

伊賀市郵便入札執行要領

平成23年 7月27日告示第141号

伊賀市郵便入札執行要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市が実施する郵便による入札(以下「郵便入札」という。)の実施において必要な事項を定めるものとする。

(対象案件)

第2条 郵便入札の対象案件は、伊賀市一般競争入札実施要綱(平成16年伊賀市告示第92号)第2条に規定する案件とする。ただし、入札執行者が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

(入札書等の郵送方法等)

第3条 入札参加者は、入札書を封筒に入れ、必ず封かん(糊付け)及び封印し、封筒の表面に次の各号の内容を記載しなければならない。

- (1) 入札案件に関する情報(開札日、契約番号、案件名、履行(納入)場所)
- (2) 入札者に関する情報(入札者の商号又は名称(共同企業体の場合は、共同企業体名))
- (3) 入札書である旨の表示(入札書在中)

2 封筒は一重とし、二重封筒等は不可とする。ただし、公告等により二重封筒による提出を指定した場合を除く。

3 郵送は、書留郵便、簡易書留郵便又は特定記録郵便のいずれかによるものとし、持参による入札は不可とする。

4 到着期限及び郵送先は公告において指定するものとする。

(工事費内訳書等の提出)

第4条 入札参加者は、伊賀市工事執行規則(平成16年伊賀市規則第169号)第2条の規定による工事の入札時には、入札書の提出と同時に対象工事に係る工事費内訳書を提出しなければならない。

2 前項以外の案件においても、公告において内訳書の提出を求めた場合、入札参加者は内訳書を提出しなければならない。

3 前2項の工事費内訳書又は内訳書は、入札書と同じ封筒に封かんして提出するものとする。

(開札等)

第5条 開札は、公告で指定した日時及び場所において、2名以上の立会人の立会いのもと行うものとする。

2 入札執行回数は、1回とする。ただし、第6条に規定する場合を除く。

- 3 開札日の前日までであれば、入札書郵送後でも書面により入札を辞退することができる。
- 4 立会人は、入札参加者の中から選定するものとする。
- 5 入札参加者は、入札参加申請順に番号を割り当て、下表の左欄に掲げる入札参加業者数毎に同表の右欄に掲げる番号の入札参加者を開札立会人とする。

入札参加業者数	立会人該当順位 (申請書受理順)
2以下	全員
3	2・3
4～5	2・4
6～10	3・5
11～20	5・10
21～30	10・15
31以上	15・30

- 6 前2項によって選定した開札立会人が2名に満たなくなったときは、入札事務に関係のない職員を開札立会人とする。

(再度入札)

第6条 予定価格を事前公表しない案件に限り、第1回目の入札において予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格の入札が無いときは、1回を限度とし、再度入札を行うことができる。

- 2 再度入札を行う場合、入札担当課の課長は直ちに再度入札を行う旨、第1回目の最低入札額及び再度入札の日時を入札参加業者にFAX等で通知するものとする。
- 3 伊賀市入札心得要領により、再度入札に参加する資格の無いものについては、その旨を理由と共にFAX等で通知する。
- 4 予定価格調書は、第1回目の開札時に職員が新たな予定価格封筒に封かんするものとし、立会人の印又はサインによりこれに封印を行う。
- 5 再度入札の開札日は、当該案件の第1回目開札日の5日後を目安として設定する。
- 6 再度入札の開札立会人は、第1回目の入札時に開札立会人の立会いのもと、くじで決定するものとする。
- 7 その他再度入札に関する事項は、第1回目の郵便入札の例による。

(その他)

第7条 この要領に定めるもののほか、郵便入札の執行については、伊賀市会計規則（平成16年伊賀市規則第71号）、伊賀市一般競争入札実施要綱（平成16年伊賀市告示第92号）及び伊賀市入札心得要領の例によるものとする。

附 則

この告示は、平成23年8月1日から施行する。