

朝日町郵便入札実施要領

(目的)

第1条 この要領は、朝日町財務規則（平成5年朝日町規則第16号。以下「財務規則」という。）に基づき、町が発注する建設工事において、競争入札における従来の入札方法に加え、郵便による入札（以下「郵便入札」という。）の方法を導入することにより、入札参加者の事務の省力化を促進し、入札の透明性を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

(対象工事)

第2条 郵便入札に付する建設工事（以下「対象工事」という。）は、条件付き一般競争入札に付する工事で、朝日町請負工事適正化委員会が決定する。

(入札の公告)

第3条 町長は、対象工事の入札公告について、財務規則第119条に規定する一般競争入札の公告において、次に掲げる事項も併せて公告等を行うものとする。

- (1) 入札書、入札価格の工事費内訳書及び入札参加申請書（以下「入札書等」という。）の郵送方法
- (2) 入札書等の到着期限
- (3) 入札書等の送付先
- (4) 入札回数及び落札業者が決定しなかった場合の手続き
- (5) 開札の日時及び場所
- (6) この要領の規定に反して提出された入札書等を無効とする旨
- (7) その他町長が必要と認める事項

(入札書等の郵送方法)

第4条 郵便入札に参加しようとする者は、入札書等に必要事項を記入し、入札者（法人にあっては商号及び代表者職氏名）の記名押印をした上で、前条の到着期限までに朝日町財務課あてに、一般書留又は簡易書留により「泊郵便局留」として送付しなければならない。

- 2 前項の規定により入札書等を郵送する場合は、入札書にあっては内封筒に入れ封印し、入札価格の工事費内訳書、入札参加申請書にあっては、郵送用の外封筒に入れて封印し、入札書在中の旨を記載して郵送しなければならない。
- 3 前条の郵送用の封筒は、表側に宛名、開札日、入札番号、工事名及び「入札書在中」の文言を記載するとともに、裏側に差出人住所（法人にあっては所在地）及び差出人名（法人にあっては商号及び代表者職氏名）を記載しなければならない。
- 4 1つの封筒に複数の工事に係る入札書等の提出書類を同封してはならない。
- 5 郵送した入札書の差替え又は撤回は、認めないものとする。
- 6 当該入札を辞退しようとする者は、入札日の前日までに入札辞退届（様式第1号）を朝日町総務部財務課へ直接持参しなければならない。

(入札の執行)

第5条 入札の執行回数は1回とし、落札者がいないときは、入札を不調とする。

- 2 落札者に対する通知は、落札決定後速やかに行うものとする。

(再度入札)

第6条 前条第1項の場合において、予定価格の制限の範囲に達する入札書がないときは、1回に限り再度入札を行うことができる。

2 再度入札を行う場合は、契約担当課は、直ちに不調となった入札の最低入札額を記載した再度入札通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(入札の立会)

第7条 町長は、朝日町条件付き一般競争入札に参加しようとする者(以下「入札参加申請者」という。)の中から2人を入札立会人として立ち合わせなければならない。

2 前項の入札立会人は、入札参加申請書の到着期限経過後において、申請書の受付順に通し番号を付し、次の表のとおり入札参加申請者数に応じた受付順の番号に該当する者(法人にあっては代表者)を選任する。

入札参加申請者数	番 号
3人以下	1、2
4人以上10人以下	2、4
11人以上	3、11

3 前項の規定により選任された入札立会人には、入札立会依頼書(様式第3号)により立会を依頼するものとする。

4 前項の規定により依頼された入札立会人が当該入札に立ち会うことができない場合は、入札立会人委任状(様式第4号)により代理人を立ち合わせるものとする。

5 入札立会人は、入札執行後に入札結果を記した開札立会人確認書に署名するものとする。

6 第3項の規定により依頼された入札立会人は、やむを得ない理由がある場合を除き、立会いを辞退することができないものとする。入札立会人を辞退した場合は、契約担当課から別の人に入札立会人を依頼するものとする。

7 予定された入札立会人が当該入札に立ち会わないときには、当該入札事務に関係のない町職員を立ち合わせるものとする。

(同価格入札の取扱い)

第8条 落札候補となるべき同価格の入札をした者が2人以上いるときは、落札決定を保留した上で、指定する日時に当該入札者の出席を求め、くじを引かせて落札者を決定するものとする。この際、立会人は不要とする。ただし、当該入札者が指定する日時に参集しないときは、当該入札事務に関係のない町職員にくじを引かせるものとする。

(入札の無効)

第9条 財務規則に規定する入札に係る事項及び朝日町入札心得に違反した入札のほか、次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 指定された入札方法以外の方法で入札書等を提出した入札
- (2) 公告で示した入札書等の到着期限を過ぎて到着した入札
- (3) 入札書等のいずれかが欠けている入札
- (4) 入札書等が郵送された封筒に指定された事項が記載されていない入札
- (5) 入札書等が郵送された封筒に記載された事項に誤りがある入札

(6) 入札書等が郵送された封筒に記載された入札日、工事名及び差出人名と封入されている入札書に記載された入札日、工事名及び入札者名が相違する入札

(7) 工事費内訳書の合計金額が入札書記載金額と異なる入札
(入札の中止等)

第10条 町長は、郵便入札において、郵便事情等により事故が発生し、公正な入札が執行できないと判断した場合又は不正な行為等により必要があると認めるときは、入札の中止又は延期をすることができる。郵便入札を延期する場合は、到着期限までに到着した入札書等を延期後の入札日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入札参加者に返却するものとする。

(その他)

第11条 この要領に定めのない事項については、町長が別に定める。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

朝日町長

あて

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

入札辞退届（郵便入札用）

年 月 日付けで入札参加申請をしました下記の入札については、都合により参加を辞退します。

記

1 入札番号

2 入札日

3 工事名

4 辞退理由

年 月 日

殿

朝日町長

印

再度入札通知書（郵便入札用）

年 月 日に執行した下記工事の入札については、いずれの入札書も
予定価格の制限の範囲に達しなかったため、再度入札を行うこととします。

再度入札は、前回最低入札額未滿で入札してください。また、入札を辞退する場合は、入札書郵送期限までに入札辞退届を提出してください。

記

1 入札番号

2 工事名

3 前回最低入札額 円（税抜）

4 入札書郵送期限 年 月 日

5 入札日時 年 月 日 時 分

6 その他 入札書郵送期限、入札日時以外の工事内容及び条件等については、公告済みの内容に変更はありません。

年 月 日

殿

朝日町長

印

入札立会依頼書

朝日町郵便入札実施要領第6条の規定により、下記の入札立会人に選任しましたので、立会いを依頼します。

なお、入札立会いの際には、本依頼書及び認印を必ず持参してください。

記

1 入札番号

2 入札日時 年 月 日 時 分

3 工事名

4 入札場所

5 その他 代表者以外の方が入札に立会う場合は、本依頼書と認印のほかに入札立会人委任状を必ず持参してください。また、必ず上記入札時間に間に合うよう到来してください。

年 月 日

朝日町長

あて

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

入札立会人委任状

私は、_____を代理人と定め、下記の入札立会人に関する一切の権限を委任します。

記

工事名 _____

受任者は、次の印鑑を使用します。

使用印鑑

