

郵便入札の手引き

1 郵便入札の対象案件

郵便入札は、電子入札案件を除く全ての競争入札案件が対象で、実施の際は入札公示又は指名通知において「郵便入札」と表記します。

2 入札の方法等

入札に係る提出書類は、入札公示又は指名通知で案内します。入札の方法については、入札心得（郵便入札）、御嵩町郵便入札実施要綱（令和2年訓令甲第49号）、入札公示及び指名通知で定めるもののほか、次のとおりとします。

(1) 入札書について

入札書は町ホームページ掲載の様式を使用し、その記載に当たっては、1件ごとに日付※1、仕様書番号、件名、入札参加者の氏名（法人の場合は、商号及び代表者名）、住所（法人の場合は所在地）、入札価格を記入し、代表者の届出印（代表者印、社印※2）を押印してください。入札書の金額、氏名、印影又は重要な文字の誤字脱字若しくは不明がある場合は無効となります。

ア ※1の入札書の日付は、入札公示又は指名通知に明示された「入札（開札）日」を記入すること。（郵便局の差出日や到着期限日ではありません。）

イ ※2の社印は通常使用していない個人印及び法人印は押印しなくてもよいです。

ウ 委任状は不要とします。

(2) 郵便用封筒（外封筒）について

① 郵送用封筒（外封筒）は角型2号（240×332mm）を使用してください。封筒表面には、郵送先のほか「入札書在中」と朱書きで記載し、併せて案件ごとに定める開札日、入札参加者名を記載すること。（別紙「郵便入札用封筒等記載例」参照）

※直接持参による提出の場合は、外封筒は省略可能です。

② 入札書は、内封筒に入れてほかの提出書類とともに郵送用封筒（外封筒）に入れてください。

※ 内封筒には仕様書番号、件名、開札日及び入札参加者名（法人の場合は、商号及び代表者名）を記載してください。封緘は、届出印により、3か所押印してください。（別紙「郵便入札用封筒等記載例」参照）

③ 封筒は、1件の入札につき1枚限りです。1枚の封筒に、2件以上の入札書を入れた場合や、封筒に記載された件名と同封の入札書に記載されている件名が異なる場合等は、無効とします。

(3) 郵送手続きについて

① 入札書の郵便受付の開始は、入札の公示の場合は、そこに記載されている期日からとなります。指名通知の場合は、その通知がされた翌日からとなります。

② 郵送先は、御嵩町役場総務防災課財政係行とします。

③ 郵送の際は、最寄りの郵便局の窓口において、「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」又は「特定記録郵便」のいずれかの方法により手続きを行ってください。

※ 上記以外の提出方法（普通郵便、郵便書留でない書留郵便など）で提出された場合は、無効とします。

④ 郵送の際は、必ず開札日の前日（土日・祝日の場合は、その前の開庁日）までに御嵩町役場総務防災課財政係に到着するよう余裕をもって郵送してください。

⑤ 直接持参の場合も、必ず開札日の前日（土日・祝日の場合は、その前の開庁日）までに御嵩町役場総務防災課財政係に持参してください。

⑥ 入札を辞退する際も、辞退届を開札日の前日（土日・祝日の場合は、その前の開庁日）までに到着するよう郵送又は直接持参してください。

3 開札

到着した封筒は、開札日時まで御嵩町役場総務防災課財政係において厳重に保管されま
す。開札は、入札公示又は指名通知で指定した場所で行います。

開札の結果、落札者がいないときは後日再度入札を行います。なお、入札回数は2回
（再度入札を含む。）を限度とします。

4 落札者の決定

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者として決定します。

5 くじによる落札者の決定

開札の結果、落札となるべき同一価格の入札をした者が2者以上あるときは、落札決定
を保留し、後日くじ対象者立ち合いによるくじにより落札を決定します。くじ引きの対象
となる入札者には、町から電話にて日時、場所等を連絡します。なお、代理人がくじを引
く場合は委任状が必要となります。

くじ対象者が出席をしないとき又は出席をしてもくじを引かないときは、これに代わっ
て当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。

6 入札結果の通知

落札者が決定した場合には、速やかに当該落札者に落札決定の通知を行います。