

高島市電子入札説明書

本工事(委託業務)における入札については、関係法令等に定めるもののほか、この説明書の事項を承知の上、ご参加下さい。

1. 電子入札

本工事(委託業務)は、高島市電子入札システム（以下「電子入札システム」）を使用して、入札を執行するものです。電子入札システムにおいて、添付または送信するアプリケーション、ファイル形式については以下のものとし、これら以外のアプリケーション、ファイル形式の使用が判明し、読み取り不可能な場合は無効とします。

- (1) Microsoft Word 拡張子が.doc または.docx で保存されるもの
- (2) Microsoft Excel 拡張子が.xls または.xlsx で保存されるもの
- (3) PDF ファイル 拡張子が.pdf で保存されているもの
- (4) その他入札執行者が適当と認めたもの

※提出資料等について、ファイル圧縮をする場合には、LZH 形式または ZIP 形式によるもので、自己解凍方式でないものとしてください。

2. 設計図書等の入手

高島市入札情報公開システム（以下「入札情報公開システム」）からダウンロードして下さい。ダウンロード時には、パスワード入力が必要です。

3. 入札書の提出

入札書は指定された期間内に電子入札システムにより送信して下さい。また建設工事においては、入札情報公開システムに配信する見積内訳書を使用し、添付して下さい。

なお、見積内訳書には次の事項を記載して下さい。

- (1) 入札者の会社名および代表者氏名（※押印は不要です。）
- (2) 工事費見積内訳

4. 紙入札の届出

次の理由で紙入札により入札を行おうとする者は、入札書受付締切日時までに紙入札参加届出書を持参により提出して下さい。（※入札・辞退いずれの場合でも届出が必要です。）

- (1) 利用者情報の登録をしていない入札参加資格者が指名競争入札において指名を受けた場合において、ＩＣカードを取得していないために利用者情報の登録を直ちに行うことができない場合
- (2) ＩＣカードが失効、閉塞、破損等により使用できなくなったことによりＩＣカードの再発行の手続を行っている場合

- (3) 法人名、代表者等の変更により、ＩＣカードの再取得の申請をし、準備中の場合
- (4) 電子入札参加者の使用する電子計算機が故障した場合
- (5) その他、入札執行者が指名競争入札に参加する者にやむを得ない事由があり、かつ、入札手続に支障がないと認める場合

5. 紙入札による提出方法

- (1) 紙入札により入札書を提出する場合は、任意の封筒に入札者の商号または名称、開札日時、案件名および「入札書在中」と記載のうえ、入札書および建設工事においては見積内訳書を併せて封入し、代表者印で封印し、総務部契約検査課に提出して下さい。

また、見積内訳書については、入札情報公開システムに公開している見積内訳書を使用して下さい。

なお、代理人が持参する場合は委任状を併せて提出して下さい。

- (2) 紙入札における入札書および見積内訳書の提出は、入札書受付期間に行って下さい。

◆紙入札参加届出書および入札書については、市ホームページの次の場所に公開している様式を使用して下さい。

[トップページ]—[申請書ダウンロード]—[総務部契約検査課（工事契約・入札関係）]
—[電子入札関係の要領や様式等] —[様式]

6. 資料等の提出

提出資料等のうち、次に掲げるものがある場合は全ての提出資料等を一括して書面で持参により提出して下さい。この場合、持参する全ての書面の目録をファイル形式で作成し、下記手順により提出して下さい。

- (1) 提出資料等に係るファイルの容量が３MBを超えるもの
- (2) ウイルス感染があることが判明し完全にウイルスを駆除することができないもの
- (3) 建設工事共同企業体協定書
- (4) 前各号に掲げるもののほか、入札執行者が持参により提出することが必要であると認めたもの

(手順)

ア 電子入札システムにて、提出書類の代わりに全ての書面の目録ファイルを添付して送信する。

イ 提出資料等の提出期限まで（指名競争入札の場合は、入札書受付期間）に、全ての提出資料等を封筒に入れて総務部契約検査課まで持参する。

7. 郵便入札

郵便による入札は取り扱いません。

8. くじ引きによる落札者の決定

落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、電子入札システムによりくじ引きを実施し、落札者を決定します。

くじ引きを実施する際、電子入札システムにより入札書を提出した者にあつては電子入札システムにより入札書を提出する際に選択した3桁の番号（以下「くじ番号」）を基礎とします。

また、紙入札により入札書を提出した者にあつては入札書に記載されたくじ番号を基礎として、くじ引きを行います。

なお、紙入札により入札書を提出した者であつて、くじ番号を入札書に記載しなかった者のくじ番号は、「000（ゼロゼロゼロ）」を選択したものとします。

9. 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とします。

- (1) 入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 委任状を提出しない代理人のした入札（紙入札の場合）
- (3) 入札書記載の金額を加除訂正した入札（紙入札の場合）
- (4) 入札書記載の金額、氏名、押印（電子入札にあつては、入札者の電子署名または当該電子署名に係る電子証明書）その他入札要件の記載が確認できない入札
- (5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (6) 同一事項の入札について、2以上の意思表示をした入札
- (7) 談合その他不正の行為があつたと認められる入札
- (8) 入札書の金額欄に「辞退」その他金額以外の文言が記載されている入札（紙入札の場合）
- (9) 建設工事において、入札書に見積内訳書が添付されていない入札
- (10) 建設工事において、指定様式以外の見積内訳書を添付した入札
- (11) 建設工事において、必要事項が記載されていないまたは内容に誤りのある見積内訳書を添付した入札
- (12) その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の辞退

- (1) 電子入札参加者は、入札書受付開始日時から入札書受付締切日時までの間で、かつ、入札書を送信するまでの間に限り、辞退届を送信して辞退することができます。（紙入札の届出を受理した入札参加者は、入札書受付開始日時から入札書受付締切日時までの間に辞退届を書面にて提出することにより辞退することができます。（※必ず紙入札参加届出書の提出が必要です。）

なお、上記にかかわらず、入札参加者が他の案件を落札し、当該入札案件に配置予定であつた技術者を配置できなくなったときは、開札日時の30分前までに辞退届を書面で提出して辞退することができます。

- (2) 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

- (3) 入札の辞退等により入札参加者が1人となるときは、入札執行を取りやめるものとします。

1 1. 電子入札システム等の利用時間

電子入札システムおよび入札情報公開システムの利用時間は、高島市の休日を定める条例に規定する休日を除くものとし、次の時間帯とします。

電子入札システム	午前 8時30分 から 午後 8時00分まで
入札情報公開システム	午前 6時00分 から 午後 11時00分まで

1 2. その他

その他入札に関する注意事項は、次に掲げる事項とします。

- (1) 予定価格を事前に公表する入札において、予定価格を上回る価格の入札者は失格とします。
- (2) 落札者の決定方法において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格で入札を行った者を落札者とします。ただし、最低制限価格（入札執行後公表）制度を適用とした場合、最低制限価格未満の入札は無効とします。

低入札価格調査制度を適用とした場合、調査基準価格を下回る入札があったときは、落札者の決定を保留し、契約内容に適合した履行がなされるかどうかを確認するための調査を実施するので、最低の価格で入札を行った者は、調査に協力しなければならない。この場合において、契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合は、その入札を無効とし、次の順位にある入札者の入札価格が、調査基準価格を下回る場合は、前記と同様の調査を実施する。なお、当該調査により落札者の決定をした場合は、後日、その結果を入札者全員に通知する。また、この調査に協力が得られない場合は、建設工事等指名停止基準による指名停止を行うことがある。ただし、数値的判断基準を下回る入札は無効とする。

- (3) 落札者がいないときは、指名人を替え、再入札を執行することがあります。
- (4) 落札者が落札決定の通知を受けたときは、履行保証措置を講じた上、10日以内に契約書を提出しなければなりません。なお、契約書を10日以内に提出できないときは、契約の相手方となる資格を失うことがあります。
- (5) 設計書、図面および仕様書を熟覧し、質問受付期間内に疑義等を確認して下さい。
- (6) 私的独占の禁止および公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。
- (7) 辞退届を提出せずに入札を棄権した場合、また(1)の失格入札を行った場合、以後の指名を留保することがあります。
- (8) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の消費税等に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の消費税等に相当する金額を控除した金額（税抜き金額）を電子入札システムにおいて送信すること。（紙入札の場合は、入札書に記載すること。）

【提出資料に係る目録作成例】例：工事費積算明細書（設計金額 5 千万以上の建築工事）

提出書類目録（工事費積算明細書）

（あて先）
高島市長

所在地：
商号または名称：
代表者職氏名：

下記のとおり持参により提出します。

記

- 1 工事（業務）名称：〇〇年度 第〇〇号 〇〇〇〇〇〇工事
- 2 施工（施行）場所：高島市〇〇〇〇
- 3 開札日時：令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分
- 4 資料名：工事費積算明細書
- 5 内容（目録・枚数）：工事費積算明細書 一式
- 6 持参（予定）年月日：令和〇〇年〇〇月〇〇日（持参予定）

【提出書類に係る封筒作成例】 例：工事費積算明細書（設計金額 5 千万以上の建築工事）

※封筒のサイズ、縦横の向きは問いません。

【表面】

工事費積算明細書在中

工事名：〇〇年度 第〇〇号 〇〇〇〇〇〇工事

施工（施行）場所：高島市〇〇〇〇

開札日時：令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

印

【裏面】

印

【紙入札参加時における手順および封筒作成例】

※封筒のサイズ、縦横の向きは問いません。

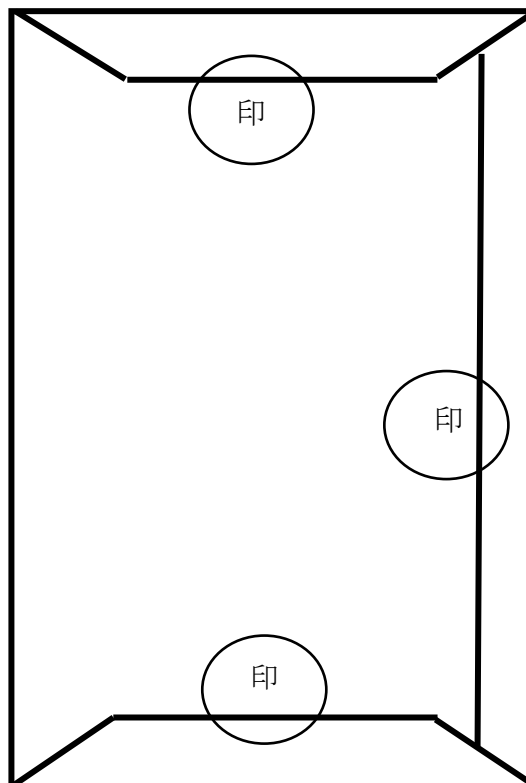
<手 順>

- 1 入札書受付締切日時までに紙入札参加届出書を契約検査課へ持参により提出する。
- 2 届出の受理後は、以下の書類を作成し、封筒に入れ封緘する。
 - (1) 入札書（※電子くじに使用する3桁の希望番号を記載したもの）
 - (2) 見積内訳書（工事案件の場合）
 - (3) その他、指定した資料
- 3 封筒に、入札者の商号または名称、開札日時、案件名および「入札書在中」と記載し、契約検査課へ持参により提出する。

【表面】

開 札 日 時	令 和 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日	〇 〇 時 〇 〇 分
株式会社〇〇〇〇		
入 札 書 在 中		
〇〇年度	第〇〇〇号	〇〇〇〇〇〇〇〇工事

【裏面】



<その他 注意事項>

- (1) 封筒の封じ目には、代表者印で封印して下さい。
- (2) 提出書類（封筒）の不備または記載誤りがある場合は無効となります。
- (3) 封筒に提出書類の一部を入れ忘れた場合、入札書受付締切日時までは追加提出を認めます。
- (4) 一度提出した入札書等は返却できません。
- (5) 紙入札により参加する場合も、対象案件の入札書提出期間は変わりません。
（電子入札による入札書受付期間内に提出して下さい。）

設計図書等の入手にかかるパスワード入力方法

入札情報公開システム - Internet Explorer

発注情報閲覧

更新日: 2016/03/10

年度	2015(平成27)年度
工事名	〇〇〇工事案件
契約管理番号	20160303999999
入札方式	一般競争入札(名称変更)
工種	一般土木工事
工事場所	〇〇市 〇〇町
工事概要	
公開日	2016/03/02
参加受付開始	2016/03/03 12:00
参加受付期限	2016/03/11 10:00
入札締切日時	2016/03/14 10:00
開札日	2016/03/22
予定価格(概算)	
地区要件	指定しない
等級要件	
備考	
課所名	総務部 契約課
工事添付ファイル1	入札公告.txt
工事添付ファイル2	
工事添付ファイル3	

※添付ファイルは必ず「保存」を選択し、ダウンロードした後に開いて下さい。
※添付ファイルのリンクをクリックしても反応がない場合は、「互換表示設定」を行って下さい。
「互換表示設定」の手順は、画面左上にある「説明」ボタンより確認できます。
※当該案件の発注図書をダウンロードするには、「パスワード入力」ボタンを押してログインしてください。

パスワード入力

※本案件は電子入札対象案件です。
電子入札システムで本案件を操作する場合は「電子入札システムへ」ボタンを押してログインしてください。

電子入札システムへ

①【パスワード入力】ボタンをクリックするとパスワード入力画面に変わります。

発注情報(制限あり) ログイン

業者番号、業者名称と案件パスワードを入力して下さい。

調達機関	〇〇〇〇
案件名称	〇〇〇〇工事案件
業者番号	半角英数字入力(9桁)
業者名 *	
案件パスワード *	半角英数字入力(最小6桁、最大20桁)
担当者名	全角20文字以内
電話番号	半角(例:03-0000-0000)
メールアドレス	半角100文字以内

ログイン **クリア** **戻る**

②★マークがついている項目は入力必須項目です。
・業者名は、電子システム利用者登録時の登録業者名を入力してください。(株式会社〇〇、有限会社〇〇等)
・案件パスワードは、指名通知書に記載のパスワードを入力してください。