

新型コロナウイルス感染拡大防止対策の緊急措置として

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、入札会への参集による感染拡大リスクを軽減するため、入札手続きを一時的に変更し、一度に集まる機会を減らすこと、参集は必要最低限とすること、参加者の意思によっては会場に来ずとも入札に参加できることを目的とした緊急措置を当面の間実施します。

●入札参加手順（指名競争入札）

1. 入札指名通知書による通知

- ・従来どおり、鳥羽志勢広域連合より指名通知書等を郵送します。

（変更なし）

2. 入札書（封書）の提出について

- ・入札書の封書を、入札指名通知書到着日から入札時刻までの間であれば、事前に提出できることとします。
- ・提出方法については、持参又は郵送とします。

【提出方法】

- ・持参による場合…入札指名通知書到着日から当日の入札開始時間までに、鳥羽志勢広域連合総務課まで直接持参してください。

（当日持参してきた場合でも、立会人以外は入札会場への入場はできません。）

※持参は、開庁日の午前8時30分から午後5時までの間にお願いします。

（正午～午後1時の間、土日、祝日等を除きます。）

- ・郵送による場合…簡易書留又は一般書留で郵送してください（ポスト投函は不可）。

別紙『郵便提出用入札封筒の作成例』を参考に封書し、鳥羽志勢広域連合総務課へ入札日の前日（前日が休庁日の場合は直前の開庁日）までに必着とします。

《郵送宛先》

〒517-0214 三重県志摩市磯部町迫間 22 番地

鳥羽志勢広域連合長 橋爪 政吉 宛

※必着が不確定の場合は、持参にて提出してください。

※郵送による場合の注意点

- ・入札書の再度提出については無効となりますのでご注意ください。
- ・到着トラブル防止のため、郵便局の窓口にて「簡易書留」、「一般書留」のいずれかの方法にて郵送してください。ポストからの投函はできませんのでご注意ください。
- ・差出控えについては、入札が終わるまで大切に保管してください。

3. 入札書等の作成について

(1) 入札書

- ・従来どおり、案件ごとに作成し、封書してください。
- ・入札書の日付（作成日）は、入札日を記載してください。事前に提出する場合でも、入札日で統一してください。

(2) 入札用封筒

【持参による提出の場合】

- ・基本的に従来と同じ方法で作成となります。
- ・封筒は指定いたしませんので任意のものをご利用ください。
- ・封筒へは、入札指名通知書や仕様書等に記載されている必要書類（入札書、同封することとなっている書類）が封入されているか確認の上、糊又は両面テープで封緘してください。

【郵送による提出の場合】

- ・別紙『郵便提出用入札封筒の作成例』をご覧ください。
- ・同日に複数の案件に参加されている場合で、各案件の封筒を郵送するために1つの封筒に入れて送付することは認めますが、必ず案件ごとに入札書（封書）が必要であることに注意してください。

4. 入札会場への入場者限定

- ・入札当日は参加者から選定した立会人（2名以内。辞退可能）、総務課、発注課、当該入札に関係のない職員1名（くじ・立会人の代理要員）で行います。
- ・参加者側の立会人の選出については、入札日前日までにくじ等で選定し、電話等で連絡します。
※立会人2名の選定にあたっては、総務課が参加者からくじ等で決定します。立会人の選出を2人としたのは、突然の欠席や辞退の意思があった場合でも、可能な限り公平性を確保するためです。
※当初選出した2人の立会人について、感染リスク等の懸念から立会いを辞退したい場合は辞退可能ですので申し出てください。その場合、参加者から再度探すのではなく、当該入札に関係のない職員（1名）が入札参加者の代理として立会人となります。
※入札時刻が早い案件で選出した立会人が、その後の案件にも参加している場合は、効率の面から引き続き立会人として優先的に選定します。この場合においても、いつでも辞退可能ですので申し出てください。その場合も同じく、当初選出した全ての立会人が辞退した場合は、参加者から再度選定するのではなく、当該入札に関係のない職員（1名）が入札参加者側の代理として立会人となります。

5. 入札の執行

- ・入札は公告に記載の日時、場所で執行します。
- ・会場は、換気のため窓やドアを開放して行います。
- ・入場時は手指の消毒をしていただきます。

- ・参加者はマスクの着用をお願いします。
- ・事前に提出された入札書については、当日まで総務課にて保管します。
- ・立会人は、入札会において「入札立会人一覧」に署名をしていただきます。

6. 再度入札について

1 回目の入札で予定価格に達しない場合は、2 回目の入札（再度入札）となります。

その場合は、2 回目の入札資格がある者に FAX 等で連絡の上、別の日に 1 回目と同じ方法で入札を行います。

※再度入札の開封時の立会人は 1 回目の立会人としませんが、立会人より辞退の申し出があった場合は、当該入札に関係のない職員（1 名）で行います。

※早期に対象者全員から封書が提出されてきた場合は、立会人と開封日時を調整の上開封します。

7. くじについて

- ・落札者となるべき価格で入札する者が複数ある場合は、従来どおり、抽選くじによって決定します。
- ・くじとなった場合は、当該入札に関係のない職員が行います。

※本来、立会人は自分のくじは行えますが、入場できない参加者との公平性を期すため、全てのくじは当該入札に関係のない職員が行い、立会人は見届けることとします。

※多数の人がくじを引くと感染リスクが高まるため、当該入札案件の発注部署でない職員がくじを引くこととし、くじを触る者が少なくなるよう配慮を行います。（入札前にくじを消毒、以降くじを行う職員は手指消毒の上、抽選を行う。）

8. 入札の結果

各案件が終了したのち、落札者となった方への連絡は電話又は FAX 等を利用してお知らせします。また、落札確認通知書等は、後日お渡しします。

入札結果につきましては、入札日の翌営業日に広域連合ホームページに掲載します。

※以降の手続きは今までと変わりありません。

9. 入札の参加辞退

原則、入札日前日までに総務課へ辞退届を郵送または持参により提出してください。事前に提出されている封書があり、開封していないものについては、当該入札者に返却するものとします。

10. 入札の無効

無効要件については従来のとおりとしますが、事前に提出されている封書があり、開封していないものについては、当該入札者に返却するものとします。