

電子入札における紙入札手順

電子入札において、入札参加者に次のようなやむを得ない理由がある場合に限り、紙入札により入札に参加することができます。

■紙入札での参加を認める基準事例

- ① ICカードの名義人変更により、電子入札システムが利用できない場合
- ② システム障害等、その他やむを得ない理由がある場合

■紙入札参加の手順

- 1 「紙入札参加承認願（様式第 3 号）」の提出

【提出方法】

契約課へ持参又はファックスで提出

【提出期限】

○制限付き一般競争入札、受注希望型指名競争入札

- ① 電子入札システムによる入札参加資格確認申請書の提出ができない場合

「入札参加資格確認申請書」の提出期限の前日（閉庁日を除く。）午後 5 時まで

- ② 入札参加資格確認通知書又は指名通知書を受領後、電子入札システムによる入札が行えなくなった場合

入札書提出期限の前日（閉庁日を除く。）午後 5 時まで

○指名競争入札

入札書提出期限の前日（閉庁日を除く。）午後 5 時まで

- 2 「入札参加資格確認申請書」の提出（上記 1－①の場合）

【提出方法】

契約課へ持参又はファックスで提出

【提出期限】

入札公告に示す期限

- 3 入札書等の提出

- ① 入札書、工事費内訳書（提出が必要な場合）を、入札案件ごとに封入して提出してください。
- ② 入札書及び工事費内訳書に記載する日付は、当該入札の開札日を記載してください。
- ③ 入札書の「くじ番号」欄に、任意の 3 桁の数字（0 0 0～9 9 9）を記入してください。記入がなかった場合は、「0 0 0（ゼロゼロゼロ）」のくじ番号を選択したものとみなします。
- ④ 受領確認については、提出時に入札書封筒に受付印を押印し、写しを提出者に交付します。

【提出方法】

契約課へ持参又は郵送により提出

※郵送は紙入札参加承認通知時に「入札書郵送可」とした場合に限る。

※郵送により入札書等を提出する場合は、市のホームページに掲載している「郵便入札

制度について」を参照し、提出してください。

【提出期間】

入札公告又は指名通知等に示す入札書提出期間

3 入札書封筒の記入例
(縦書き、横書きは問いません)

入札書を持参するとき

【封筒表面】

防府市長様

入札書在中(↑朱書き)

工事(業務)名 ○○○○

開札日 ○年○月○日

住所 ○○○○

商号又は名称 ○○○○

入札書

工事費内訳書
(提出が必要な場合)

記入例に従い、入札書在中(朱書き)、工事(業務)名、開札日、入札者の住所及び商号又は名称を必ず記入すること

入札参加者名を必ず記入すること。
共同企業体の場合は、代表会社の住所及び共同企業体の名称を記入。

【封筒裏面】

印

印

印

封筒の糊しろや継ぎ目に、入札書に押印したものと同一もので封印すること。

入札書郵送可とした場合に、郵送により入札書等を提出するときは、市のホームページに掲載している「郵便入札制度について」を参照し、提出してください。