

郵便等による非参集型入札の手引き

令和2年4月

資産経営部契約課

《郵便等による非参集型入札の概要》

1 郵便等による非参集型入札とは

通常、入札は、入札参加者が入札通知書に記載された日時、場所に参集し、入札書を入札箱に投函する方法で執行します。

これまでも、特に必要があると認める場合は、指定された日時に参集できない入札参加者について、入札日の前日までに書留郵便により入札書の提出を受け、入札に参加させている例はあると思います。（その場合、郵便により応札した者は、再度入札には参加できません。）

ここでは、上記のように、開札日時に入札参加者を参集させる場合での特例的な郵便入札ではなく、すべての入札参加者の入札を郵便又は持参により行う方法（以下「郵便等による非参集型入札」といいます。）について、注意点を記載しますので、各所管課において参考としてください。

2 郵便等による非参集型入札の対象となる入札

入札参加者を参集させることが不相当であり、郵便等による非参集型入札により執行する必要があると契約事務担当職員が認めるものを対象とします。

《郵便等による非参集型入札における注意点》

1 入札通知書送付時

入札参加者に、以下の事項を案内してください。案内にあたっては、必要に応じて、案内する内容を追加又は削除等してください。

業務委託契約や修繕契約における落札者の決定に必要な積算内訳書や、物品供給契約における内訳書の提出を、入札書と同時に受けることも可能です。

(1) 郵送先及び提出物

※入札書と内訳書等を同時に提出させる場合は、その旨を必ず記載してください。

(2) 郵送の方法

○入札書等は、書留郵便により送付してください。書留郵便によらない場合は失格となります。

○入札書等の到着期限は、入札通知書に記載している期限までです。（必着）

期限までに提出先に到着しない場合は失格となります。

○郵便入札に要する費用については、すべて入札参加者の負担となります。

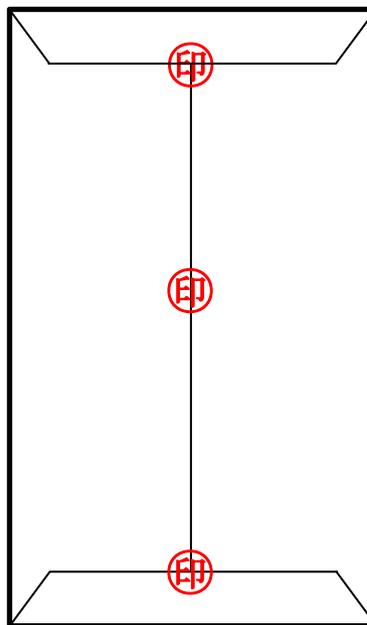
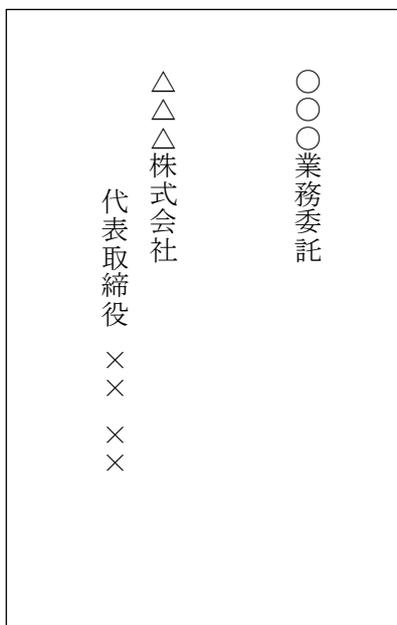
○入札書等は、二重封筒（内封筒及び外封筒）により送付してください。

（入札辞退届については、二重封筒にする必要はありません。）

(3) 内封筒について

○内封筒には必ず、発注案件名、入札者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、入札参加資格申請時に登録した使用印鑑で封緘（糊付け、封印）してください。

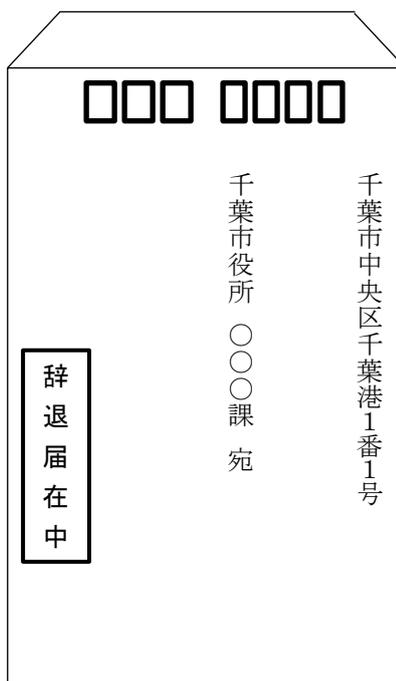
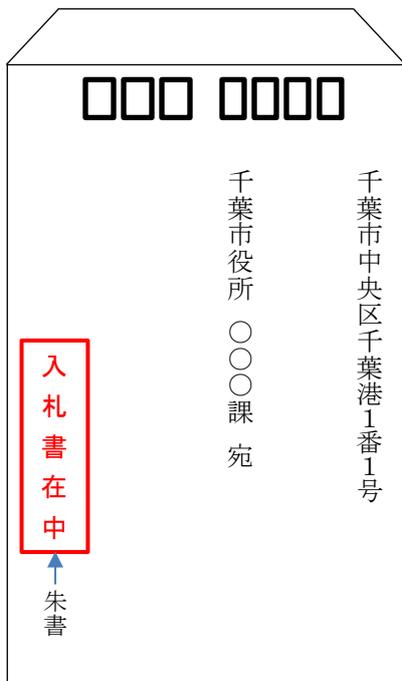
記載例



(4) 外封筒について

○入札書等の入った外封筒の表には、朱書きで「入札書在中」と記載してください。
○辞退届の入った封筒の表には、「辞退届在中」と記載してください。

記載例



(5) 持参する場合

- 入札書等を直接、郵送先に持参することも可能です。
- 郵送と同様、二重封筒（内封筒及び外封筒）に必要事項を記載し持参してください。
- 提出期限は、入札書通知書に記載している期限までです。提出期限後は受け付けません。

(6) その他

- 本市に到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回することができませんので、十分確認の上、郵送してください。
- 入札を辞退する場合は、入札書提出期限までに、入札辞退届を提出してください。
- 再度入札を行う際には、**F A X 及び電子メール**により通知します。

他の方法や、どちらか一方の方法による通知も可ですが、再度入札への参加が可能な者へ、確実に通知が到達するよう注意してください。**電子メールの送信は個別又は BCC で！**

2 開札時

当該入札に関係ない職員を、入札立会人として開札に立ち合わせてください。
(人数や職の指定はありません。)

《郵便等による非参集型入札における再度入札について》

開札の結果、予定価格に達した価格の入札がないときは、再度入札を行うことができます。再度入札の回数は1回です。

1 再度入札に参加できない者

- 初回の入札に参加しなかった者
- 初回の入札を無効とされた者
- 最低制限価格を設けた入札において、初回の入札価格が最低制限価格を下回った者

2 再度入札への参加が可能な者への通知

- 再度入札への参加が可能な者へ、初回の最低応札金額、入札書等の郵送先及び提出期限を通知します。(F A X、電子メール等)
- 初回の入札を郵便等による非参集型入札により行った場合について、再度入札を参集による方法で行うことも可能です。
その場合は、初回の最低応札金額、再度入札を行う日時及び場所について、再度入札への参加が可能な者へ通知してください。(F A X、電子メール等)

《郵便等による非参集型入札において、同価格の入札があった場合》

- 同価格の入札をした者に、くじ引きを行う日時及び場所を通知(F A X、電子メール等)し参集させ、くじを引かせます。
- 事情により、くじ引きに参集できない者がいるときは、これに代えて、入札事務に関係ない職員にくじを引かせます。ただし、職員のみでくじ引きを行う場合は、公平さの担保がより必要となることから、他の課の管理職にくじを引かせてください。同価格の入札があった場合を想定し、あらかじめ職員の確保をお願いします。
- くじ引きは2回行います。1回目は順番を決めるくじ引きで、番号が若い順番に2回目のくじを引かせるものとし、2回目は落札者を決定するくじで「○」を引いた者を落札者とします。