

電子入札による一般競争入札の注意事項

1. 入札に際しては、「常陸大宮市入札心得（電子入札用）」及び「いばらき電子入札共同利用」のホームページに掲載された手引きを熟読のうえ参加すること。

（常陸大宮市役所：ホームページ>くらし・行政>ビジネス産業振興>入札・契約>入札心得）

（いばらき電子入札共同利用：<http://ppi.cals-ibaraki.lg.jp/>）

2. この入札に参加を希望する者は、以下により **申請書類** を提出すること。

指定様式のExcel形式を使用するものとし、画像ファイル(.tif)に変換後提出すること。

なお、保存方法は、「Excel から画像ファイル（TIF）を作成する方法」を入札情報サービス内に閲覧用設計図書と共に掲載するので、参照し作成すること。ただし、押印は要しないものとする。

・ファイル形式：画像ファイル（.tif）形式とする。

・ファイル名：工事名＋参加申請書＋【業者名】とする。

（例）△△工事参加申請書【株式会社〇〇建設】.tif

※添付する申請書類は、画像ファイル(.tif)変換前後に十分に内容を確認すること。

3. この入札においては、入札に際し、**積算内訳書**の提出を求める。

- （1）積算内訳書は、指定様式のExcel形式を使用するものとし、画像ファイル(.tif)に変換後提出すること。ただし、押印は要しないものとする。

※入札情報サービス内に閲覧用設計図書と共に掲載するので、入力例を参照し作成すること。

- （2）提出は以下により、電子入札システム「入札書提出」の内訳書添付欄に添付すること。

・ファイル形式：画像ファイル（.tif）形式とする。

・ファイル名：工事名＋内訳書＋【業者名】とする。

（例）△△工事内訳書【株式会社〇〇建設】.tif

※添付する積算内訳書は、画像ファイル(.tif)変換前後に十分に内容を確認すること。

4. 落札候補者決定から契約締結までの流れは以下のとおり。

※【事後審査の場合】

- ①落札候補者決定（電子入札システム「入札結果通知書」を確認）

↓

- ②落札候補者へ財政課より電話及びファクシミリにより事後審査用提出書類の連絡

↓

- ③資格審査後、落札者決定

↓

- ④落札者へファクシミリ等により連絡

↓

- ⑤財政課窓口で契約書の配布

↓

- ⑥契約締結日までに契約書及び関係書類を財政課へ提出

注）事前審査の場合においては、落札者決定後④以降の流れに準じる。