電子入札システム導入にあたっての留意事項

【入札について】

(1) 電子入札システムを使用する公告案件の設計図書は，設計図書ダウンロードシステムから自社のＩＤでダウンロードする必要があります。
⇒入札事業者のＩＤでのダウンロード履歴が確認できなければ入札は無効となります。

(2) この入札は，事前審査型の入札になりますので，電子入札・紙による入札にかかわらず，公告に記載された期間内に入札参加資格確認申請を行ってください。
⇒事前に申請がなければ，入札に参加することができません。

(3) 入札参加資格確認申請の際，落札時の契約方法を申し出る「契約の方法に関する申出書」を添付してください。

(4) 電子入札に当たっては，入札参加資格確認が行われたあと，入札期間内に入札金額等を登録してください。

(5) 紙での入札の場合も，入札参加資格確認が行われたあとに，開札日に配達日指定郵便で，かつ，一般書留郵便又は簡易書留郵便で入札書ほか必要書類を郵送してください。

【電子契約について】

(6) 電子契約を選択した落札事業者には，電子メールで工事担当課監督員等のお知らせを行います。
必要に応じて，「再資源化等に要する経費等」や「工期申出書」等を作成し，工事担当課監督員と電話等で協議を行ってください。
監督員の了解が得られましたら，確定した書類を経営企画課に電子メールで送付してください。

(7) 契約は，落札通知の翌日から起算して７日以内に締結しなければなりません。関係書類が整わなければ，契約書を電子契約システムで送ることができませんので，早期の関係書類の提出にご協力ください。

(8) 契約保証金を必要としている場合には，保証証書等を経営企画課に提出してください。
保証証書等の提出が契約期限間際になる場合は，早期の提出を条件にＦＡＸでの受付で契約手続を行うことも検討しますので，経営企画課まで御連絡ください。

※ 経営企画課
電話番号　０１６６－２４－３１７１
ＦＡＸ番号 ０１６６－２５－９５００
メールアドレス keiyaku_suido@city.asahikawa.lg.jp