

蕪崎市電子メール入札手順

▷電子メール入札開札までの流れ ※②以降は指名競争入札、一般競争入札ともに同じ手順

○再入札を実施することがありますので、開札日当日中は電話連絡が取れるようにしてください。

① -1 (指名競争入札)

指名業者宛に FAX で指名通知が届きますので、指名通知に含まれている指名通知受領書を FAX で返送してください。市より入札書 PDF に設定するパスワードを送信します。

電子メール入札に使用するメールアドレスが未登録の事業者は、速やかにメールアドレスの登録申請を行ってください。詳細は市ホームページをご参照ください。※初回のみ

メールアドレス登録後、市より入札書 PDF 等 zip ファイルに設定するパスワードを送信します。

※開札日の 4 営業日前までにパスワード通知の電子メールが届かない場合は、必ずご連絡ください。

- 2 (一般競争入札)

蕪崎市ホームページ掲載の一般競争入札参加資格確認資料(メール、郵送、窓口を問わない)を公告に定める期日までに提出してください。市より入札書 PDF 等 zip ファイルに設定するパスワードを送信します。

電子メール入札に使用するメールアドレスが未登録の事業者は、速やかにメールアドレスの登録申請を行ってください。詳細は市ホームページをご参照ください。※初回のみ

メールアドレス登録後、市より入札書 PDF 等 zip ファイルに設定するパスワードを送信します。

※一般競争入札参加資格確認資料を提出後、2 営業日以内にパスワード通知の電子メールが届かない場合は、必ずご連絡ください。

② 入札案件を蕪崎市ホームページでご確認いただき、次のとおり期日までに対応してください。

・質問書提出期限 **：開札日の 5 営業日前 午後 3 時まで**

※ホームページ掲載の質疑回答書にてお願いします。

※質問書の提出先アドレス：keiyaku@city.nirasaki.lg.jp

(入札書の提出先メールアドレスとは異なりますのでご注意ください)

・入札書電子メール到達期限：**開札日の 1 営業日前 午後 3 時まで**

※入札書の日には開札日にしてください。

※パスワード設定及びメールの記載については、『蕪崎市電子メール入札の手引き』を参照ください。

※入札書の提出先アドレス：nyuusatu@city.nirasaki.lg.jp

(質問書の提出先メールアドレスとは異なりますのでご注意ください)

※入札を希望しない場合は、開札日の 1 営業日前午後 3 時までに辞退届を提出してください。提出方法は持参・郵送・メール提出を問いません。なお、指名競争入札で辞退多数により応札者が一者となった入札は中止となります。

③ 開札について

開札に立ち会いを希望する場合は、開札日の 1 営業日前の午後 3 時までに連絡をお願いします。

連絡先：0551-45-9367 総務課 契約管財担当

④ 落札者決定について

開札後、落札候補者に連絡します。確認・事後審査を行った後、ホームページ上で結果を公表します。

※結果公開後に契約書を郵送等します。

※落札者は、速やかに入札書の原本を提出してください。

▷再入札：落札者がいなかった場合（手順1）

開札日の指名通知受領書記載の連絡先に連絡し、第2回目入札必要事項をメールで送付します。

第2回入札書到達期限：第1回開札日の 午後3時まで

第2回開札日 ：第1回開札日の 午後3時以降

※落札者決定については④と同じ

※パスワードは同じものを使用してください。

▷手順1でも落札者がいなかった場合(手順2)

2回目入札の最低価格者(1番価格が安い事業者)宛に第2回開札日にご連絡します。

その後、価格について協議させていただきます。

※協議の日程、場所等は連絡時に双方で調整することとします。