクシミリ等により、当該延期する入札案件に入札書等を提出している参加者全員に対し、開札を延期する旨及び変更後の開札予定の日時を通知するものとする。

4-3 開札中止の連絡

開札を中止する場合には、電話、ファクシミリ等により、当該中止する入札案件に入札書等を提出している参加者全員に対し、開札を中止する旨を通知するものとする。

5 結果通知

5-1 入札結果の通知

入札執行者は、郵便入札により落札者を決定した場合は、速やかに落札者に電話、ファクシミリその他の方法によりその旨を通知する。

- 2 前項の場合において、落札者以外の入札参加者に対する入札結果の通知は、落札者の決定後に市のホームページへ掲載する。

この運用基準は、平成25年10月1日から施行する。