

令和5年6月28日
財政課入札管理係

「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた入札等の手続きの変更について」の廃止及び今後の入札等の取扱いについて（お知らせ）

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に万全を期す観点から、本町における入札等の手続きについて、令和2年4月20日からこれまで特例による運用を行っていましたが、この特例は令和5年6月30日をもって廃止することとしましたのでお知らせします。

なお、令和5年7月1日以降の入札等の取扱いについては、下記のとおりとなりますので、お知らせします。

記

1 指名競争入札の入札方法について

今回の特例の運用実績から、令和5年7月1日以降は指名競争入札においても郵便入札を導入することとしました。今後は、郵便入札が基本的な方法となりますが、事務処理の観点から、入札会場での直接提出による入札（直接入札）とする場合もあります。

入札書類の提出の方法については、指名競争入札通知書で示しますので、内容をよく確認の上、入札手続きをお願いします。

なお、郵便入札の方法は、条件付一般競争入札と同様の以下の方法となります。

- (1) 入札書類の郵送の方法は、一般書留又は簡易書留のいずれかとしてください。これ以外の方法の郵送、宅配及び持参等の提出は、入札が無効となります。
- (2) 郵便入札に当たっては、表封筒と中封筒の二重封筒による方法とします。入札書類は中封筒に入れ、入札書類に押印した印鑑で封印をしてください。封入及び記載方法の詳細は、別紙「郵便入札の方法（参照図）」をご確認ください。
- (3) 入札書類に記入する日付は、指名競争入札通知書に示す開札日の日付としてください。
- (4) 入札書類は、指名競争入札通知書に指定した提出期限までに山田町役場に必着するように送付してください。提出期限を過ぎて到着した入札書類は、無効となります。

2 入札・開札会の立会の受付再開について

条件付一般競争入札及び指名競争入札に係る入札・開札会の立ち会いについて、令和5年7月1日以降に公告又は通知する案件より、立ち会いの受付を再開します。立ち会いを希望する入札参加者は、入札公告又は指名競争入札通知書に示す内容に沿って会場にお越しください。

3 郵便入札の開札に立ち会わなかった場合の開札結果の確認について

条件付一般競争入札及び指名競争入札の郵便入札において、開札会に立ち会わなかった入札参加者で開札結果を確認したい場合は、開札日当日の午後5時までに開札結果確認依頼書に必要事項を記入の上、山田町役場宛に送付（ファックス可）してください。

なお、この取扱いは、直接入札の場合は適用されませんので、ご注意ください。

4 再度入札について

郵便入札の場合において、再度入札を執行する必要がある場合には、対象者に再度入札通知書をお送りしますので、通知書の内容に沿って再度入札の手続きを行ってください。

5 設計図書等の縦覧方法について

設計図書等の縦覧の方法のうち、CD-Rの宅配による送付は、取扱件数が少なくなったことにより、令和5年7月1日以降は取扱いを廃止します。今後は、CD-Rの直接受取又は山田町ホームページ上の電子データのダウンロードをご利用ください。

また、条件付一般競争入札公告における、販売した設計図書等の添付図面が縮小されている場合の原図の閲覧についても、取扱件数が少ないことから、令和5年7月1日以降は取扱いを廃止します。

6 条件付一般競争入札の落札候補者の資格確認書類の提出について

条件付一般競争入札の落札候補者の資格確認書類の提出方法について、令和5年7月1日以降は、財政課への持参による提出に加え、郵送での提出を認めることとします。

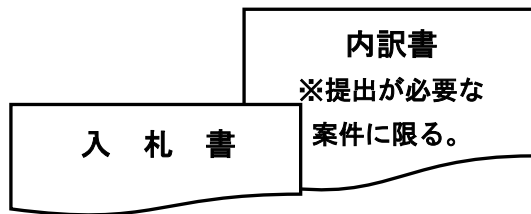
郵送での提出の方法の詳細については、以下のとおりとなります。

- (1) 入札公告に示す提出期限までに資格確認書類を財政課にファックス又はEメールにより送付した後、電話にて到着確認をしてください。
- (2) 財政課より送付書類の内容の確認が得られたならば、速やかに原本を財政課宛に郵送（普通郵便可）してください。

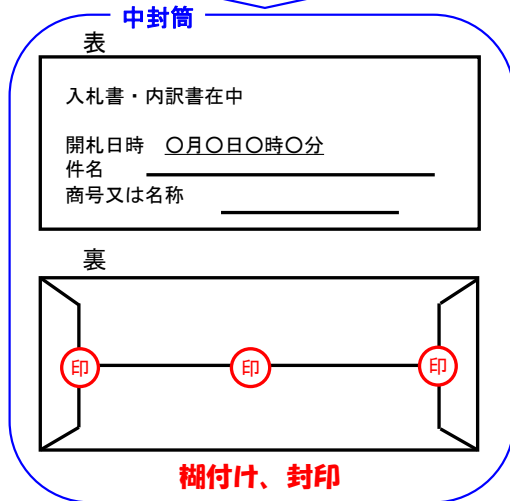
7 その他

令和5年6月30日以前に公告又は指名通知を行った案件の入札については、なお従前の例によることとします。

入札書類



①作成した入札書及び内訳書（※提出が必要な場合に
限る。）を中封筒に封入する。
※それ以外のものは中封筒に入れないこと。

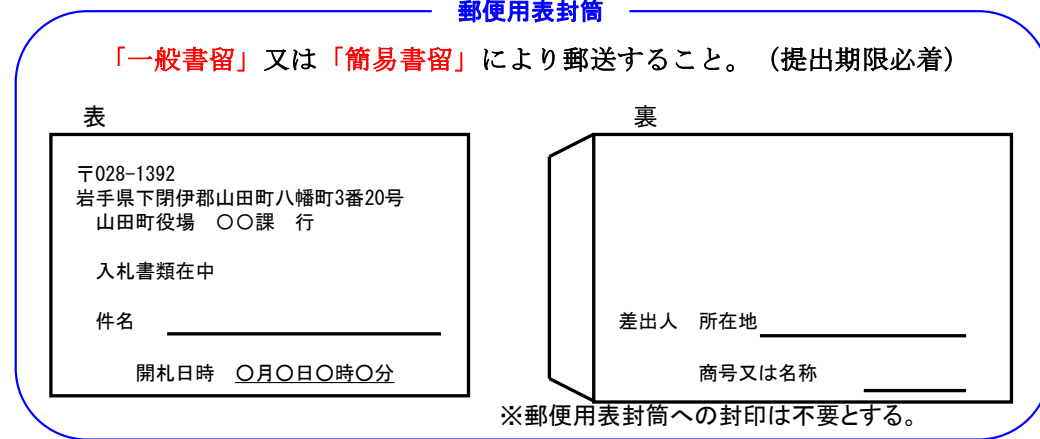


※中封筒の封印は、入札書に押印した印
鑑と同じ印鑑を使用すること。



②中封筒を郵便用表封筒に封入する。
※それ以外のものは郵便用表封筒に入れないこと。

郵便用表封筒



（注意事項）

- ①開札日時は、指名競争入札通知書に記載された日時を記入すること。
（入札書類を郵便局へ出す日ではないので注意すること。）
- ②中封筒には、入札書1枚、内訳書（提出が必要な案件に限る。以下同じ。）1通以外のものを入れないこと。
これ以外のものが封入されている場合は、入札が無効となります。
- ③中封筒の糊付け、封印を忘れないこと。
- ④「入札書と内訳書が封入された中封筒」を表封筒に入れ、**一般書留**又は**簡易書留**により山田町役場○○課に**郵送**すること。（指名競争入札通知書において指定の**提出期限必着**とすること。）
これ以外の方法の郵送、宅配、持参等での送致は、入札が無効となります。
- ⑤入札書類の取り違い（送付書類と封筒の記載内容の不一致）がないよう、注意すること。
不一致があった場合は、入札が無効となります。

中封筒の封印の位置は使用する封筒によって異なります。
貼り合せている部分を封印してください。

例

