

日光市郵便入札実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、日光市が執行する入札について、郵便による入札（以下「郵便入札」という。）の手續きに関し、日光市財務規則（平成18年日光市規則第58号。以下「財務規則」という。）及び日光市建設工事等執行規則（平成18年日光市規則第70号。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 郵便入札の対象は、入札公告又は指名通知（以下「公告等」という。）において指定するものとする。

(入札書等の提出方法)

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、入札書及び当該公告等で指定する書類（以下「入札書等」という。）を書留郵便により、入札日の前日（休日、祝日の場合はその前の開庁日）までに到達するよう提出しなければならない。

2 前項の入札書等は、その内容が透視できない封筒を使用し、封筒の表面の見やすい所に「入札書在中」の文字を明瞭に朱書きで記載し、かつ次の各号の内容を記載し、封入及び封かんしなければならない。

- (1) 物品（工事、業務委託）名
- (2) 物品納入（工事、業務委託）箇所
- (3) 入札日
- (4) 入札参加者の住所、商号等

3 第1項に規定する以外の普通郵便、持参、ファクシミリ等で提出された入札書等は無効とする。

(入札書等の保管等)

第4条 入札の執行担当課（以下「事務担当課」という。）は、入札書等が到達したときは到達順に「入札書等受付簿」（様式第1号）に記載する。

2 事務担当課は、入札書等を入札日時まで厳重に保管しなければならない。

(入札の辞退)

第5条 入札参加者が郵便入札を辞退しようとするときは、入札辞退届を書留郵便により、

指定された期日までに到達するよう提出しなければならない。

2 前項の入札辞退届は、その内容が透視できない封筒を使用し、封筒の表面の見やすい所に「入札辞退届在中」の文字を明瞭に朱書きで記載し、封入及び封かんしなければならない。

3 前項の封筒には第3条第2項の各号に規定されたものを記載するものとする。

(入札の取消し)

第6条 入札参加者は、提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(入札の取りやめ等)

第7条 入札参加者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

(費用負担)

第8条 郵送入札の参加に係る費用は、入札の結果に関わらず、入札参加者の負担とする。

(開札)

第9条 郵便入札の開札の執行に当たっては、公告等に記載した入札日時及び場所において、開札するものとする。

2 入札参加者のうち希望する者があるときは開札に立会うことができる。

3 入札参加者が立会いを希望するときは、入札日の前日（前日が休日・祝日の場合は、その前の開庁日）の正午までに「郵便入札開札立会申込書」（様式第2号）をメール又はファクシミリで事務担当課に提出するものとする。

4 入札参加者は、立会いを代理人に委任することができる。この場合において、入札参加者は「郵便入札開札立会申込書」を提出の上、当該代理人は「郵便入札開札立会等委任状」（様式第3号）を入札日当日持参するものとする。

5 代理人は同一の入札について1人とする。

6 入札参加者（代理人を含む。）が立ち会わない開札を行うときは、当該開札に関係のない市の職員を立ち合わせるものとする。

7 立会いをした者は、当該開札終了後、開札執行確認のための「開札確認書」（様式第4号）に署名するものとする。

(入札の無効)

第10条 財務規則第70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) 通知で指定する期限（第7条の規定により入札を延期した場合は、延期した時に定める期限）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

2 前項の規定により無効とされた入札書等は、返却しないものとする。

(再度入札)

第11条 郵便入札による1回目の開札において、予定価格の制限の範囲内（最低制限価格制度の対象となる案件の場合は最低制限価格以上）での入札がない場合、1回に限り再度入札を行うこととする。

2 再度入札の開札日時は1回目の開札日のおおむね5日後以内（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。）に行う。

3 1回目の開札において有効な入札者に対しては、再度入札を行う旨及び1回目の有効な最低入札価格をメール又はファクシミリ送信により通知することとする。

4 1回目の開札において無効、失格等の入札者に対しては、再度入札に有しない旨をメール又はファクシミリ送信により通知することとする。

5 再度入札を通知された場合は、入札日の前日（前日が休日、祝日の場合はその前の開札日とする。）までに第3条の規定の方法により入札書等を郵送することとする。

(くじによる落札者の決定)

第12条 落札となるべき同価格の入札をした者が複数者ある場合は、次の各号に定めるところによる。

(1) 入札参加者は、あらかじめ入札書にくじ用数字記入欄の3桁の数字を記載する。

(2) 同価格の入札をした者に入札書提出の受付順に、番号を付ける。(0、1、2・・・)

(3) 同価格の入札をした者が記載した第1号のそれぞれの数字の合計を同価格の入札をした者の数で除し、余りの数字と第2号で付番した番号が合致した者を落札者とする。

(4) くじ用数字記入欄に数字が記載されていないものは「999」とする。

(入札結果の通知)

第13条 郵便入札により落札者を決定した場合は、速やかに入札参加者に落札決定の通

知を行うものとする。

(異議の申し立て)

第14条 入札参加者は、この要領、関係法令等に基づく入札条件の不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。郵便事故等により入札書等が提出期限までに到達しなかった場合も同様とする。

附 則

この要領は、令和4年1月4日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

入札書等受付簿

物品（工事、業務委託）名：

入札日： 年 月 日

No.	受付 月日	業 者 名	備 考
1	/		
2	/		
3	/		
4	/		
5	/		
6	/		
7	/		
8	/		
9	/		
10	/		
11	/		
12	/		

※入札書等到着順に黒のボールペンで記入する。

様式第2号（第9条関係）

郵便入札開札立会申込書

年 月 日

日 光 市 長 様

下記の郵便入札の開札に立会いを希望します。

- 1 物品（工事、業務委託）名
- 2 物品納入（工事、業務委託）箇所
- 3 入札日時 年 月 日 時 分
- 4 入札場所
- 5 申込者

住 所

商号又は名称

代表者の氏名

下記事務担当課に、入札日の前日（休日、祝日の場合はその前の開庁日）の正午までにメール又はファクシミリで提出し、電話連絡をすること。

担当課 日光市 部 課 係

電話番号

F A X 番号

様式第3号（第4条関係）

郵便入札開札立会等委任状

年 月 日

日 光 市 長 様

委任者

住 所

商号又は名称

代表者の氏名

⑩

1 物品（工事、業務委託）名

2 物品納入（工事、業務委託）箇所

私は、（住所）

（氏名）

⑩

を代理人と定め、上記の郵便入札の開札に立会い及び郵便入札に関する一切の権限を委任します。

【注意事項】

注1 郵便入札開札立会については、入札執行を行う事務担当課に、入札日の前日（休日、祝日の場合はその前の開庁日）の正午までにメール又はファクシミリで郵便入札開札立会申込書（様式第2号）を提出し、電話連絡すること。

注2 代理人の住所欄には、代理人の現住所を記入すること。

注3 代理人の印は浸透印不可とする。

注4 代理人確認のため、名刺等の提出を求めること。

開札確認書

年 月 日

下記の入札の開札に立ち会い、開札が公正かつ適正に実施されたことを確認します。

- 1 物品（工事、業務委託）名
- 2 物品納入（工事、業務委託）箇所

郵便による開札立会者

住 所

商号又は名称

代表者の氏名

住 所

商号又は名称

代表者の氏名

住 所

商号又は名称

代表者の氏名

住 所

商号又は名称

代表者の氏名

※立会人の人数により適時増減する。

※「郵便入札開札立会出席者名簿順」に記載する。

※市の職員が立会人となる場合、「住所」欄に日光市役所、「商号又は名称」欄に所属（部課係）名、「代表者の氏名」欄に職名及び氏名を記載する。