

電子入札に関する注意事項

1 入札の無効について

入札締切日までに発注予定表等に定めた資格を有しなくなった場合は、当該入札を無効とします。詳しくは、「競争入札者心得書（電子入札用）」（渋谷区ホームページ⇒事業者向け情報⇒契約・入札・プロポーザル⇒契約・入札手続き⇒競争入札参加資格⇒入札者心得書）をご確認ください。

2 資格確認申請書の提出について

（１）資格確認申請書は電子調達サービスにより送付してください。

その際、次の書類はメールもしくは共同運営上にて提出してください。

●**実績書**（電子調達システムよりダウンロードしてください。）

なお、実績書はエクセル（Excel）ファイルです。

●**実績要件に係る契約書の写し**

（２）上記のほか、必要書類の提出をお願いする場合があります。

3 指名業者への設計図書等の配付について

設計図書等の配布は、電子入札サービスで指名通知書を発行した後に連絡いたします。

4 入札書の提出について

（１）入札書提出時に、委託総括内訳書を必ず添付してください。委託総括内訳書は、電子入札サービスの＜発注図書等受領＞から、エクセルファイルでダウンロードすることができます。（入札金額内訳は税抜きで記入すること。）

（２）委託総括内訳書の右上欄には、事業者名（入力例：〇〇（株）渋谷支店）を記入してください。

（３）委託総括内訳書は、電子入札サービスの＜入札書提出＞から、添付書類として提出することができます。

（４）入札書（又は辞退届）を提出する際には、電子入札サービスから受理書が自動発行されます。この受理書が発行されることにより、入札書の提出が有効となります。締切直前に入札書等を提出すると、入札書が有効にならない（不参扱いになる）場合があるのでご注意願います。

なお、入札書の提出期間は、指名通知の配信日から入札書締切日時までとなります。

（５）辞退届を提出する際には、辞退する具体的な理由を必ず明記してください。

5 再入札について

入札が不調の場合は、再入札を行う場合があります。開札当日は、担当者（電子調達システムを操作できる方）と連絡が取れるよう準備をお願いいたします。

6 電子契約について

電子契約を希望する場合は、開札日時までに申請手続きが必要となります。

詳しくは、渋谷区ホームページをご覧ください。

（渋谷区ホームページ⇒事業者向け情報⇒契約・入札・プロポーザル⇒契約⇒電子契約）

なお、既に申請いただいている場合、再度の申請は不要です。

※申請以降の当区との契約は、原則、すべてが電子契約となる予定です。そのため、紙契約を希望する場合のみ、下記担当者までご連絡ください。

7 その他

(1) 電子入札の参加にあたっては、電子入札案件終了時まで電子証明書が有効であることが必要です。

(2) 本件は、入札にあたり最低制限価格を設けます。

【問合せ・提出先】

渋谷区総務部契約課契約係 担当：白川

電 話：03-3463-3626

Mail：sec-keiyaku@shibuya.tokyo