

社会福祉法人すみれ厚生会郵便入札要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、書留郵便により特定の期間に入札書を提出する入札（以下「郵便入札」という。）をすることに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 書留郵便と同様に封かん及び封印したものを持参する場合は、これを書留郵便とみなす。

(対象)

第2条 この要綱は、社会福祉法人すみれ厚生会（以下「すみれ厚生会」という。）が執行する競争入札に適用する。

(入札公告及び指名入札通知)

第3条 郵便入札を行う場合は、一般競争入札の公告又は指名競争入札の通知（以下「広告等」という。）において、次に掲げる事項を公告又は通知するものとする。

- (1) 入札書の提出方法
- (2) 入札書の提出期限
- (3) 入札書の提出先
- (4) 入札回数
- (5) 郵便入札の条件に反した入札者を無効とする旨
- (6) 入札辞退届の提出先
- (7) その他必要と認める事項

(入札に係る費用の負担)

第4条 郵便入札に係る費用は、入札の結果にかかわらず、入札参加者の負担とする。

(入札書等の提出方法)

第5条 入札参加者は、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。）又は持参のいずれかの方法により、公告等で指定する期間内に公告等で指定された入札書及び必要な書類（以下「入札書等」という。）を提出しなければならない。

2 前項の規定により郵送等による提出の場合は、次により作成した外封筒及び中封筒の二重封筒を用いなければならない。

(1) 中封筒には、入札書等を入れて封かん及び封印し、封筒の表面に入札者の商号又は名称、公告等に記載の案件名および入札書在中の旨を記載すること。

(2) 外封筒には、入札書を同封した中封筒を入れて封かんし、入札者の商号又は名称、公告等に記載の案件名および入札書在中の旨を記載し、宛名を公告等で指定した提出先

とすること。

(3) 前2号の規定により同封する書類は、公告等で指定された方法を優先するものとする。

(入札書の撤回等)

第6条 入札書等は、撤回、書換え又は引換えすることはできない。

(入札の辞退)

第7条 入札参加者は、入札書等を提出した後においても、開札までの間に入札辞退届を公告等で指定された提出先へ提出した場合にあっては、当該入札を辞退することができる。この場合においては、入札辞退届の提出があった者の入札書は開封せず、提出された入札書等は返却しないものとする。

(入札の効力)

第8条 別紙入札心得書に掲げるもののほか、次の各号のいずれかに該当する郵便入札は、無効とする。

(1) 第5条に規定する郵送等又は持参の方法によらない入札

(2) 公告等において提出の求めがある場合において、必要な書類が同封されていない入札

(3) その他入札に関する条件に違反した入札

(開札)

第9条 郵便入札の開札は、公告等に示す開札の日時及び場所において公開で行うものとし、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

2 開札の結果、落札となるべき価格の入札をしたものが2者以上あるときは、落札者の決定を保留し、くじにより落札者を決定するものとする。

3 前項におけるくじの方法については、理事長が別に定める。

(入札の延期等)

第10条 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等により必要があると認めるときは、入札の延期、中止又は入札の取消しをすることができる。この場合においては、入札参加者が損失を受けることがあっても、当法人は、その責めを負わないものとする。

(入札結果の通知)

第11条 理事長は、郵便入札により落札者を決定した場合は、速やかに経過及び結果

を入札参加者に連絡するとともに、入札結果を法人本部において閲覧に供するものとし、当法人ホームページに公表するものとする。

(異議の申立)

第12条 郵便事故等により入札書等が提出期限までに到達しなかったことに対し、異議を申し立てることはできないものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。