

(別紙1)

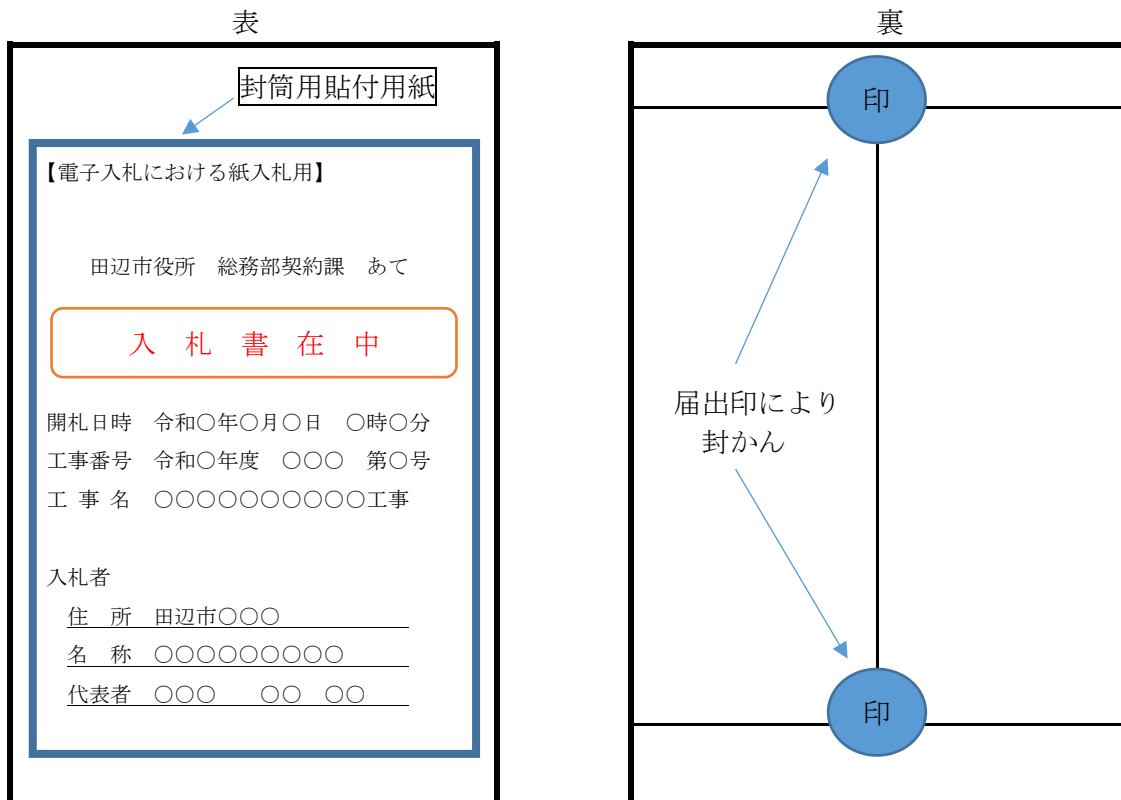
紙入札の場合における入札書等の提出方法について

紙入札により電子入札案件に参加する場合は、次の要領により行うものとし、入札期間末日の午後5時15分まで(厳守)に契約課に持参しなければならないものとする。

○紙入札提出要領

- (1) 入札書は、ホームページに掲載している「入札書(電子入札紙入札用)」を使用するものとする。
- (2) 入札案件1件につき、ひとつの封筒を使用するものとする。なお、封筒は、長形3号封筒を使用するものとする。
- (3) 前号の封筒へは、次に掲げる書類のみを入れて封かんしなければならない。なお、封かんについては、下記の図を参照の上、行うものとする。
 - ア 入札書
 - イ 工事の場合は、工事費内訳書(電子入札紙入札用)
 - ウ 入札公告又は指名通知書等により定められた書類
- (4) 低入札価格調査制度において調査基準価格を下回る入札を行う者は、低入札価格調査報告書を同封しなければならない。この場合においては、第1号の規定にかかわらず、封筒のサイズは、指定しないものとする。
- (5) 封筒については、ホームページに掲載している「紙入札封筒用貼付用紙」に住所、商号又は名称等を記載した上で、入札書等を入れた封筒の表面に、剥がれることがないように貼り付けなければならない。
- (6) これ以外の方法で提出された場合は、当該入札を無効として取り扱うことがある。

○封筒(長形3号封筒)



※入札書に押印している届出印により、のり付け部分を封かん(割印)する。