

書面入札の取り扱いについて

1. 書面入札が認められる事由について

次の各号に該当する場合は、書面入札を行うことを承諾する。

- (1) 商号若しくは名称又は代表者の変更により、電子入札に必要な I C カードに格納されている情報が事実と一致しなくなったとき。ただし、それらの事情が生じた後遅滞なく I C カードの再取得の手続きを行っている場合に限る。
- (2) 破損、盗難等のため電子入札に必要な I C カードが使用できなくなったとき。ただし、それらの事情が生じた後遅滞なく、I C カード再発行手続きを行っている場合に限る。
- (3) プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害が発生した場合。ただし、障害の証明書等が発行される場合に限る。
- (4) その他やむを得ない事由があると認められる場合。ただし、I C カードの有効期限切れに伴う失効等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く。

2. 書面入札に移行するための手続きについて

書面入札を希望する者は、「書面入札参加承認申請書」に必要事項を記載し、管財課窓口
に持参により提出すること。

【提出期限】

入札参加申請から書面入札…入札参加申請手続きの締切予定日時までに必着
入札書提出から書面入札 …入札書受付締切予定日時の 1 時間前までに必着

3. 書面入札承認後の各手続きについて

(1) 参加申請書の書面提出

「一般競争入札（条件付）参加資格確認申請書」（押印必要）及び「指名停止等措置状況調査書」を管財課窓口
に持参により提出する。

【提出期限】電子入札による参加申請手続きの締切予定日時と同じ

(2) 入札書の書面提出

「書面入札用入札書」及び「工事費内訳書」に必要事項を記載したうえで記名押印し、封筒に入れて
厳重に封印したうえで管財課窓口
に持参により提出する。

【提出期限】電子入札による入札書受付の締切予定日時と同じ

(3) 辞退届の書面提出

「辞退届」を管財課窓口
に持参により提出する。（封印不要）

※記名押印は代表者であること。持参する人を代理人として委任する必要はない。

※封筒への記載事項、封印方法は別紙参照。

4. 開札について

提出された書面入札の封筒は、開札宣言後に立会人が未開封であることを確認した後に、開封して入札担当者がシステム入力を行う。複数の書面入札がある場合は提出が早かった

ものから順に入力する。

5. 開札結果の通知について

落札(候補)者となったか否かの連絡を市から電話で行う。詳細な情報については、後日公表する入札結果で確認すること。

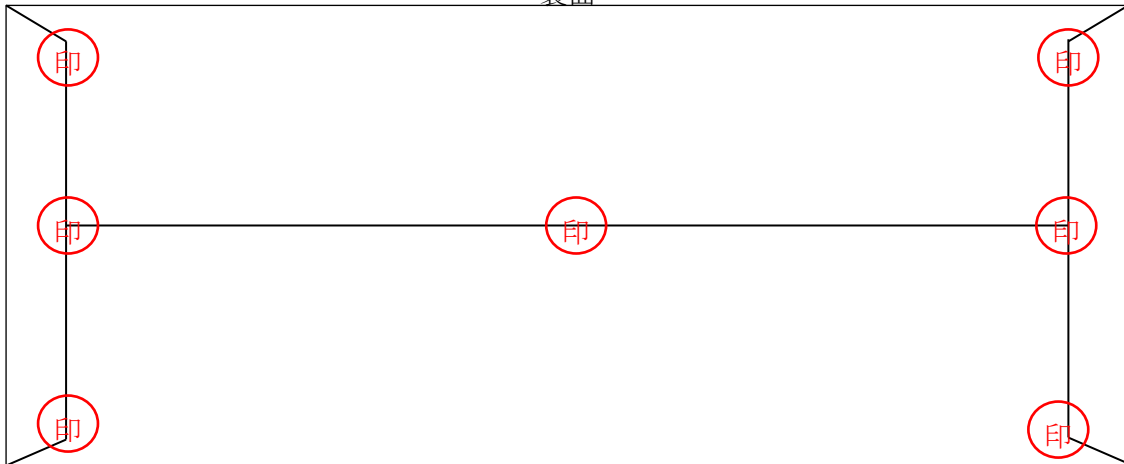
(別紙)

書面入札における入札書提出用封筒記載方法

表面

<input type="checkbox"/>	入札書及び工事費内訳書 在中
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
	工事番号：1234567890
	工事名：〇〇〇〇工事
	工事場所：赤磐市 〇〇 地内
	開札日時：平成〇年〇月〇日 〇時〇分
	所在地又は住所 〇〇市〇〇123
	商号又は名称 〇〇〇工業
	代表者職氏名 〇〇 〇〇 印

裏面



※入札書及び工事費内訳書のみ封入すること。

※必ず表面に「入札書及び工事費内訳書 在中」の旨を朱書きすること。

※封が開かないように糊付けし、上図のように封筒の継ぎ目に封印すること。