

郵便入札について

1 郵便入札の対象

郵便（持参を含む。）による入札の対象は、予定価格を事前公表している入札とします。

2 入札書提出期限日

(1) 郵送する場合

ア 郵送方法は、「一般書留」、「簡易書留」、「配達記録郵便」のいずれかの方法に限ることとします。

イ 入札書は、提出期限日までに当組合に必着とします。

ウ 提出期限日を過ぎて到着した入札書は、無効になります。

エ 入札書が組合事務局に到着したときは、係員が受付簿に到着日時を記入します。

(2) 持参する場合

ア 入札書は、提出期限日の午後5時までに組合事務局に必着とします。

イ 提出期限日を過ぎて提出された入札書は、無効になります。

ウ 入札書が提出されたときは、係員が受付簿に提出日時を記入します。
ただし、一般競争入札はこの限りではありません。

エ 入札書を持参した者が代理人の場合であっても委任状の提出は不要です。

オ 受付後の入札書は、いかなる理由があっても、差替えや訂正をすることができません。

3 封筒及び入札書の記載の仕方

(1) 封筒は、1件につき1枚です。例えば、同一封筒に入札書を2枚入れた場合や、入札書を入れた封筒の表紙に記載された件名と入札書に記載された件名が異なる場合などは無効になります。

(2) 入札書を郵送する際は、郵送しようとする入札書を当該入札の件名を記載した封筒に入れ、これをさらに別の封筒に入れた上でその封筒のおもて面に「入札書在中」と朱書きしてください。

(3) 入札書に記入する日付は、開札日の日付とします。

(4) 入札書を代理人が持参する場合であっても、入札書に代理人氏名の記入は不要です。

4 工事費等内訳書の提出

- (1) 工事費等内訳書は、概ね組合が示した様式等に基づき記載し、入札書に同封してください。
- (2) 工事費等内訳書の提出を依頼する入札は、概ね次に掲げる入札となります。
建設工事、測量、設計コンサルタント、除草業務、剪定業務、害虫防除業務、地質調査、家屋調査、その他積算基準が確立されているもの。
- (3) 内訳書が入札書に同封されていない場合や、内訳書に記載された金額の合計額と入札書に記載された金額が異なる場合は、無効になります。
- (4) 工事費等内訳書は返却しません。提出された工事費等内訳書は、原則として公開します。

5 開札、立会人

- (1) 立会人は、開札の10分前までに参集した希望者2名までとし、先着順とします。なお、立会人が入札書提出者の代理人である場合には、立会人委任状の提出が必要となります。
- (2) 立会人が開札の10分前までに到着しない場合は、入札に関係のない組合職員が立会うこととします。
- (3) 同価格で入札した者が2以上あるときは、すみやかにくじを引く日時を決定し、当該入札をした者（代理人にくじを引かせる場合は委任状の提出が必要となります。）を召集し、くじを引かせて落札者を決定します。この場合の立会人は、入札に関係のない組合職員をもって充てます。
- (4) 当該入札をした者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札に関係のない組合職員にくじを引かせ落札者を決定します。
- (5) 立会人は開札終了後、入札執行記録表に署名していただきます。

6 落札者の決定

- (1) 落札者を決定したときは、当該落札者に電話等でお知らせします。また、契約書をお渡ししますので、速やかに来庁してください。
- (2) 開札の結果は、開札当日の午後5時15分までに、掲示板に掲示します。
- (3) 開札の結果は、電話による問合せにも回答します。
- (4) 当該入札を辞退しようとする者は、辞退届を開札時刻までに提出してください。