

## 電子入札案件における紙入札の取扱いについて

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、以下の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

以下のような理由がある場合は、紙入札での参加を認めます。

- ・ I Cカード、パソコン端末等の情報機器を準備中のため、電子入札に対応できない場合。
- ・ 住所、商号又は名称、代表者職氏名の変更により、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番号の連続した入力ミス）、破損、盗難による再発行手続き中の場合
- ・ パソコン端末、通信回線等のトラブル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、各入札案件ごとに「**紙入札方式参加届出書**」を財政課工事契約係まで持参し、下記の日時までにはその承認を得てください。

なお、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できません。

##### (1) 一般競争入札の場合

入札公告等に示した参加希望の受付期間中

※配置予定技術者調書、免状の写し（実務経験の場合は不要）と一緒にご提出ください。

（電子入札システムによる参加申請完了後に、電子入札システムによる入札参加が不可能な事態となった場合はご連絡ください。）

##### (2) 指名競争入札の場合

指名通知書等に示した入札書の受付期間中

※入札書と一緒にご提出ください。

#### 2. 紙入札書の提出

入札書提出期間内に紙入札書と工事費内訳書を入れた封筒を持参し提出してください。

- ・ 封筒表面に、「入札件名」「開札日」「入札参加者の商号または名称」「代表者職氏名」を記載してください。
- ・ 朱書きで「入札書及び工事費内訳書在中」と記載してください。
- ・ 糊付け・封緘のうえ、封筒の継ぎ目に使用印（登録印）を押印してください。

※次頁の図を参考に作成してください。

受領確認として、提出時に入札書封筒に受付印を押印し、その写しを交付します。開札結果確認までは、保管してください。

### 3. 紙入札書の開札と電子入札システムへの登録（発注者）

入札執行者の開札宣言後に封筒を開封し、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。

#### ※電子くじについて

電子くじで利用する情報 (A) 入札書提出日時  
(B) くじ入力番号

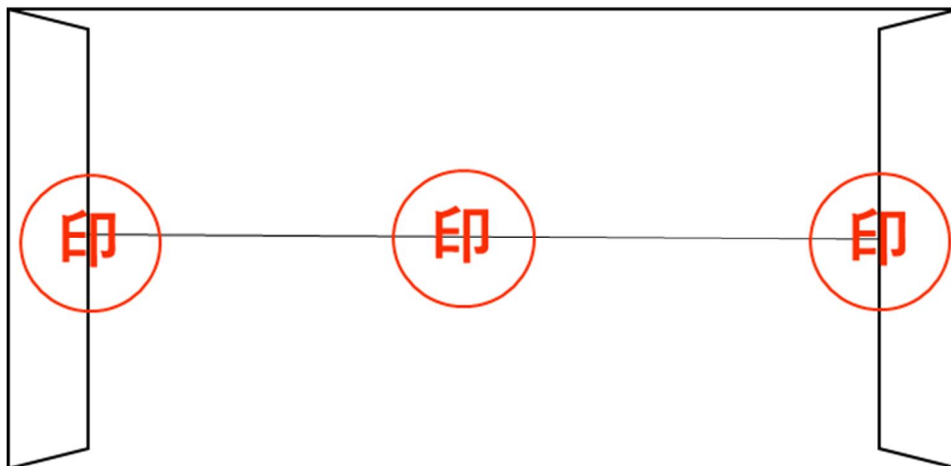
1. くじ対象者のくじ入力番号 (B) をすべて加算します。
2. 加算された値をくじ対象者数で除算します。この時の余りが当たり番号です。
3. くじ対象者を入札書提出日時 (A) の昇順に 0 からの応札順序を設定します。ただし、電子入札システムの仕様により、紙入札者の順序は、電子入札者の昇順の後に紙入札者の応札順序が設定されます。
4. 当たり番号と応札順序が一致する業者が落札業者となります。

#### 入札書封筒の記入例

(表)

直方市長殿	提出方法は 持参のみです。
件名 (入札件名) ●●●●●工事	
入札書及び工事費内訳書在中	
開札日 商号又は名称 代表者職氏名	

(裏)



## ■紙入札での辞退手順

各入札案件ごとに「辞退届」を財政課工事契約係まで**持参**し、下記の日時までにはその承認を得てください。

### (1) 一般競争入札の場合

入札公告等に示した入札書の受付終了期限まで

※入札参加の届出をしていない場合は、辞退は不要です。

### (2) 指名競争入札の場合

指名通知書に示した入札書の受付終了期限まで

※辞退する場合であっても、「**紙入札参加届出書**」の提出が必要です。一緒にご提出ください。