

電子入札で執行する指名競争入札等の手続について（お知らせ）

項 目	電子入札システム・入札情報公開システムでの対応
指名通知日	入札案件がある場合は、原則、 毎週水曜日 に通知を行います。 ※行事予定等により、通知日が前後する場合があります。
指名通知の方法	指名通知は、 電子入札システム で行います。 ※電子入札システムでの指名通知に併せて、登録いただいたアドレスにお知らせメールを送信します。
指名通知書の受領確認の方法	電子入札システムで指名通知書を確認後、速やかに 受領確認書を電子入札システムから提出 してください。
設計図書の閲覧方法	設計図書は、 入札情報公開システム で閲覧してください。
入札書受付期間	原則3日間 （土日、祝日を除く）です。 ※この期間内に電子入札システムで、入札書を提出してください。この期間を過ぎると、入札書、辞退届、工事費内訳書等の提出はできません。 ※入札開始日時、締切日時等は、指名通知書及び入札説明書を確認してください。
工事費内訳書	工事費内訳書の提出を求める入札は、入札書と併せて工事費内訳書を 電子入札システムで提出 してください。工事費内訳書の提出を求めているにもかかわらず、提出がない場合は、無効とします。
設計図書等に対する質問の締切日時	開札日の7日前（開札日を含まず7日前）の正午 までとします。（当該締切日が祝日の場合は、その前日の午後5時までとします。） ※発注案件ごとの入札説明書に質問締切日時を記載します。
質問に対する回答方法	入札情報公開システムに質問回答書を掲載 して公表します。 入札書を提出する前に必ず質問回答書の有無を確認 してください。
辞退届の提出方法	電子入札において入札を辞退するときは、原則、 電子入札システムから辞退届を提出 してください。 通信障害等、その他やむを得ない事情により電子入札システムで辞退届を提出できないときは、入札辞退届に必要事項を記入し、必ず押印のうえ、入札書締切予定日時までに提出してください。
開札日（入札日）	原則、 木曜日の指定した時間 に開札を行います。 ※行事予定により、開札日が前後する場合があります。詳しくは、発注案件ごとの指名通知書及び入札説明書を確認してください。
入札結果の公表の方法	入札結果は、 入札情報公開システムで公表 します。
落札決定後の手続き	契約手続きにおけるデジタル化を推進するため、 電子入札における契約は電子契約を推進 しています。 電子契約に同意いただける場合は、「電子契約利用申請書兼メールアドレス申出書」を電子メールの方法により総務課まで提出してください。 総務課アドレス：h_soumu@minamiaizu.org ※電子契約に関する詳細は、町ホームページの「電子契約のページ」を確認してください。
電子入札案件への紙入札での参加について	通信障害等、 やむを得ない事情により紙媒体での入札を希望するとき は、事前に「紙入札承認願」を総務課に提出し、承認を得る必要があります。 紙入札での参加が認められた場合、入札書等の書類は、総務課が指示した期間内に直接持参してください。