

平成 30 年 4 月 10 日

書面入札への切替えに係る注意点について

瀬戸内市総務部契約管財課

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、手続を行ってください

記

1 手続

- (1) 書面入札への切替えが必要な事態生じた場合は、速やかに契約管財課へ電話連絡し、必要に応じて担当者の指示に従ってください。
- (2) 書面入札参加承認申請書を開札執行日の午前8時50分までに契約管財課へ提出(持参に限る。)してください。

2 入札書作成上の注意点

- ・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上、封筒に封じて提出してください。代表者(又は委任を受けている支店長等)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が必要です。
 - ・封筒は中の記載内容が開封前に確認できないよう、一定以上厚みあるものをご使用ください。
 - 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。(建設工事のみ)
 - ・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
 - ・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、別々封筒に封じ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。

3 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。

様式は瀬戸内市ホームページ(ホーム→ビジネス・産業→入札・契約→入札・契約制度→様式集→入札関係→電子入札)からダウンロードしてください。