

南越前町郵便入札実施要領

(趣旨)

第1条 町が発注する契約に係る入札のうち、郵便による入札(以下「郵便入札」という。)を実施するものに関して、関係法令及び南越前町工事等入札心得に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(郵便入札の実施対象)

第2条 電子入札によるもの以外に入札案件のうち、町長が指定した入札案件とする。

(入札書等の郵送方法等)

第3条 郵便入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)は、入札書(様式第1号)その他当該入札の公告又は通知で指定する書類(以下「入札書等」という。)をあらかじめ指定する期日までに到達するよう郵送しなければならない。ただし、郵送が困難な場合等においては持参も認めるものとする。

(入札書等の保管等)

第4条 契約担当者は、入札書等が到達したときは、外封筒を開封して入札書等を封緘した内封筒を確認し、これを開札日時まで厳重に保管しなければならない。

- 2 到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- 3 郵便入札に係る費用については、すべて入札参加者の負担とする。

(開札)

第5条 郵便入札の開札の執行にあたっては、あらかじめ指定した日時及び場所において、入札事務に関係のない職員を立ち合わせ、開札するものとする。

- 2 入札参加者は、開札に立会うことができる。ただし、代理人が立会う場合は、委任状(様式第2号)を提出しなければならない。

(入札を延期する場合等の措置)

第6条 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当該入札の延期、中止又は取消しをすることができる。

- 2 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する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。