

電子入札から書面入札へ変更するための手続き等について

浅口市企画財政部財政課

電子入札案件に参加するときは、電子入札を原則としています。

ただし、電子入札案件において、指名通知を受けた後、又は、一般競争入札で入札参加表明した後から、入札書の提出までに、トラブルにより電子入札システムからの入札書の提出ができない場合は、あらかじめ浅口市の承認を得た上で書面により入札書を提出(以下「書面入札」という。)することができます。その場合は次の手順を順守し、注意事項を確認の上、手続きを行ってください。

記

1 手続き

(1) 財政課への連絡・相談

書面入札によらなければならない事態となった場合には、財政課へ至急連絡をし、相談の上、指示に従ってください。

(2) 書面入札参加申請書の提出

入札受付締切日時前の1時間前(入札受付締切日が休日の場合は、その日前においてその日に最も近い休日でない日の午後4時)までに、財政課に書面入札参加申請書を提出してください。財政課にて書面入札参加承認の判断を行います。

(3) 封緘した入札書の提出

書面入札参加が承認された際には、封緘した入札書を当該案件の開札執行日時に入札会場で提出してください。(代理人が提出される場合は、委任状も併せて提出してください。)

※ 開札日時を経過して提出された入札書は無効となりますので、ご注意ください。

2 注意点

(1) 一般競争入札案件において、指定された期間内に電子入札システムにより入札参加表明を行うことができない場合は、書面入札を認めません。

- (2) 入札書は代表者又は委任を受けている支店長等（以下「代表者等」という。）の使用印鑑を押印のうえ、封筒に封緘(封が開かないように糊付けの上、封筒の継ぎ目に代表者等の使用印鑑を押印)して提出してください。代表者等以外の方(代理人)が提出される場合は、入札書に代理人の氏名及び代理人の印を押印してください。
- (3) 入札書には、必ずくじ番号(「000」を除く任意の3桁)を記入してください。記入のないものや「000」と記入されたものは、「999」と記入があったとみなします。
- (4) 封筒には工事費内訳書を同封してください。(建設工事のみ)
- (5) 封筒には次の事項を記載してください。
- ① 入札番号
 - ② 事業名
 - ③ 開札予定日時
 - ④ 商号又は名称
- (6) 1案件1封筒としてください。(複数案件の入札書を提出する場合は、別々の封筒に封緘して提出してください。)
- ※記入漏れ等の不備がある入札書は無効となりますので、ご注意ください。

【問い合わせ先】

浅口市企画財政部財政課

電話 0865-44-9004