

電子入札の実施について

秩父市

埼玉県電子入札共同システム（以下「システム」という。）を用い、電子入札を行います。

また、電子入札の実施にあたり、事前に操作マニュアルをダウンロードしてください。マニュアルのダウンロードは、埼玉県電子入札総合案内のページの「3 マニュアル」項目の「2：電子入札（工事用）」から行うことができます。

埼玉県電子入札総合案内のページ

<http://www.pref.saitama.lg.jp/site/densinyusatsu/>

1 対象者

平成21・22年度秩父市建設工事等入札参加資格選定業者名簿（建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理）に登録され、電子証明書の利用者登録が完了している事業者の方

2 実施手順

（1）入札案件情報の閲覧及び必要書類のダウンロード

- ① 埼玉県電子入札総合案内ページの「発注情報等の閲覧」をクリックするか、2：システム入口 「ここをクリックしてください！」をクリックし、次のページ内の「入札情報公開システム」をクリックして入札情報公開システムを起動してください。

<https://ebidwww.jk.ebid.pref.saitama.lg.jp/koukai/do/KF000ShowAction>

- ② 調達機関名「秩父市」を選択し、「建設工事」「設計・調査・測量」「土木施設維持管理」をクリックしてください。

※ 部局名、課所名は「指定しない」のままでよい。

- ③ 調達情報の閲覧画面で「発注情報の検索」をクリックしてください。
- ④ 発注情報検索画面で入札方式「一般競争入札（ダイレクト入札）」「指名競争入札」等該当する入札方式を選択し、公開日又は開札日を選択（ラジオボタン）年月日を選び検索ボタンをクリックしてください。
- ⑤ 案件情報が表示されますので、当該の（希望する）「調達案件名称」をクリックしてください。

※ 入札方式、年月日の指定が正しくされていない場合、案件が表示されませんので、ご注意ください。

- ⑥ 表示された発注情報閲覧画面の「入札告示等ファイル」及び「発注図書ファイル」からファイルをダウンロードしてください。

以後の手順については、一般競争入札（ダイレクト入札）や指名競争入札等入札方式により手順の内容が異なりますので、電子入札操作マニュアルをご確認の上、操作を行ってください。

3 問い合わせ先

○案件に関すること

秩父市 財務部 契約課 電話 0494-25-5216（直通）

○システム操作に関すること

埼玉県電子入札ヘルプデスク（平日の8：30～17：30）

電話番号 048-830-2263

FAX 048-830-4727

電子メール a2720-06@pref.saitama.lg.jp

入札に関する注意事項

- 1 落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 2 入札制限回数は2回とする。詳細は別途通知する。
- 3 契約保証金（工事のみ）は、契約金額500万円以上（税込）、前払金は契約金額130万円をこえるもの（税込）が対象です。
なお、契約保証金は契約金額の10分の1以上となります。
指名通知に対象となる表記があっても、入札の結果、契約金額が対象金額未満になった場合は、「免除」「無し」といたしますのでご了承ください。
保証会社を利用される場合は、契約日（工事契約日）と保証契約日（保証会社申込日）が工事契約日以前となるよう、お手続きください。現金納付を予定している場合は、落札後速やかにご連絡ください。
- 4 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札並びに入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- 5 入札を希望しない場合には、いつでも入札を辞退することができる。入札書提出前に辞退する場合は、入札書受付期間内にシステムにより辞退する。
なお、開札時において入札書が不着の場合も辞退扱いとする。
入札を辞退した者は、これを理由として今後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。
- 6 入札参加者は、私的独占の禁止及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らない。
- 7 入札参加者は、この入札で落札するかしないかを問わず、使用人及び役員等が飲酒運転等社会的規律を乱す行為を行わないことを確約することとし、これに違反した場合は、指名停止措置の対象とすることがある。
- 8 情報公開システムに所定の様式「入札金額内訳書」が添付されている場合は、所定の様式をダウンロードして必要事項を記入した電子データを作成し、入札書提出時にシステムの添付機能を利用してファイル名に会社名を入れて提出すること。
なお、**内訳書の提出がない場合又は記載について不備がある場合は、無効とする。**
別添の「内訳書の取扱い」をご確認の上、記入漏れ等ないよう十分確認し、提出すること。