

電子入札の手順

(1) 入札公告 要件付一般競争入札 オープンカウンタ

発注案件の公告は、原則として毎週月曜日の15時に入札情報サービスに掲載します。ただし、月曜日が祝祭日の場合は、直前の開庁日に掲載します。電子入札にて行う場合、入札公告に電子入札案件であることを明記します。

標準的な入札スケジュールは、以下のようになりますが、案件によってはこれに拠らない場合がありますので、必ず各案件の入札公告をご確認ください。

【オープンカウンタ】

- ・ 公告掲載 月曜日 15時
- ・ 入札書提出期限 掲載日翌週の月曜日 15時
- ・ 開札日 掲載日翌週の水曜日

【要件付一般競争入札】

- ・ 公告掲載 月曜日 15時
- ・ 参加申請期限 掲載日翌週の月曜日 15時
- ・ 入札書提出期限 掲載日翌々週の月曜日 15時
- ・ 開札日 掲載日翌々週の火曜日

(2) 参加可能案件 要件付一般競争入札 オープンカウンタ

電子入札システム（以下「システム」という。）にログインし、調達案件を閲覧すると「地区／業種要件」等により、参加できる案件のみ参加申請書（オープンカウンタの場合は入札書）提出ボタンが表示されます。要件を満たさない場合は「資格無」と表示されます。

ただし、それ以外にも参加資格要件を設定する場合がありますので、「その他入札参加資格要件」の内容を確認してください。

(3) 仕様書等閲覧 要件付一般競争入札 オープンカウンタ

原則、仕様書等は、入札情報サービス上の入札公告に添付ファイルとして掲載します。ただし、内容等により、指定販売店での販売とする案件もありますので、「設計図書」のページで確認してください。

(4) 参加申請書提出 要件付一般競争入札

参加申請は入札公告掲載後、システムより送信することができます。

参加申請期限は入札公告掲載日の翌週月曜日の15時です。

入札公告から参加申請書提出時に必要となる添付ファイルをダウンロードし、必要事項を記載の上、参加申請書に添付してシステムより送信してください。

システム上で発行される参加申請書受付票は、参加申請書締切日時経過後、自動で発行されます。

(5) 参加資格審査 要件付一般競争入札

契約課において、提出された参加申請書及び添付ファイルの審査を行い、原則、資格通知予定日に参加資格確認結果通知書により資格の有無をシステム上でお知らせします。

(6) 質問 要件付一般競争入札

入札に参加しようとする者又は参加申請をした者で、当該入札案件に関して質問がある場合は、入札情報サービスの入札公告詳細画面の「質問」ボタンから質問の登録をしてください。なお、質問登録するには、入札情報サービスメニュー画面でログインが必要です。質問に対する回答は同入札公告詳細画面で添付文書として公開します。

質問提出期限は、翌週火曜日12時、回答期限は、翌週水曜日17時となります。

なお、質問者に対し個別には回答を行いません。また、質問者名は公表しませんので、質問の題名や本文に質問者が特定できるような情報は入力しないでください。

(7) 入札書提出 要件付一般競争入札 オープンカウンタ

要件付一般競争入札

参加資格審査の結果（資格有）が届いたら、入札書提出開始日時後にシステムより入札書を送信できます。なお、物品・業務委託においては、入札書提出開始日時の設定はないため、参加資格審査の結果（資格有）が届いたらシステムより入札書を送信できます。

入札書提出期限は、入札公告の翌々週月曜日の15時です。

なお、工事（全案件）・測量コンサル関係（予定価格税込3,000万円以上）については、入札書提出時に「工事費内訳書」を添付していただきます。物品・業務委託についても内訳書の添付を求める場合があります。なお、入札書提出時にその他の書類を求める場合がありますので、入札公告にて確認してください。

※落札候補者となった者の入札書に添付ファイルがなかった場合や、内

容に不備があった場合は、その者は落札者となれません。

オープンカウンタ

参加申請をすることなく、システムより入札書を提出できます。

入札書提出期限は、入札公告の翌週月曜日の 15 時です。

入札書提出時に、参加資格等確認書類を添付してもらうことは、原則、ありませんが、案件によっては、開札後に落札候補者のみに提出していただく場合があります。その場合は、入札公告にその旨を記載します。

※入札書提出後に入札金額の再確認は行えません。

(8) 入札辞退 **要件付一般競争入札** **オープンカウンタ**

入札書提出前で、入札書提出期限の日時までに入札を辞退する場合は、システムより入札辞退届を提出してください。

なお、「辞退理由」の項目は入力していただく必要はありません。

また、入札書提出後に辞退する場合は、開札日の前日（休日の場合は直前の開庁日）17 時までに入札辞退書（書面）を契約課まで提出してください。開札日の前日（休日の場合は直前の開庁日）17 時以降の辞退は、認めません。

(9) 入札書未提出 **要件付一般競争入札**

入札書提出期限の日時までに入札書がシステムに届いていない場合は、辞退したものとみなします。

(10) 開札 **要件付一般競争入札**

原則、公開により行います（オープンカウンタは除く）。開札立会いについては、こちらから依頼することなく、希望者による立会いとします。

ただし、公正な入札事務の執行が阻害されるおそれがあるとき、又は開札立会いを希望するものが多数のときは、必要な限度において、公開を制限することがあります。

(11) 落札者の決定 **要件付一般競争入札** **オープンカウンタ**

要件付一般競争入札

入札書と同時に添付書類の提出を求めた場合や、開札後に落札候補者から書類の提出を求めた場合は、落札候補者の書類の内容を確認後に落札を決定します。

なお、内容に不備等（添付無し、記載誤り、白紙等）がある場合は、そ

の者は落札者とはならず、次順位の者の書類を同様に確認し、落札者を決定します。ただし、この場合、最低制限価格の再計算は行いません。

工事・測量コンサル関係については、落札候補者から事後審査資料として配置予定技術者届等の提出を求めますので、システム上で事後審査資料を提出していただきます。

物品・業務委託については、参加資格要件である資格証等を原則電子メールにて提出していただきます。

オープンカウンタ

オープンカウンタは、「地区／業種要件」以外の参加要件は開札後の事後審査となります。

落札候補となった者に参加資格要件である資格証等を原則電子メールにて提出していただき、確認後に落札を決定します。

なお、提出書類に不備がある場合は、その者は落札者とならず、次順位の者に提出を求め確認し、落札者を決定します。

(12) 落札の通知 要件付一般競争入札 オープンカウンタ

落札の通知は、本システムで行います。

(13) 結果の公表

入札・契約結果については入札情報サービスにて公表します。

入札参加申請書や入札書の提出期限の時刻は、システムで使用している時刻となりますので、ご注意ください。

フローやシステム操作等の詳細は、各種操作マニュアルをご覧ください。