

令和4年3月

## 郵便入札の本格導入について

北広島市では、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として令和2年4月22日（一部期間除く）から、入札・見積合わせ（以下「入札等」という）の手続きを変更し、臨時的に郵便による入札（以下「郵便入札」という。）を実施してきておりますが、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に加え、入札参加者の公正な競争の促進、入札参加者の立会い等負担の軽減及び事務の効率化の観点も踏まえ、令和4年4月1日から郵便入札を本格的に導入します。

なお、手続きについてはこれまでと大きな変更点はありませんが、引き続き、対象となる案件において、告示文、指名通知書等に郵便入札である旨を記載します。

### 1 対象となる入札等

一般競争入札、指名競争入札、随意契約

### 2 入札方法について

上記1の契約課で発注する全ての入札等について、原則、郵送により入札書等を提出いただく郵便入札となります。

※災害等緊急を要するときは郵便による入札を実施しない場合があります。郵便による入札を実施しない場合は、郵便入札である旨を記載しません。

### 3 入札に係る手続きについて

一般競争入札における申請書の提出については、郵送により提出していただきます。

### 4 入札書・見積書の提出について

入札書等は、一般書留又は簡易書留のいずれかで、公告、指名通知等で示した到達期限までに入札書等の送付先へ到達するよう提出するものとし、二重封筒を用いて郵送してください。

- ・外封筒の表側には「入札書（又は見積書）在中」と朱記および必要事項を記載してください。
- ・入札書等はそれぞれ中封筒（入札等の件名など必要事項を記載）に入れて封かんし、郵送用の外封筒に同封してください。

※詳細は、別紙「郵便入札の封筒作成方法」参照してください。

入札書等には記載する日付は、開札日の日付とし、到達期限を過ぎた入札書等は、無効といたします。

提出先は、次の宛先に提出してください。

**【契約課で通知した案件】**

〒061-1192

北広島市中央4丁目2番地1

北広島市 会計室 契約課

※契約課以外で通知した案件については、通知書等に記載の宛先に提出して下さい。

**5 設計書、仕様書及び図面等の閲覧について（契約課発注分のみ）**

申請方法については、データをメールにより送付するものといたします。公告、指名通知後に契約課のメールアドレスに対し、閲覧を希望する案件名・会社名・担当者名・連絡先を記載の上、メールを送信してください。

※契約課のメールアドレスは、告示及び指名通知をご参照ください。

※セキュリティ対策の観点からファイル等を添付せずメール本文に記載してください。

**6 落札・決定・再度入札について**

※別添の心得をご参照ください

**7 契約書の受渡について**

契約書を電子メールにて送信いたします。2部両面印刷の上、長辺2箇所をホチキス留めし、記名押印、割印押印、1部に収入印紙を貼付のうえ郵送にて提出ください。

1部に市長印押印のうえ返送いたします。

**8 開札の立会者について**

入札時には、発注案件の契約事務に関係のない職員2名が立会いの上、開札いたします。

なお、開札における入札者などの立会・傍聴は、新型コロナウイルス感染症の状況が見通せないことから、引き続き、感染拡大防止の観点から認めないこととさせていただきます。

※今後、新型コロナウイルス感染症の状況の見通しが立った場合、開札における入札者などの立会・傍聴を認めることを考えておりますが、時期については、別途お知らせします。