

電子入札における紙入札の入札執行マニュアル（入札者用）

1. 重要な事項

- (1) 電子入札システムでの入札参加業者との不公平さをなくすため、電子入札で設定した時刻で各処理を進めます。
- (2) 紙入札参加承認願を市ホームページよりダウンロードし、必要事項を記載して担当課へ提出してください。
- (3) 紙入札での参加を認められた場合は、電子入札に係る操作を行わないでください。
- (4) 複数回来庁していただきます。
 - ①紙入札参加承認願提出時(場合によっては承認の受取)
 - ②入札書及び内訳書提出時
 - ③開札日の立ち会い
- (5) 再入札の可能性を考慮し、再入札用の入札書を2枚程度持参してください。

3. 紙入札参加の手順（要綱第16条、17条、19条関連）

- (1) 要綱第16条1項各号いずれかの規定に該当し、紙入札での参加を希望する場合は、入札書提出締切日の前日17時までに担当課へ紙入札参加承認願を提出してください。
 - (2) 紙入札での参加を認められた入札参加者は、入札書受付期間中（開札日の2営業日前から開札日の1営業日前を基本とする）に、下記2点を担当課の指定する場所に持参して提出してください。
 - ①入札書（入札書のみを封入封緘してください）
 - ②その他（内訳書、委任状などは入札書と別にして封入してください）
 - (3) 開札予定時刻の10分前までに来庁してください。
 - (4) 委任状に記載された者以外は立ち会いできません。立ち会い者が来庁しない場合、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせるものとします。
 - (5) 開札予定日時に担当者にて入札書を開封し、入札金額等及び電子くじ番号を電子入札システムに入力するものとします。
 - (6) 入力内容に誤りがないか立ち会い者に確認していただき、入札書の立会人欄に署名してもらいます。
 - (7) 入力内容確認後、担当者にて電子入札システムに登録し「立会確認」処理を行います。
 - (8) 再入札の可能性を考慮し、立ち会い者には一旦退席いただきます。
 - (9) 落札者が決定した場合は、落札業者、落札金額を口頭でお伝えします。
全社の入札額、最低制限基準価格、最低制限価格の電子くじ算出結果等は情報公開システムにてご確認ください。
 - (10) 再入札となる場合は、入札書受付期間をお伝えし、手順（3）から再度行います。
入札書受付期間は、通知から30分間とします。
 - (11) 入札を辞退するときは、辞退届を担当課の指定する場所に持参して提出してください。
- ※手順（9）、（10）について来庁していない場合は、電話連絡等で行うものとします。