

浜松市業務委託等の特定調達契約に係る郵便入札要領

(目的)

第1条 この要領は、市が発注する業務委託契約（建設工事関連業務委託を除く。） 賃貸借契約及び印刷の請負を含む物品の購入契約（以下「業務委託等契約」という。）のうち、地方公共団体の物品又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令372号。）の規定が適用されるものに係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「競争入札」という。）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するため、必要な事項を定める。

(対象とする入札)

第2条 郵便入札の対象は、業務委託等契約に係る競争入札とする。

(入札の公告及び公示)

第3条 市長は、郵便入札の方法により競争入札を行おうとするときは、財務部調達課及び区役所の総務企画課において閲覧に供するほか浜松市ホームページに掲載するものとする。

(入札書の送付方法)

第4条 郵便入札の参加者は、入札書に業務委託費等内訳書（以下、「入札書等」という。）を付して、公告又は公示に記載された到達期限までに到達するよう一般書留郵便又は簡易書留郵便で市長あてに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送付する場合は、入札書にあつては浜松市業務委託等一般競争入札心得第3条の規定による封筒に、業務委託費等内訳書にあつては業務所管課名・業務名（賃貸借業務名）及び入札参加者名を記載した封筒に入れ、それぞれを封かんした上で一の郵送用の封筒により送付するものとする。

3 前項の郵送用の封筒は、あて名を「浜松市長（財務部調達課）」とし、表側に「入札書及び業務委託費等内訳書在中」と記入し、業務所管課名・業務名（賃貸借業務名）及び到達期限を朱書きするとともに、裏側に入札参加者の住所・名称及び氏名を記載しなければならない。

(入札書の開札等)

第5条 市長は、入札書等が到達したときは、郵送用の封筒を開封して入札書等を封かんした封筒を確認し、これを開札日時まで調達課において厳重に保管するものとする。

2 市長は、前項の規定により保管した封筒を公告及び掲示に記載した開札日時に開封し、入札書の開札を行うものとする。

3 入札者は、入札書等が市長に到達した以降は、その引換え又は変更若しくは取消しすることができない。

(再度の入札)

第6条 郵便入札による入札参加者は、1回目の入札で落札者が決定しなかった場合、2回目の入札に参加することができないものとする。

(入札の無効)

第7条 浜松市業務委託等の入札執行について（入札心得）に規定するもののほか、郵便による入札書が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該入札を無効とする。

(1)公告及び公示に記載した到達期限までに到達しなかったとき

(2)第4条第1項に規定する送付方法によらず送付されたとき

2 前項の規定により無効とされた入札書は返却しないものとする。

(入札を延期する場合等の措置)

第8条 市長は、郵便入札の開札を延期する場合は、到達期限までに到達した入札書等を延期後の開札日時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参加者に返却するものとする。

(開札への出席)

第9条 市長は郵便入札の参加者のうち、開札会場に出席を希望する者があるときは、これを出席させるものとする。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年2月1日から施行する。