

電子入札案件における紙入札の取り扱い

入札参加者に、電子入札による入札参加が不可能な事態が生じた場合、その理由がやむを得ないものであるときは、以下の基準、手順のとおり、紙入札での参加を認めることとしています。

■ 紙入札での参加を認める基準

以下のようなやむを得ない理由がある場合は、紙入札での入札参加を認めます。

- ・ I Cカードの取得を新規に申請している場合
- ・ 住所、商号又は名称、代表者職氏名（受任者含む）の変更により、I Cカードの再取得が間に合わない場合
- ・ I Cカードの失効、閉塞（P I N番号の連続した入カミス）、破損、盗難による再発行手続き中の場合
- ・ パソコン端末のトラブル、通信回線のトラブル等で電子入札に対応できない等、その他やむを得ない事情があると認められる場合

■ 紙入札参加の手順

1. 紙入札方式参加届出

上記基準を満たす場合、入札案件ごとに「紙入札方式参加届出書」（様式第1号）を契約事務担当課に持参し提出してください。

上記基準を満たしていることが確認された場合、届出が受け付けられます。

※紙入札方式参加届出が受け付けされた案件については、その後再び、電子入札での入札手続きに戻すことは出来ません。

◎一般競争入札（事後審査型）に紙入札方式で参加をする場合は、今まで通り、「事後審査型条件付一般競争入札参加申請書（第1号様式）」をあわせて提出してください。

◎パソコン端末のトラブル等により、仕様書、図面等の設計図書をダウンロードできない場合は、事前に契約事務担当課に連絡の上、「仕様書受領書」を提出して設計図書を受領してください。

※受領した設計図書は、紙入札書を提出する際に同封して返却してください。

2. 紙入札書の提出

「紙入札方式参加届出書」が受け付けられた時点で紙入札が可能となります。

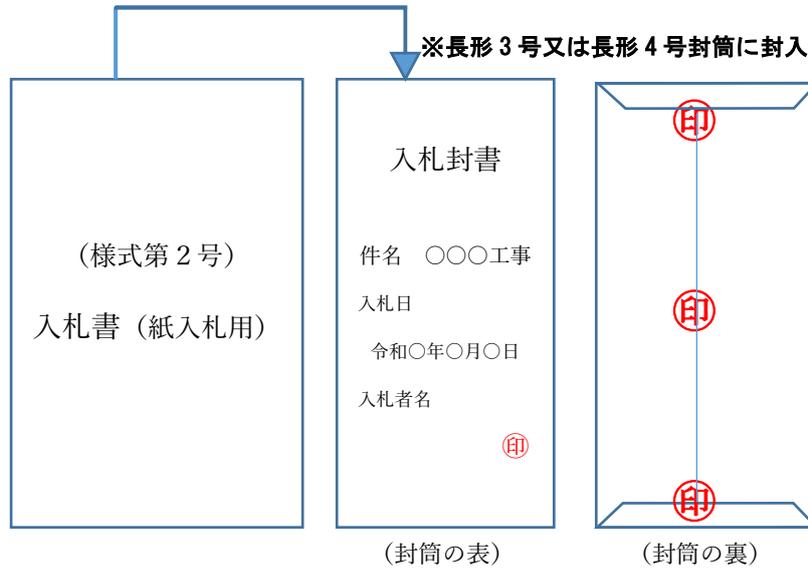
入札案件ごとに、「入札書（紙入札用）」（様式第2号）と内訳書等の入札参加必要書類を入れた封筒を契約事務担当課に持参し提出してください。

※紙入札書の提出期限は、入札書受付締切日の17時00分です。

※提出した入札書は書換え、引換え又は撤回はできません。

◎封かん方法（封筒記載例）

① 紙入札書用封筒（紙入札書の封かん）



② 提出用封筒（紙入札書及び入札参加必要書類の封かん）



3. 辞退届の提出

入札を辞退する場合は、辞退届を契約事務担当課に持参し提出してください。

※辞退届の提出期限は、入札書受付締切日の 17 時 00 分です。

※入札書等の提出後、やむを得ないと認められる場合は、入札執行（開札）までの間は入札を辞退することができます。

※提出した辞退届の撤回はできません。

4. 紙入札書の開札と電子入札システムへの登録(発注者)

入札執行者は開札時に封筒を開封し、記載された入札金額、くじ入力番号を電子入札システムに登録します。

※くじ入力番号の記載がない場合は「000」番となります。

5. 入札結果の通知および公表

落札者にのみ口頭で通知します。入札結果については、情報公開システムに掲載します。