

郵送式競争入札要領

(趣旨等)

- 第 1** セケ浜町が執行する入札に関し、災害時や感染症拡大予防のため入札参加業者を立合せての開札が困難と認める場合のみ、入札を郵送により受け付け、入札当日に開札を行う「郵送式競争入札」を執行する。
- 2** 郵送式競争入札は、他に定めがあるもののほか、原則的にこの要領により行うものとする。

(適用事業)

- 第 2** 郵送式競争入札は、原則的にすべての入札対象事業に適用するものとする。
- 2** 郵送式競争入札の適用は、セケ浜町工事請負業者等指名委員会において決定する。

(入札書の郵送)

- 第 3** 入札書の郵送は、外封筒と中封筒の二重封筒とし、外封筒には入札書及び内訳書を同封した中封筒を入れ、表に開札日及び入札書在中の旨を朱書きし、中封筒は、表に入札者の名称及び入札件名、開札日を表記し、入札者の名称及び入札件名、金額、開札月日を表記した入札書及び積算の内訳書を入れて封印することとする。

(入札書の提出期限等)

- 第 4** 入札書の提出期限は、原則として開札日の前日とする。
- 2** 入札書の提出は、配達証明付郵便により、提出期限までに財政課に到達しなければならないとし、提出期限を過ぎて到達した入札書は、いかなる事由があっても受理しないものとする。
- 3** 入札書の到達確認の問い合わせについては、入札書投函者が郵便局からの配達証明の返信通知で各々確認できることから、一切応じないものとする。
- 4** 既に投函した入札書の訂正及び差し替え並びに再提出は認めない。
- 5** 入札書と当該入札書を同封した中封筒の入札件名が異なる場合の入札は、重大な不備があり入札者等の意思が明らかでないものと認め、無効とする。

(入札書の保管等)

- 第 5** 到達した入札書の封筒は、財政課職員が外封筒を開封し、封印された中封筒については財政課長が施錠できる保管場所へ厳重に管理し、いかなる事由があっても開札まで封を開けないものとする。

(開札)

第 6 中封筒は、指定した開札日及び開札場所において開札する。

2 開札については、原則として契約事務に関係のない役場職員 2 名の立会いのもと財政課職員が行うものとする。

(落札)

第 7 落札者については、開札の結果、予定価格の制限内の価格で申込みをした者のうち、最低価格の者とする。

2 条件付一般競争入札に付する場合において、町財務規則第 9 6 条により最低制限価格を設けたときは、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。

3 開札の結果、同一価格の者が二名以上あったときは、決定方法についてそれぞれの入札者に細部事項を連絡する。

4 開札の結果、予定価格の制限内の価格で申込みをしたものがないときは、最低入札者と協議を行う。

(その他)

第 8 この要領に定めるもののほかは町財務規則に準じて行い、必要な事項は別に定める

附 則

この要領は、令和 2 年 5 月 15 日から施行する。