

## 郵便等入札の取扱いについて

この取扱いは、八雲町が行う郵便又は持参による入札（以下「郵便等入札」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### 1. 郵便等入札とは

郵送又は持参により入札書が八雲町に到達したものについて、郵便等入札と扱う。

### 2. 入札の参加方法

#### (1) 郵送する場合

「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」のいずれかの方法により郵送するものとする。これ以外の方法で入札書を郵送した場合、入札を無効とする。

#### (2) 持参する場合

郵送の場合と同様の方法で封入し、提出するものとする。受領確認のため、入札件名と入札参加者の称号又は名称を記入した受領票を持参すること。

#### (3) 入札書の到達期限

入札（開札）日前日の午後5時00分までに八雲町役場に到達するよう郵送又は持参しなければならない。

### 3. 入札書及び封筒の作成方法

#### (1) 入札書

①入札書に、必要事項を記入し、記名押印した上で、送付先へ郵送又は持参により提出しなければならない。

②入札書の日付は、入札日を記入しなければならない。

#### (2) 封筒

①入札書以外に工事（業務）費内訳書の提出を求めるので、内封筒に入札書と工事（業務）費内訳書を一つの封筒に入れ封印し、工事（業務）名、入札日及び入札者名を記入し、「入札書在中」と朱書きしなければならない。

②封筒は、外封筒及び内封筒の二重封筒とし、外封筒には、内封筒を入れ、外封筒の表面に「地籍管財係」あて「入札書在中」と朱書きし、入札者名がわかるようにしなければならない。~~この場合において、当該入札日に複数の入札に参加するときは、外封筒に①により作成した複数の封筒を入れ、郵送することを認めるものとする。~~なお、持参するものについては、外封筒を省略することができる。

#### 4. 入札の執行

入札の回数を1回とし、落札者がいないときは、入札を不調とする。

#### 5. 入札（開札）の立会い

入札（開札）は、入札参加者の立会いは行わないこととし、当該入札事務に関係のない職員が立会うものとする。

#### 6. 同価格入札の取扱い

落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定する。

#### 7. 落札通知

落札者が決定したときは、書面により通知します。また、落札者には電話でお知らせします。

#### 8. 入札結果の公表

入札結果は、落札者の決定後、八雲町ホームページの「入札結果」にて落札金額及び落札業者名等を公表します。なお、ホームページの公表は翌日になる場合があります。

#### 9. 郵便等入札の留意事項

- (1) 到達期限までに入札書の提出がないときは、理由の如何を問わず入札を辞退したものとみなす。
- (2) 到達した入札書の差替え又は撤回は認めないものとする。
- (3) やむなく郵便等入札を延期、中止又は取消しすることとした場合には、速やかに入札者に連絡する。

#### 10. 郵便等入札に関する問い合わせ

八雲町役場 総務課地籍管財係

〒049-3192 北海道二海郡八雲町住初町 138 番地

電話 0137-62-2111（内線 790035）