

電子入札マニュアル

1. 入札のフロー

一般競争入札

(1) 入札の公告

一般競争入札の公告は、入札情報公開システムで行います。

(2) 入札の公告日

原則として木曜日9時を入札の公告日とします。(変動することもありますので、入札情報公開システムは定期的にご確認ください。)

(3) 入札参加資格確認申請書等の提出(入札参加者)

電子入札システムで申請してください。電子入札システムの印刷ボタンをクリックして申請が完了したことを確認してください。

(4) 設計書等のダウンロード

設計図書等は通知に示す期間において、電子入札システムの調達案件一覧からダウンロードしてください。設計図書のダウンロード期間は、原則として入札公告日から開札日前日の16時59分までです。(開札後設計書はダウンロードできません。)

(5) 設計図書等に対する質問と回答

電子入札システムで質問機能をご利用ください。

回答につきましては、電子入札システムに回答期限までに電子入札システムで掲載しますのでご確認ください。(入札前には必ず質問が出ていないかを確認してください。)

(6) 入札書の提出

電子入札システムで必ず提出期限内に提出してください。印刷ボタンをクリックして、入札書受信確認通知をダウンロードしてください。

提出した入札書の金額は、訂正、撤回はできません。

入札において、落札となるべき同価の入札をしたものが、2名以上いる場合は、電子くじ(抽選)を行うこととなります。電子くじに必要な「001」から「999」までの3桁の任意の数字を入札書提出時に入力して下さい。(ただし、「000」は使用できません。)

工事内訳書の添付が必要となります。(玉野市ホームページのものをご利用ください。)

※工事内訳書は入札金額、工事番号、工事名をよく確認し、入札書提出時に電子ファイル(Excel、PDF)で作成し、電子入札システムへ提出してください。工事内訳書の合計金額と入札金額は一致させてください。

(7) 開札

原則、木曜日9時から開札します。

(変動することもありますので、入札情報公開システムは定期的にご確認ください。)

入札回数は1回とし、電子入札システムで開札します。開札の結果、同価であった場合には、電子入札システムで電子くじを行い、落札者候補者を決定します。

(8) 開札結果通知

電子入札システムで通知します。(電子入札システムで通知があったことを電子メールでお知らせします。)

(9) 事後審査

落札候補者には電子メールが届きますので、速やかに所定の提出書類を契約管理課まで電子入札システムで提出してください。

(10) 入札結果の公表

入札情報公開システムで掲載します。

(11) 契約書

落札者決定通知を電子入札システムから受理した場合は、契約書等必要書類をメールで送付いたしますので、10日以内に契約管理課へご持参ください。

変更契約につきましては、変更設計書及び変更契約書等をメールで送付いたしますので、速やかに契約管理課までご持参ください。

契約完了後の契約書の返却につきましてもメールでお知らせいたしますので契約管理課まで受け取りに来てください。業者登録に登録されているメールアドレスへ送信いたしますので、変更の場合は変更届でお知らせください。

※一般競争入札については、案件ごとに参加要件等が違いますので、公告文をよくご確認ください。

指名競争入札

(1) 入札の公告日

原則として木曜日14時を入札の公告日とします。(場合により変動することもあります。)
指名通知メール送信後、電話等での連絡は行わないので、入札情報公開システムは定期的にご確認ください。

(2) 指名通知

指名通知書は、電子入札システムからダウンロードしてください。

※電子入札システムで通知があったことを電子メールでお知らせします。(ただし、迷惑メール設定等により電子メールが届かないこともありますので、定期的に電子入札システムをご確認ください。)

(3) 設計書等のダウンロード

指名を受けた事業者は、設計図書等は通知に示す期間において電子入札システムの調達案件一覧からダウンロードしてください。設計図書のダウンロード期間は、原則として入札公告日から開札日前日の16時59分までです。(開札後設計書はダウンロードできません。)

(4) 設計図書等に対する質問と回答

電子入札システムで質問機能をご利用ください。

回答につきましては、電子入札システムに回答期限までに掲載しますのでご確認ください。

(5) 入札書の提出

電子入札システムで必ず提出期限内に提出してください。印刷ボタンをクリックして、入札書受信確認通知をダウンロードしてください。

提出した入札書、工事内訳書の金額は、訂正、撤回はできません。

入札において、落札となるべき同価の入札をしたものが、2名以上いる場合は、電子くじ（抽選）を行うこととなります。電子くじに必要な「001」から「999」までの3桁の任意の数字を入札書提出時に入力して下さい。ただし、「000」は使用できません。

工事内訳書の添付が必要となります。

※工事内訳書は入札書提出時に入札金額、工事番号、工事名をよく確認し、電子ファイルで電子入札システムへ提出してください。工事内訳書の合計金額と入札金額は一致させてください。

(6) 開札

原則、木曜日9時から開札します。（変動することもありますので、入札情報公開システムは定期的にご確認ください。）

入札回数は1回とし電子入札システムで開札します。開札の結果、同価であった場合には、電子入札システムで電子くじを行い、落札者を決定します。

(7) 開札結果通知

落札決定、不調等の各結果通知は、従来の電話連絡から電子入札システムのメールで送信されます。各者の入札金額等結果は電子システム等で確認してください。

(8) 入札結果の公表

入札情報公開システムで掲載します。

(9) 契約書

落札者決定通知を電子入札システムから受理した場合は、契約書等必要書類をメールで送付いたしますので、10日以内に契約管理課へご持参ください。

変更契約につきましては、変更設計書及び変更契約書等をメールで送付いたしますので、速やかに契約管理課までご持参ください。

契約完了後の契約書の返却につきましてもメールでお知らせいたしますので契約管理課まで受け取りに来てください。業者登録に登録されているメールアドレスへ送信いたしますので、変更の場合は変更届でお知らせください。

随時契約見積合わせ

指名競争入札の電子入札に準じて実施します。

2. 入札の辞退について

電子入札システムで「辞退」を入力してください。（入札提出後の撤回はできません。）

3. 開札の立会について

電子入札の開札までに立会を希望する場合は、開札予定日の前日（開札予定日の前日が休日の場合は、直前の開庁日）17時までに立会申込書を契約管理課までFAX、または持参にて提出すること。

4. 入札の無効について

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 入札方法に違反して行われた入札
- (3) ICカードを不正に使用して行われた入札
- (4) 玉野市電子入札等実施要綱第4条、第5条、第9条、第12条又は第13条に規定する手続を経ずに電子入札に参加した者がした入札
- (5) 入札受付開始日時から入札受付締切日時までの間に入札書を提出しない者がした入札
- (6) 入札書に必要事項が記載されていない入札
- (7) 明らかに不正によると認められる入札
- (8) 入札金額内訳書の添付が必要とされた案件の入札において、入札金額内訳書が入札書に添付されていない入札
- (9) 入札書の提出から開札までの間にICカードの有効期限が終了した者がした入札
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が定める入札条件に違反してなされた入札

5. 紙入札への変更について

玉野市電子入札等実施要綱第18条第1項に該当する場合は、紙入札への変更を可能とします。
(パソコンの故障、ICカードの期限切れは、紙入札を承認しません。)

詳細につきましては、玉野市電子入札等実施要綱、玉野市入札ガイドライン（建設工事等）を参照してください。

岡山県電子入札共同利用システムの利用可能日・時間

- ・電子入札システム 8:00～21:00
- ・システムID検索 6:00～23:00
- ・入札情報公開システム 6:00～23:00

※毎月第一日曜日は、定期メンテナンスのため、終日システムが停止しています。

※年末年始期間（12/29～1/3）終日システムが停止しています。

※緊急メンテナンスのため臨時停止することがあります。

停止の情報は、サイトの「システムメンテナンスのお知らせ」でお知らせする。

※ヘルプデスクの受付は、土・日・祝日・年末年始を除く、8:30～17:15

電子入札ヘルプデスク TEL: 0120-432-198