

# 郵便入札心得書

マノワ株式会社

入札人（以下、法人の場合は代表者をいう。）及び入札参加者（以下、入札人の他、入札関係者すべてをいう。）は、当社が実施する一般又は指名競争入札に参加するにあたり、日本国法令の他、この郵便入札心得書（以下、本心得という）を遵守することに同意し、この定めに従わなければならない。

## （公正な入札の確保）

第1条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。

2 入札参加者が連合し又は不穏な行動をする場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該者を参加させず又は入札の執行を延期若しくは取り止めるものとする。

## （入札図書等の確認）

第2条 入札参加者は、入札公告、本心得、仕様書、図面、請書案及び添付書類（以下、入札図書等という。）並びに必要により現場等を確認し承知したうえで入札しなければならない。この場合において仕様書、図面等について疑義があるときは、当方担当者に説明を求めることができる。

## （入札代理人又は復代理人による入札）

第3条 入札人は代理人により入札するときは、委任状を作成のうえ入札書に同封して提出しなければならない。

2 代理人は、復代理人により入札するときは、入札人から代理人への委任状に加え、代理人から復代理人への委任状を作成のうえ各々入札書に同封して提出しなければならない。

## （委任状の作成）

第4条 前条1項または2項により委任状を作成するときは、次の各号の当社所定様式に従い作成するものとする。ただし、委任状記載内容が要件を満たしているものはこの限りではない。

### （1） 期間を定める委任状

入札人から代理人に期間を定めて委任状記載（入札、復代理人選任、契約締結等）の権限を委任するものであり、期間中の入札案件すべてについて

適用される。

(2) 代理人委任状

個別の入札案件に関し、入札人から代理人に入札又は見積り並びに復代理人の選任について、権限を委任するものである。

(3) 復代理人委任状

個別入札に関し、入札人から委任された代理人が、復代理人に入札又は見積り権限を委任するものである。

(入札書の作成及び提出)

第5条 入札書は、入札図書等を作成し、日付（作成年月日）、入札件名、入札金額、入札人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称及び代表者の氏名）を記載し、入札人の印（法人の場合は、代表者の印）を捺印しなければならない。

2 第3条件第1項により、代理人が入札する時は、代理人の所属法人名及び代理人の氏名を記載し、委任状の印鑑と同じものを押印しなければならない。この場合、入札人は記名のみで入札人の押印は必要ない。

3 第3条第2項により復代理人が入札するときは復代理人の所属法人名及び復代理人の氏名を記載し、委任状の印鑑と同じものを押印しなければならない。この場合、入札人及び代理人は記名のみで入札人及び代理人の押印は必要ない。

4 入札額は特に指示の無い限り総額とする。

5 入札人は消費税並びに地方消費税に係わる課税業者であるか免税業者であるかを問わず、消費税を加算しない金額を入札書に記載する。

6 入札書は、長3封筒に入札書並びに必要に応じて委任状を同封し、封筒の表面には契約案件名、開札日及び差出人（住所・氏名）を記入し、「入札書在中」と朱書きし密封すること。郵送方法については、書留郵便（一般・簡易）又は各種の宅配便など配達状況の追跡が可能な手段で当社が指定する場所及び開札日時までに到着させること。

7 当社が指定した開札日時までに入札書が到着しなかった場合は失格とする。ただし、天災等により郵便機能が通常状態にない場合は開札日時を延長する措置を行う。

(費用内訳書の作成)

第6条 入札に際し、初回の入札金額の費用内訳書を作成するものとする。入札図等に作成様式等の例示の定めがあるものは、それに従うものとし、定めがないものはこの限りではない。なお、費用内訳書は参考とする書類であり、第9条の無効の条件は適用しないものとする。

2 費用内訳書は封筒に入れるものとする。

(開札の立会い及び結果の通知)

第7条 開札は公告で示す日時・場所にて行い、入札事務に関係ない当方社員を立ち合わせるものとする。

2 開札終了後速やかに最低価格入札人氏名(法人の場合は名称)と最低価格を電子メールその他の方法により全ての入札参加者に通知する。

(入札参加辞退)

第8条 入札人は入札を辞退するときは、入札辞退届(様式一12)を開札日の前日までに当社入札担当者に連絡するものとする。

(入札無効の条件)

第9条 次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 入札書の入札金額が訂正してある場合
- (2) 入札書の入札人の記名押印が欠けている場合
- (3) 代理人又は復代理人による入札の時は、入札書の代理人又は復代理人の記名押印が欠けている、若しくは、委任状の記名押印と異なる場合
- (4) 入札書が誤字、脱字(数字の脱落を含む)等により意思表示が不明確な場合
- (5) 入札書の内容に条件が付されている場合
- (6) 同一入札人の入札書が2通以上投入されている場合
- (7) 再度入札の場合において前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額で入札されている場合
- (8) 入札参加資格がない者が入札を行った場合
- (9) 当社が支持する場所、開札日時までに入札書が到着しなかった場合
- (10) 同一事項の入札について、入札者又は代理人が他の入札者又は代理人の代理をしていると認められる場合
- (11) 明らかに連合によると認められる入札を行った場合
- (12) 当社入札担当者の職務の執行を妨害して入札を行った場合
- (13) 前各号に掲げる場合のほか、当社の指示に違反し又は入札に関する必要な条件を具備していない場合

(落札の条件)

第10条 前条各号の一に該当しない有効な入札をした者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当社の支払の原因となる契約については相手方となる者の申込みに関わる価格によっては、その者によ

り当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不適當であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

#### (再度の入札)

第11条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の範囲内に達した入札がないときは、再度の入札を行う。1回目の開札終了後速やかに入札参加者に次の開札日時等を電話若しくは電子メールその他の方法により通知する。

2 再度の入札は1回を限度とする。

3 再度の入札に付し落札者がいないときは入札を打ち切り、その後の方針は当社規定に従い決定する。

#### (落札者の決定)

第12条 落札者となるべき同価格の入札をした者が2社以上あるときは、直ちに入札人又は代理人の立会い者がある場合はその者に、立会い者がいない場合はそれに代わって入札事務に関係のない当方社員にくじを引かせ、落札者を定めるものとする。

#### (請書の提出)

第13条 落札者は、契約を締結するにあたり、交付された注文書に基づき、請書又は契約書（以下、総称して「請書等」という。）に記名押印し、指定された日時までにこれを提出しなければならない。ただし、書面により当社の承諾を得て、この期間を延長することができる。

2 落札者が前項に規定する期間内に請書を提出しないときは、落札者はその効力を失う。

#### (秘密の保持等)

第14条 入札参加者は、入札図書等で知り得た秘密を保持し、入札後もこの秘密を他に漏らしてはならない。また、配布した入札図書等のデータ及び印刷物は、落札者は目的外使用を禁止とし、また、落札者以外の者は入札終了後速やかに破棄すること。

#### (入札結果の公表)

第15条 入札参加にあたり、入札結果として会社ホームページに、落札者名を掲載し公表することに同意するものとする。

(異議の申し立て)

第16条 入札をした者は、入札後、入札図書等について不明を理由として異議を申し立てることは出来ない。

以上