

蓮田市電子入札（物品等）の進め方・注意事項

蓮田市における埼玉県電子入札共同システムを用いた電子入札（物品等）の注意事項を説明したものです。

また、蓮田市公共工事等電子入札運用基準（蓮田市ホームページ内に掲載）を併せてご覧ください。

1 入札方式

契約財政課で行う物品等の電子入札は、全て指名競争入札方式で執り行います。

2 入札の流れ及び手順

原則として、令和5年度から物品等の案件は、指名通知から結果公開まで埼玉県電子入札共同システムにおける電子入札システム及び入札情報公開システム上で行います。

電子入札の流れ

- | | |
|--------------|--------------|
| ① 指名通知の確認・受領 | [電子入札システム] |
| ② 仕様書等の確認 | [入札情報公開システム] |
| ③ 質疑・回答 | [電子入札システム] |
| ④ 入札（辞退） | [電子入札システム] |
| ⑤ （再入札） | [電子入札システム] |
| ⑥ 結果確認 | [入札情報公開システム] |

入札の流れ及び手順の詳細については、埼玉県が公開している各種操作マニュアル（埼玉県ホームページトップページ＞県政情報・統計＞各種手続・入札＞電子入札＞操作マニュアル）を参照してください。

3 電子証明書について

- 電子証明書の内容について変更があった場合は、速やかに埼玉県へ変更の申請をしてください。申請をしないまま入札したことが判明した場合、電子証明書の不正利用として指名停止処分や契約解除となる場合があります。また、変更申請の途中に入札の指名があった場合は、契約財政課にその旨を連絡してください。
- 電子証明書には期限がありますので、期限切れに注意してください。入札期間中に電子証明書の更新がある場合は、契約財政課にその旨連絡をしてください。

4 質疑について

質疑がある場合は、電子入札システムの質疑回答機能で蓮田市指定の様式「質疑書（物品等様式）.xlsx」（入札情報公開システムでアップロード）を提出してください。（質疑はシステムの入力欄にベタ打ちせず、エクセルの質疑書に記載してください。）

5 同等品の申請について

同等品を認める案件の場合は、発注図書一覧に「同等品認定申請書兼認定一覧表.xlsx」を添付しますので、同ファイル内で指定する提出期限内に提出してください。

6 入札に添付する内訳書について

案件によっては、入札の際に入札金額見積内訳書（以下、内訳書といいます。）の提出が求められます。内訳書が必要と記載がある案件では、入札時に添付してください。記載内容に不備がある場合は入札が無効になりますので、添付前によくご確認ください。

内訳書の様式は、入札情報公開システムにアップロードします。また、案件によっては内訳書に記載する項目が指定されている場合もございますので、その場合は指示どおりに指定された内訳書を添付するようにしてください。

7 再入札について（地方自治法施行令第167条の8第4項によるもの）

有効且つ予定価格内の価格の入札がない場合は、再入札になります。再入札を行う場合は不落だった入札から概ね3時間以上時間を空けて行います（再入札が翌日になる場合もあります）。再入札になる場合は「再入札通知書」が送られますので、よく時間を確認して再度入札をしてください。また、再入札は2回まで行います（初回の入札を含めると、一つの案件ごとに最大で合計3回の入札となります。）。

8 開札結果の公開について

開札結果は、落札処理の終了後、速やかに入札情報公開システムで公開しますが、落札通知と同時に即時反映されるわけではないのでご了承ください。

また、不調・不落だった場合は、再入札（同内容で再度指名通知をするもの）の結果公表後、随意契約で契約の相手方が決定した後又は再入札を行わないと判断した時点で公開します。

9 落札後について

落札後は、その事業の担当部署と契約のやり取りを行うことになりますので、担当部署からの連絡をお待ちください。

10 その他

案件に関するお問い合わせは、蓮田市総合政策部契約財政課にお願いします。

各システムの操作に関するお問い合わせは、電子入札ヘルプデスクにお願いします。

問合せ先 蓮田市 総合政策部 契約財政課 契約検査担当

TEL 048-768-3111(内線228)

FAX 048-765-1700

E-mail zaisei@city.hasuda.lg.jp

電子入札ヘルプデスク

TEL 048-830-2263

E-mail a5770-07@pref.saitama.lg.jp