

電子入札実施手順

一般競争入札（ダイレクト入札）

作成・更新履歴

平成21年7月1日作成、平成21年9月16日更新、平成22年9月1日更新、平成25年4月1日更新、平成26年10月1日更新、平成30年1月1日更新、平成30年4月2日更新、令和8年5月1日更新

電子入札方式で行うダイレクト型制限付き一般競争入札（埼玉県電子入札共同システムでは、この入札を「一般競争入札（ダイレクト入札）」といいます。）の電子入札の実施手順を示します。

電子入札においては、埼玉県電子入札共同システムのうち、『電子入札システム』と『入札情報公開システム』を使用します。システムの操作方法は、埼玉県電子入札共同システムの操作マニュアル（以下「マニュアル」といいます。）を御覧ください。

☆操作マニュアルへのアクセス

埼玉県トップページ⇒県政情報・統計⇒各種手続・入札⇒電子入札⇒システムの操作（模擬入札／操作マニュアル）

※ 使用するマニュアルはいずれも「工事用」です。「物品用」は使用しません。

★『電子入札システム』及び『入札情報公開システム』へのアクセス

●システム入口まで（両システム共通）

- ① 埼玉県トップページ⇒県政情報・統計⇒各種手続・入札⇒電子入札⇒電子入札総合案内トップページ（システム入口）をクリック
- ② 電子入札総合案内トップページ内のシステム入口から各システム名をクリック

●システム入口から

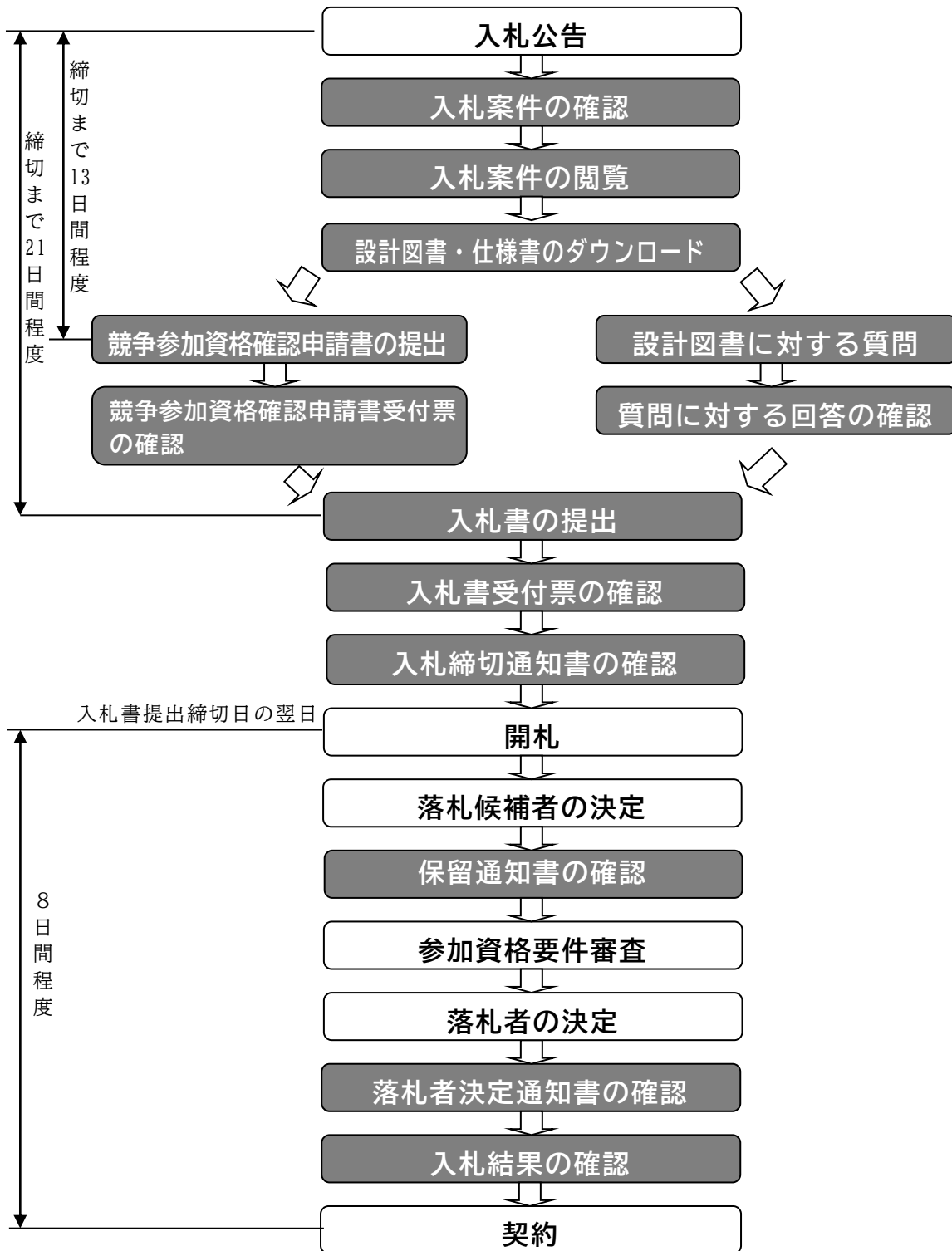
▽ 『電子入札システム』の場合

- ① 電子入札システムをクリック
 - ② 選択画面の「調達機関」を「新座市」に選択し、建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理をクリック
 - ③ 選択画面の電子入札システムをクリック
 - ④ メインメニューの時刻表示がされたら電子入札システムをクリック
 - ⑤ ICカードをカードリーダーに差し込み、「PIN番号」にICカードのPIN番号を入力し、OKボタンをクリック
- ※ ICカードの利用には、利用者登録が必要です。利用者登録が済んでいない場合は、「電子入札を始めるための準備」に従って利用者登録を行ってください。
- ※ 利用時間は、平日の8：30～20：00に限られます。

▽ 『入札情報公開システム』の場合

- ① 入札情報公開システムをクリック
- ② 選択画面の「業務区分」を「工事等」に選択し、2 発注情報の検索をクリック
- ③ 発注情報一覧画面の「調達区分」を建設工事 設計・調査・測量 土木施設維持管理のいずれかにし、「調達機関名」を「新座市」に選択

一般競争入札（ダイレクト入札）の電子入札の流れ



網掛けに白抜きの表示 **○○○** は、入札に参加しようとする事業者が、『電子入札システム』又は『入札情報公開システム』を利用して行う手続です。各システムの操作マニュアルを確認し、手続を行ってください。

1 入札案件の確認から入札締切通知書の確認まで

現在、市が発注している案件については、電子入札システム及び入札情報公開システムから確認することができます。一般競争入札においては、入札参加希望者は入札公告に示す期間内に電子入札システム上で競争参加資格確認申請書を提出する必要があります。その後、入札情報公開システムで設計図書を確認し、設計図書の内容に疑義がある場合は電子入札システム上で質問を提出することができます。設計図書及び質問に対する回答を参照した後に、公告に示す期間内に入札書の提出を行うことで入札が完了します。詳しい操作の方法については、マニュアルを参照してください。

2 開札

開札は、入札公告で指定した開札場所において、電子入札システムにより行います。開札は公開し、また、入札参加者は、開札場所において立会いをすることができます。

3 落札候補者の決定～保留通知書の確認

開札後、予定価格と最低制限価格の範囲内で一番低い金額で入札した者から順に落札候補者として決定します。

落札候補者が決定したら、入札参加者に対して「保留通知書」を送付します。保留通知書の確認方法はマニュアルを参照してください。保留通知書は入札参加者全員に送信されますが、落札候補者には別途電話により連絡します。

4 参加資格要件審査

落札候補者は、入札公告で定めるところにより、ダイレクト型制限付き一般競争入札参加資格確認申請書及び入札参加資格要件を満たしていることを証する書類を持参又は電子入札システムにより、管財契約課へ提出してください（原則提出を指示した日を含めて2日以内）。ダイレクト型制限付き一般競争入札参加資格確認申請書は、『入札情報公開システム』の発注情報閲覧画面からダウンロードできます。

参加資格要件の審査（原則提出日を含めて3日以内）は、有効な最低価格入札者（落札候補者）から順に行い、当該要件を満たすことが確認できた場合は、落札者として決定します。

有効な最低価格入札者が参加資格要件を満たしていない場合は、次順位者を落札候補者とし、入札参加資格要件を満たしていることを証する書類を提出し

てもらい、審査します。（落札者が確認できるまで行います。）

5 落札者の決定～落札者決定通知書の確認

落札者が決定したら、入札参加者に対して「落札者決定通知書到着のお知らせ」という件名の電子メールを送信します。

6 入札結果の確認

入札結果は、次の(1)、(2)いずれかの方法により確認できます。

(1) 『入札情報公開システム』から閲覧する方法

- ① 『入札情報公開システム』にアクセス
- ② 発注情報一覧画面の調達案件名称欄にある該当工事名をクリック
- ③ 発注情報閲覧画面において入札結果ボタンをクリック

(2) 『新座市ホームページ』から閲覧する方法

- ① 新座市トップページ⇒分類でさがす⇒「しごと・産業」の入札・契約・検査をクリック
- ② 入札・契約・検査画面の「入札結果」の令和〇〇年度の入札及び見積合せ結果をクリック

※ 入札結果は、管財契約課窓口においても掲載します。

7 契約

落札者の決定後、契約の締結の手続（契約書の作成等）を行います。

8 入札の辞退

(1) 入札書の提出前の辞退

「競争参加資格確認申請書の提出」をした方は「入札書の提出」をするまで、いつでも、入札を辞退することができます。また、入札書が不着の場合は、入札を辞退したものとみなします。操作方法はマニュアルを参照してください。

(2) 入札書の提出後の辞退

「入札書の提出」後は、入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。しかし、例外として、入札書を提出した後に、配置予定技術者が配置できなくなり参加資格を喪失した場合など、やむを得ない事由が生じた場合は、開札までの間、辞退届を直接持参又は郵送（郵送について

は開札日の前日までに到着するものに限り、)により管財契約課に提出し、確認を受けた場合に限り、辞退をすることができます。

【注意】 電子入札システムの「辞退申請書」により入札書の提出後の辞退をすることはできません。御注意ください。

9 紙入札

(1) 紙入札参加申請

社名や代表者の変更により電子証明書の情報の変更（再取得）が間に合わない場合など、やむを得ない理由がある場合は、「紙入札方式参加申請書」及びやむを得ない理由を明らかにできるものを管財契約課に提出して、承認を得てください。

<「やむを得ない理由があると認められる場合」及び「やむを得ない理由を明らかにできるもの」の例>

- ① 会社名、会社所在地、代表者の変更により、電子証明書の再取得が間に合わない場合
⇒ 競争入札参加資格申請受付システムによる登録事項の変更の届出を行った上で、変更の事実が分かるものを管財契約課に提出してください。
- ② 電子証明書の閉塞（PIN番号の連続した入力ミス）、破損、盗難等による再発行手続中の場合
⇒ 電子証明書の再発行の申請書類の写し（申請日が入っているもの）
※ 上記①、②は、社会通念上相当と考えられる手続期間内に限ります。
- ③ 電子入札の導入準備を行っているが、間に合わなかった場合
⇒ 電子証明書の発行の申請書類の写し
- ④ その他やむを得ない事情があると認められる場合
⇒ 電子入札システムを利用した電子入札が一時的にできないことが分かるもの

競争参加資格確認申請書が電子入札システムにより提出できない場合は、競争参加資格確認申請書の提出期限までに「紙入札方式参加申請書」を提出してください。

競争参加資格確認申請書を電子入札システムにより提出した後、入札書を電子入札システムにより提出できなくなった場合は、入札書等の提出期限までに「紙入札方式参加申請書」を提出してください。

紙入札方式参加申請書には、入札書の提出方法を次のいずれかから選んで記入してください。

ア 直接持参による方法

入札公告に定める入札書の提出期間内に、封かんした入札書及び工事費等内訳書を新座市役所管財契約課に直接持参する方法です。

イ 郵送による方法

入札公告に定める入札書の提出期間内に新座市役所管財契約課に到着するように、書留郵便又は簡易書留郵便で郵送する方法です。

(2) 紙入札の手続

紙入札方式の参加が承認された場合は、あらかじめ紙入札方式参加申請書により申出のあった提出方法で、入札書を提出してください。

入札書には、電子くじ（同額の価格者が2人以上いる場合に落札候補者決定のために電子入札システムにより行うくじ）の実施に当たって入力する3けたのくじ番号を、「電子くじ入力番号 ●●●」のように記載してください。電子くじ入力番号の記載がない場合は、入札額の上位3けたの数値を電子くじ入力番号とします。

入札書及び工事費等内訳書は、同一の封筒に入れて提出してください。

10 その他

- (1) 上記のほか入札公告及び入札の制度を熟知して入札書を提出してください。
- (2) 一度提出した入札書の訂正等はできません。入札書を送信する際には必ず確認してください。

【送信誤りを防ぐためのヒント】

- ・ 「提出」ボタンを押す前に、入札（見積）書提出画面での確認を行う。
 - ・ 提出する入札（見積）書を「印刷」してから「提出」ボタンを押す。
- (3) 発注者では、入札書到達の有無等の問合せには、一切対応しません。

問合せ

システムの操作に関する内容

⇒埼玉県電子入札ヘルプデスク

Tel 048-830-2263

個別の案件に関する内容

⇒新座市役所 管財契約課

Tel 048-477-2281

Fax 048-477-1590

Mail kanzai@city.niiza.lg.jp