

電子入札 よくあるご質問

総務課 契約係

Q 1 入札時に添付する工事費内訳書とは、何を添付すればいいの？

A 1 直接工事費・共通仮設費・現場管理費・一般管理費等の合計金額（税抜）が入札金額と同一の物を添付してください。

〔 例：・ダウンロード設計図書の参考内訳書の1ページ目
・入札書（紙入札時の入札書・ホームページよりダウンロードできます。） 〕

※ 工事費内訳書の添付間違い・入札金額との相違等が発生しております。

このような場合は「**入札が無効**」となりますので、工事費内訳書を添付する際は、**提出前に再度の確認をお願いします！**

Q 2 くじ番号は何桁？好きな番号を入力していいの？

A 2 くじ番号は3桁です。お好きな番号を入力してください。

Q 3 保留通知書はどんな時に通知されるの？

A 3 公社の入札は全件、開札後資格を審査する、事後審査型で競争入札を執行していますので、全ての応札者の方に「保留通知書」が通知されます。

落札候補者の方へは「落札候補者決定通知書」が併せて通知されます。

〔 保留通知書のみ受領している場合は、第1位の落札候補者ではありません。
辞退又は資格審査により、次点候補者が落札候補者となった場合は、順次「落札候補者決定通知書」を通知し、入札参加資格審査を行います。 〕

Q 4 落札候補者になりました。「競争参加資格確認申請書」の提出とは何を提出するのですか？いつまでに提出ですか？提出方法はどうすれば良いのでしょうか？

A 4 (1) 工事の場合

ア 提出物は、調達公告に記載されている落札者提出物の3点になります。

(ア) 技術者届出書

(イ) 技術者の雇用を証明する物（健康保険証等）の写し

(ウ) 技術者の資格を証明する物の写し（監理技術者証等）

イ 委託等の場合

案件毎に提出の有無及び提出書類が違いますので、調達公告をご確認下さい。

(2) 提出期限は、原則**開札翌日の15:00まで**となります。

(3) 提出方法は、2通りあります。

ア 電子入札システムで提出する場合

入札状況一覧より「資格確認申請書」の提出ボタンを押し、記載事項

を確認の上、添付資料として上記(1)の提出物を添付して提出する。

イ 公社総務課契約係へ上記(1)の提出物を持参し、提出する。

Q5 入札情報公開システムより、設計図書ダウンロードしたいが、パスワードはどこに記載されているの？

A5 ダウンロード用パスワードは、「電子入札システム」の調達案件概要「条件付一般競争入札設計図書ダウンロード用パスワード」欄に記載しております。(6桁の数字)お手数ですが、電子入札システムに入り、取得してください。(調達公告発行号数ごとに共通のパスワードを設定しています。)

※指名競争入札の場合は、指名通知書にパスワードが記載されています。

Q6 先週まで、設計図書がダウンロードできたのに、突然ダウンロードできなくなったのは、どうして？

A6 ブラウザの設定に原因があるようですので、次の点を確認してください。

- (1) オプション等を開き「閲覧の履歴」欄の「終了時に閲覧の履歴を削除する」にチェックされていないか確認してください。(チェックを外してください。)
- (2) 「互換表示設定」を開き「fwd. ne. jp」が追加されているか確認してください。(追加されていない場合は追加してください。)

Q7 最低制限価格や入札金額はいつ公表されるのですか？

A7 最低制限価格や入札金額は、原則開札の翌週火曜日に入札情報公開システムにて公表しています。「入札・契約情報検索」より閲覧してください。

そのほか不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

・電子入札統合ヘルプデスク (電子入札・情報公開システム操作方法等に関すること)

TEL : 0570-021-777

(平日9:00~12:00・13:00~17:00)

Eメール : Sys-e-cydeenasphelp.rx@ml.hitachi-systems.com

・総務課契約係 (入札案件の内容に関すること)

TEL : 045-641-3124

Eメール : soumuka-keiyaku@y-hozen.or.jp

・ICカードについては、各認証局へ問い合わせ下さい。