

## 電子入札案件による紙入札での参加について

事前に紙入札での参加が認められた場合、電子入札案件への紙入札での参加が可能となります。紙入札書と工事費内訳書（建設工事のみ）を入れた封筒を持参の上、契約検査課に提出してください。

### ■入札書等の提出方法

入札書及び工事内訳書（建設工事のみ）の書類を同一の持参用の封筒に入れ、その封筒には、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印し、封筒の表面に発注者、入札番号、建設工事名（業務委託名）を表示するとともに、入札参加者の住所、商号又は名称、氏名を記載し、契約検査課に持参する。なお、入札書等は、本市様式を使用して作成する。

### ■入札書等の提出期限

入札書等の提出期限は、入札日前日（土・日曜日及び休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

### ■紙入札の開札と電子入札システムへの登録

入札執行者の開札宣言後に立会人同席のもと、入札書等在中の封筒を開封し、記載された入札金額を電子入札システムに登録します。又、電子くじ番号は、同システムにより自動的に設定される3桁の数字を用います。

### ■再度入札等になった場合の対応

再度入札は開札を午後2時、随意契約は開札を午後4時に予定しています。第1回目の開札結果については、当日の午前中までに担当者へ連絡します。再度入札等に参加される際は、必要書類を持参（封筒不要）の上、開札時間の10分前までに来庁（契約検査課）してください。

### （委任状）

代表者及び届出代理人（代表者から継続して委任を受けている旨の届出がされている者）（以下「代表者等」という。）でない者が、当該入札において代理人（届出代理人から委任を受けている復代理人を含む。）として入札する場合は、代表者等からの委任状が必要です。

代理人として入札する場合は、入札書の入札者の住所、商号又は名称、氏名欄の記載は次の例のとおりとなるので、注意してください。

なお、委任状は、本市様式を使用して作成する。

### <入札者の住所、商号又は名称、氏名欄の記載例>

〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

代理人 〇〇 〇〇 印