伊方町郵便入札心得

伊方町総合政策課
財政管理係

（目的）

1　この心得は、伊方町の入札に郵便で参加しようとするものが守らなければならない事項を定めるものとする。

（対象）

2　この心得は、伊方町が発注する一般競争入札及び指名競争入札の物品購入及び業務委託（建設工事関連以外）を対象とする。

なお、２回の入札による落札者がいないときに見積に移行する場合にも、この心得を準用できるものとする。

（郵便入札）

3　郵便により入札へ参加しようとする場合は、次の方法により行わなければならない。

(1) 入札書に記名押印の上、申し込まなければならない。

(2) 入札書に記載する日付は、申込日とすること。

(3) 入札書は、封かんしなければならない。封筒は別紙１のとおりとし、封筒の表に札回数、会社の所在地、会社名、代表者名、入札結果連絡先を記入し、押印（裏面割印）しなければならない。なお、共同企業体の場合は、企業体名および代表者の所在地、会社名、代表者名及び入札結果連絡先を記入し、押印（裏面割印）しなければならない。

(4) 札回数毎の入札書及び入札書封筒を表封筒（別紙２のとおり。以下「封書」という。）に入れ、総合政策課宛に書留郵便で提出しなければならない。なお、札開封の第２回や見積分が同封されていない場合は、該当の回数分は辞退として取扱う。伊方町入札制度執行規程により、予定価格を下回る入札者が現れるまで、入札回数２回・見積回数２回を限度として開札を行う。

（郵便入札の提出期限）

4　郵便による提出期限は、入札公告等で別途定める。

（無効の入札）

5　次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(1) 期限までに到達しない封書

(2) 封書又は同じ札回数の入札書封筒が２通以上のとき。

(3) 同じ入札書封筒の中の入札書が２通以上のとき。
(4) 入札書封筒に記名押印がないとき。
(6) 入札公告の条件を満たさないとき。
(7) 書留郵便以外の方法で提出されたとき。ただし、伊方町内に本店支店及び営業所を有する場合は、伊方町役場（総合政策課）に期限までに持参してよいものとする。

（入札書の引換等の禁止）
6　一度提出された封書の引換え、変更又は取消しはできない。

（入札及び開札の執行）
7　郵便で参加した入札者の開札は、入札執行の日時及び場所において、入札者に代わって、当該入札事務に関係のない伊方町職員を立ち会わせて行うものとする。

（同価格の入札者が２人以上あるときの落札者の決定）
8　落札となるべき同価の入札が２人以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定することとし、郵便で参加した入札者がこれに該当するときは、７に規定する入札事務に関係のない伊方町職員が入札者に代わって行うものとする。

（結果連絡）
9　郵便入札参加者には、電話、ＦＡＸ又は電子メールで入札結果を連絡するものとする。

※文面に伊方町と標記のある箇所については、伊方町有害鳥獣連絡会と置き換える。
※文面に総合政策課と標記のある箇所については、伊方町有害鳥獣連絡会事務局と置き換える。