

行田市電子入札「一般競争・事後審査型（ダイレクト型）」

実施要領

一般競争入札・事後審査型（ダイレクト型）とは？

入札参加資格の確認（資料等の提出）を入札前に行わず、入札後に最低価格で入札をした落札候補者のみに行う方式です。

開札後は、落札候補者の入札参加資格の確認が終了するまで落札決定は保留となります。

※ 事前の準備として電子入札システム操作マニュアル及び入札情報公開システム操作マニュアルをダウンロードしてください。

・電子入札システム操作マニュアル

http://www.pref.saitama.lg.jp/A01/BV00/nyusatusystem/manual_kouji.htm#nyusatsu

・入札情報公開システム操作マニュアル

http://www.pref.saitama.lg.jp/A01/BV00/nyusatusystem/manual_kouji.htm#koukai

※ 電子入札システム・入札情報公開システムはシステムの入口が異なるため、一度、埼玉県電子入札総合案内のシステム入口へ戻り、入ってください。

・総合案内

<http://www.pref.saitama.lg.jp/A01/BV00/nyusatusystem/index.htm>

<操作手順>

1. 電子入札システム及び入札情報公開システムに市が入札案件を公告します。
※ 参加可能対象者に対してメール等でのお知らせはありません。
2. 入札案件の確認をします。
(入札情報公開システム操作マニュアル 1-5～1-8、2-7～2-9参照)
 - (1) システムの入口から入札情報公開システムに入ります。
 - (2) 入札情報公開サービス画面の調達機関名（行田市）にし、参照する業務区分をクリックします。
 - (3) 調達情報の閲覧画面で「2 発注情報の検索」をクリックします。
 - (4) 入札方式を「一般競争入札（ダイレクト入札）」にし、検索をクリックします。
 - (5) 検索結果が一覧表示されるので、閲覧して詳細を確認してください。
 - (6) 入札公告ファイルにある入札公告を参照し、参加条件等を確認のうえ、

入札公告ファイル及び発注図書ファイルにある仕様書等をダウンロードし、保存してください。

3. 競争入札参加資格確認申請書の提出をします。

(電子入札システム操作マニュアル 4. 2. 1-1～4. 2. 1-6 参照)

- (1) システムの入口から電子入札システムに入ります。
- (2) 調達機関(行田市)を選んで、自社で使用している電子証明書の認証局を選択し、該当する業務区分をクリックします。
- (3) 次画面で電子入札システムをクリックし、画面中央上部に日時が表示されたことを確認したうえで、電子入札システムをクリックします。
- (4) PIN 番号(日本認証サービスの場合は第2のキー)を入力し、OK ボタンをクリックします。

※PIN 番号は半角英数字です。担当者は入力不要です。

- (5) 画面左側の「調達案件一覧」を選択し、案件の確認を行います。
- (6) 参加したい案件の「競争参加資格確認申請/参加申込」の提出欄の提出ボタンをクリックします。
- (7) 次画面の競争参加資格確認申請書で「添付資料」の右端の「参照」をクリックします。添付資料として入札情報公開システムの発注情報検索でダウンロードした入札公告ファイルにある「ダイレクト入札参加申請書.pdf」を添付します。
- (8) 内容を確認し、提出内容確認ボタンをクリックします。
- (9) 再度内容を確認し、提出ボタンをクリックします。
- (10) 「競争参加資格確認申請書受信確認通知」が表示されます。

※後で印刷することができないため、必ず表示された時点で印刷してください。

※この表示がない場合は申請書が正常に送信されていない場合があります。

4. 競争参加資格確認申請書受付票の確認をします。

(電子入札システム操作マニュアル 4. 2. 2-1～4. 2. 2-3 参照)

- (1) 「競争参加資格確認申請書」を受けると、システムで自動的に「競争参加資格確認申請書受付票」を送信します。
- (2) 電子入札システムの「調達案件一覧」で、参加したい案件の「競争参加資格確認申請/参加申込」の受付票欄の表示ボタンをクリックします。
- (3) 競争参加資格確認申請書受付票を印刷・保存します。

5. 入札書(質問書)を送信します。

(電子入札システム操作マニュアル 5. 1-1～5. 1-7)

- (1) 設計図書等で質問がある場合は、指定の期間内に電子入札システムの上段の「説

明要求」から質問を送信します。

(2) 3 (1) ～3 (4) の操作をし、画面左側の「入札状況一覧」を選択し、入札書提出ボタンをクリックします。

(3) 入札書画面で入札金額を入力し、くじ入力番号は3桁（任意で半角数字）を入力します。

(4) 内訳書は参照ボタンをクリックして作成した内訳書を選択し、内訳書追加ボタンをクリックします。

※ 内訳書が必要でない場合もシステム上、添付しないと送信できませんので、必要でない場合は入札情報公開システムの発注図書ファイルにある空の内訳書を添付してください。

(5) 提出内容確認ボタンをクリックします。

(6) 内容をよく確認し、入札書提出ボタンをクリックします。

(7) 「入札書受信確認通知」が表示されます。

※後で印刷することができないため、必ず表示された時点で印刷してください。

※この表示が表示されない場合は正常に送信されていない場合があります。

(8) その後、電子メールで市から「入札書受付票」が届きます。

6. 開札

(電子入札システム操作マニュアル 5. 7-1～4)

(1) 開札後、落札決定を保留し、落札候補者へ速やかに電話及びFAXにより連絡します。

(2) 落札候補者は、2日以内に指定された書類を提出します。

(3) 3 (1) ～3 (4) の操作をし、電子入札システムの「入札状況一覧」から「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタンをクリックして、保留通知書を確認します。

(4) 保留通知書が表示されます。印刷及び保存をしてください。

7. 落札決定の確認

(電子入札システム操作マニュアル 5. 7-1～4)

(1) 3 (1) ～3 (4) の操作をし、電子入札システムの「入札状況一覧」から「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタンをクリックして、落札者決定通知書を確認します。

(2) 落札者決定通知書が表示されます。印刷及び保存をしてください。

8. 入札結果の確認

(入札情報公開システム操作マニュアル 2-4、2-13～2-15)

- (1) 2 (1) ～2 (2) の操作をし、入札情報公開システムの調達情報の閲覧画面で「4 入札・見積結果情報の検索」をクリックします。
- (2) 入札方式等を選び、画面右上の「検索」をクリックします。
- (3) 該当案件をクリックし、入札結果を確認してください。

9. 問い合わせ先

- ・入札案件に関すること

行田市総務部契約検査課契約担当

048-556-1111 (内線214)

- ・システム操作に関すること

埼玉県電子入札共同システムヘルプデスク

0570-017700

saitama-dnks@hitachijoho.com