

大洗町郵便入札実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、町が発注する工事の請負、製造の請負、測量、調査、設計等の委託、物品の調達及び役務の提供（以下「町工事等」という。）に係る競争入札において、郵便による入札（以下「郵便入札」という。）の実施について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、町工事等に係る一般競争入札及び指名競争入札のうち、町長が郵便入札による実施を指定した入札とする。

(予定価格)

第3条 郵便入札により実施する入札の予定価格は事前公表とする。

(入札の公告又は指名の通知)

第4条 町長は、郵便入札の方法により入札を行うときは、大洗町財務規則（平成4年大洗町規則第4号）第120条による公告又は第132条による通知に、次に掲げる事項を併せて掲載するものとする。

- (1) 入札書の送付方法
- (2) 入札書の提出期限
- (3) 入札書の送付先
- (4) この要領の規定に反して提出された入札書を無効とする旨
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要があると認める事項

(入札書の送付方法)

第5条 郵便入札の参加者は、入札書を、一般書留郵便又は簡易書留郵便の方法により、前条第3号の送付先に郵送しなければならない。この場合において、入札条件として積算内訳書の提出が定められているときは、積算内訳書を同封して送付するものとする。

2 前項の規定により、入札書及び積算内訳書（以下「入札書等」という。）を送付する場合の封筒は任意の封筒を使用するものとし、あて名を「大洗町長（総務課管財係）」として、表側に「入札書（及び積算内訳書）在中」及び「提出期限 ○年○月○日」と朱書きするものとする。

3 1通の封筒に、2枚以上の入札書を入れてはならない。

(入札書の提出期限)

第6条 入札書等の提出期限は、入札執行日の前日必着とする。

(入札書の受領及び管理等)

第7条 町長は、第5条第1項の入札書等が到達したときは、開封せず、開札までは契約担当課において厳重に保管するものとする。

2 入札者は、入札書等の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(入札書の開札)

第8条 町長は、前条第1項の規定により保管した封筒を入札執行日時に開封し、入札書の開札を行うものとする。

2 町長は、郵便入札の参加者のうち開札会場に立会いを希望する者がいるときは、これを立ち合わせることができる。

3 町長は、開札に立ち会う参加者がいないときは、入札事務に関係のない職員を開札に立ち合わせなければならない。

4 町長は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者が開札に立ち会っていないときは、前項の入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(入札の無効)

第9条 入札等実施要項に規定するもののほか、入札書が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該入札を無効とする。

(1) 第4条第2号の提出期限までに到達しなかったとき。

(2) 第5条の規定によらず送付されたとき。

2 前項の規定により無効とされた入札に係る入札書等は、返却しないものとする。

(入札を延期する場合等の措置)

第10条 町長は、郵便入札の開札を延期する場合は、提出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し、入札を中止する場合は、速やかに当該入札書等を参加者に返却するものとする。

附 則

この要領は、令和2年4月17日から施行する。