紙入札での入札参加手引（山口市）

令和８年１２月１日

●はじめに（紙入札での入札参加ができる場合）

電子入札においては、電子入札システムの使用を原則としますが、次のようなやむを得ない理由がある場合に限り、紙入札方式により入札を行うことができます。

①　ＩＣカードの名義人変更　②　システム障害等

※　電子入札システムを使用して競争参加資格確認申請をした後、やむを得ない理由により電子入札システムの使用ができなくなった場合は、御相談ください。

●以下で説明する各種書類の提出先は、入札公告に定める入札執行課です。
持参の場合は、窓口対応時間（時間指定がある場合を除き、午前８時３０分から午後４時３０分まで）に提出してください。

●必要な様式は、本市ウェブサイト**「山口市電子入札ポータルサイト」**中、**「様式等」の「紙入札での入札参加をする場合の欄」**に掲載しています。

●各種提出書類について

１　紙入札参加承認願について

紙入札で参加しようとする場合は、**『紙入札参加承認願　（様式第３号)』**を提出してください。

【提出方法】**電子メール又は持参**

【提出期限】

事前確認のもの （一般競争入札で、入札前に入札参加資格の確認をするもの）	『競争参加資格確認申請書』の提出期限の**前日**（閉庁日を除く。）**午後４時３０分まで**
上記以外のもの	入札書の提出期限の**前日**（閉庁日を除く。）**午後４時３０分まで**

※やむを得ない理由により、電子入札システムの使用ができなくなった場合で上記の提出期限までに提出ができないときは、御相談ください。

【承認の可否】**電子メールで提出者に回答**します。

２　入札参加資格確認申請書について（指名競争入札は対象外）

『入札参加資格確認申請書（山口市競争入札参加者心得　様式第３号）』を提出してください。
（※添付書類が必要ない場合でも電子入札において紙入札での入札参加をする際は提出が必要です。）

【対象者】

①**事前確認のもの** （入札前に入札参加資格の確認をするもの）	入札に参加しようとする者
②**事後確認のもの** （入札後に入札参加資格の確認をするもの）	落札候補者のみ （電子メールで提出依頼をします。）

【提出方法】**持参又は郵送**　（提出が必要な添付書類とあわせて提出してください。）
郵送での提出の場合は、封筒に案件名、商号又は名称を記載して、「入札参加資格確認申請書在中」と朱書きし、**書留又は簡易書留**により提出してください。

【提出期限】

①**事前確認のもの** （入札前に入札参加資格の確認をするもの）	入札公告に示す期限（**期限内必着**）
②**事後確認のもの** （入札後に入札参加資格の確認をするもの）	落札候補者決定後、別途指定します。

【確認結果】**確認の結果は、電子メール**で通知します。

３　技術提案資料について

総合評価落札方式のときは、技術提案資料を提出してください。

【提出方法】**持参又は郵送**

郵送での提出の場合は、封筒に案件名、商号又は名称を記載して、「技術提案資料在中」と朱書きし、**書留又は簡易書留**により提出してください。

【提出期限】入札公告又は指名通知等に示す期限

４　入札書、（工事費内訳書）について

『入札書（山口市競争入札参加者心得　様式第５号)』を提出してください。

【記入方法】市ウェブサイト掲載の入札書記入例により確認のうえ作成してください。

入札書については、**紙入札参加の場合もくじ番号の記入は必須です。あらかじめ入札書の「くじ番号」欄に、任意の３桁のアラビア数字「０００～９９９」(「０」の桁も記入が必要）を記入**してください。

くじ番号欄に空欄又は判別ができない文字があれば、その欄の数字は「０」とみなします。

【提出方法】**持参のみ**（次ページの封筒記入例を確認のうえ複数案件を同封せず、案件ごとに封筒を作成してください。）

【提出期間】入札公告又は指名通知等に示す入札書提出期間

【受領確認】**提出された封筒に受付印を押印し、写しを交付**します。

５　辞退届について

『入札辞退届（山口市競争入札参加者心得　様式第４号)』を提出してください。

≪注意事項≫ひとたび提出した入札辞退届は撤回することはできません。

【提出方法】**郵送、電子メール又は持参**

ただし、**電子メールにより提出する場合は、あわせて電話連絡をしてください。**

【入札書提出後の辞退届】

１回目の入札時に限り、入札書提出後であっても辞退届は提出できます。（持参に限る。）

※　再度入札（２回目、３回目の入札）については、入札書提出後の辞退届は提出できません。

●　入札結果について

入札結果は、開札**当日の午後３時までに「入札情報公開システム」に掲載**します。

① 予定価格の制限の範囲内の有効な入札がなかった場合

２回目以降の入札を行います。

その際は、直ちに**入札者に電子メールで通知**します。

２回目以降の入札書の提出期限は、入札公告又は指名通知等に記載します。

入札書の記載方法や提出方法は、１回目と同様です。

② 工事のうち積算疑義申立て期間を設ける入札の場合

積算疑義申立て期間の満了後、速やかに**「入札情報公開システム」**に結果を掲載します。

ただし、積算疑義申立てがあった場合は、その回答の後となります。

●入札者の立会いについて

紙で提出がされた入札書は、市職員が「入札金額」及び「くじ番号」をシステムに入力します。

立会いは、自らが提出した入札書を市職員がシステムに入力する際にのみ可能です。（開札作業には立会うことはできません。）

立会いを希望する入札者は、『**紙入札参加承認願（様式第３号)**』提出時に、立会いの意思表示をしてください。

入札者の代理人が立会いを希望する場合は、委任状を持参してください。

立会い時間は、**開札日の午前９時～午前１０時までの間**で指定し通知します。

（再度入札２回目、３回目の場合は、開札日の午前９時３０分～午前１０時までの間）

● 入札参加にあたっては山口市電子入札実施要領及び山口市競争入札参加者心得を熟読され、記載事項を十分に確認してください。

紙入札での入札参加における入札書の封筒記入例

※公告又は指名通知書において提出が必要とされた場合は、内訳書等も同封してください。

