

公立大学法人横浜市立大学郵便入札要領

制 定 令和 3 年 1 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要領は公立大学法人横浜市立大学が発注する案件について、書留郵便による入札（以下「郵便入札」という。）を実施することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象案件等)

第 2 条 郵便入札の対象となる案件は、入札実施の公告等において、入札の方法を郵便入札に指定したものとする。

(郵便入札について公告する事項)

第 3 条 郵便入札の方法により入札を行うときは、公告等に公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱規程（以下「取扱規程」という。）第 8 条に規定する事項のほか、次に掲げる事項を併せて記載するものとする。

- (1) 入札書の提出方法
- (2) 入札書の提出期限
- (3) 入札書の送付先
- (4) 再度入札の提出期限
- (5) 郵便入札の条件に反した入札書を無効とする旨
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

(入札に係る費用の負担)

第 4 条 郵便入札に係る費用は、入札の結果に関わらず、すべて競争に参加する者（以下「競争参加者」という）の負担とする。

(入札書の提出)

第 5 条 経理責任者は、公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱要領第 8 条第 1 項に規定する入札書を、外封筒及び中封筒による二重封筒にて、一般書留若しくは簡易書留による郵送（以下「郵送等」という。）の方法により、公告等で指定する期間内に提出させなければならない。

(入札書の保管等)

第 6 条 経理責任者は、公告等で指定した宛先に到達した入札書及び案件ごとに定めた入札時に必要な書類（以下「入札書等」という。）を、開札日まで施錠できる場所に厳重に保管するものとする。

(入札書等の引換え等の禁止)

第 7 条 経理責任者は、競争参加者から入札書等を郵便により差し出された後に、提出された入札書等の引換え、変更又は取消しをさせてはならない。

2 前項の取り扱いについては、公告または入札説明書等においてあらかじめ周知しなければならない。

(郵便入札の取りやめ等)

第8条 経理責任者は、郵便入札において、郵便事情等により事故が発生したとき又は不正な行為により入札執行が困難と判断されるときは、入札の延期及び中止または入札の取り消しをすることができる。この場合において、競争参加者が損失を受けることがあっても、その責めを負わないものとする。

(無効の入札書等)

第9条 経理責任者は、取扱規程第21条各号に掲げるもののほか、次の各号のいずれかに該当する入札書等は、これを無効なものとして処理しなければならない。

- (1) 書留郵便以外で郵送されたもの
- (2) 中封筒のないもの
- (3) 中封筒に入札書を2通以上入れたもの
- (4) 中封筒に入札書ほか、案件ごとの公告等で定めた入札時提出書類が同封されていないもの
- (5) 中封筒に入札書ほか、案件ごとの公告等で定めた入札時提出書類以外の不要なものが同封されていたもの
- (6) 中封筒に入札件名他、案件ごとの公告等で定めた記載事項がないもの
- (7) 入札書と中封筒に記載された件名が一致しないもの
- (8) 第3条第2号の提出期限までに到達しなかったもの
- (9) その他郵便入札に関する条件に違反したもの

(郵便入札の再度入札)

第10条 経理責任者は、開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち予定価格の範囲内での入札がない時は、あらかじめ入札説明書等で指定した日時において、再度の入札をすることができる。

2 前項の規定により再度の入札を行う場合においては、予定価格その他の条件を変更してはならない。

(落札者の決定)

第11条 経理責任者は、郵便入札において落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札者を定めなければならない。

2 前項におけるくじの方法については、別に定める。

(入札結果の通知)

第12条 郵便入札において、落札者を決定したときは、速やかにその旨を当該落札者及び競争参加者に連絡する。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、郵便入札に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和3年1月1日から施行する。