

書面入札への切り替えに係る注意点について

倉敷市総務部契約課

トラブルにより電子入札が行えない場合は、書面入札への切り替えができます。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 書面への切り替えが認められる場合

災害、盗難等の入札参加者の責によらない事由のため電子入札に必要なICカードが使用できなくなったとき、又はその他やむを得ない事由があると認められるときに限り、書面入札への切り替えができます。なお、ICカードの紛失、失効、暗証番号の誤入力によるロック及び入札参加者の責による破損等により使用できなくなった場合は該当しません。

2 手続き

①書面入札への切り替えが必要な事態が生じた場合は、速やかに契約課へ電話連絡し、必要に応じて担当者の指示に従ってください。

②書面入札参加申請書を開札執行日の午前8時50分までに契約課へ提出（持参に限る。）してください。

3 入札書作成上の注意点

※以下に挙げる点が守られていない場合又は記入漏れ等の不備がある場合は入札書が無効となりますのでご注意ください。

- ・入札書は代表者（又は委任を受けている支店長等）の使用印鑑を押印のうえ、封筒に封かんして提出してください。代表者以外の方（代理人）が提出される場合は、委任状に代理人の印鑑の押印が必要です。
- ・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」と記入があったものとみなします。
- ・封筒には入札金額内訳書を同封してください。なお、入札金額内訳書にも代表者（又は委任を受けている支店長等）の使用印鑑の押印が必要です。（建設工事のみ）
- ・封筒は中の記載内容が開封前に確認できないよう、一定以上の厚みのあるものをご使用ください。（封筒のサイズは指定しません。）
- ・封筒には次の事項を記載してください。
①案件番号 ②案件名称 ③開札予定日時 ④商号又は名称
- ・封筒が開かないように、糊付けしてください。
- ・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、別々の封筒に封かんして提出してください。）

4 入札書の提出

入札書は当該案件の開札執行日時に開札場所(契約課隣第2入札室)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。)

また、予定価格を事後公表とした案件が再入札になったときには、原則当日中に再入札を行います。書面入札を行った場合は、あらかじめ再入札書を持参するなどして、再入札になったときに棄権にならないようご注意ください。

※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。

様式は契約課ホームページからダウンロードしてください。

(契約課HP>工事・コンサル>様式集>電子入札時様式)

(問い合わせ先)

倉敷市総務局総務部契約課(工事契約担当)

電 話 086-426-3171

FAX 086-426-4234