

電子公開見積合せ（契約課執行分）について

■ 対象業者：下関市物品売買等競争入札参加有資格者

※業者所在区分：受付表のうち案件ごとの「所在区分」欄参照

※登録業種：受付表のうち案件ごとの「業種分類」欄参照

■ 公開日及び公開方法（P3「電子公開見積合せの流れ」参照）

毎週月曜日の午前9時から10時の間に、

- ①下関市ホームページ「物品入札の部屋」
⇒ 電子入札(下関市電子入札システムポータルサイト)
⇒ 「入札情報公開システム」
または
- ②下関市ホームページ「物品入札の部屋」
⇒ 「公開見積合せ」
⇒ ●現在公開中の案件
「契約課執行分(下関市電子入札システムポータルサイト)」
⇒ 「入札情報公開システム」

に受付表・発注品目表・仕様書等を公開します。

※月曜日が祝日のときは翌日火曜日に公開します。

※物品の見本・印刷物の原稿等の閲覧場所は契約課です。

■ 見積書の提出方法及び提出期限

●提出方法：下関市電子入札システムを使用すること。

※ICカード未購入の方は・・・

①少額物品用簡易認証方式（電子入札システム使用）

②紙入札（紙の見積書を提出）

のいずれかで参加可能。申請書は下記のとおり。

①少額物品用簡易認証利用等申請書

②紙入札参加承認願（少額物品用）

「電子公開見積合せ様式集」参照

*②紙入札で参加する場合の注意事項

・FAX 又は 契約課に設置してある見積箱へ投函すること
FAX送信の際のFAX番号：083-231-1939

・見積書に「**くじ番号**」及び「**電子入札システムへの登録を契約課職員に委任する旨**」の記載が無いものは無効です。

重要

⇒P5「見積書見本」参照

●提出期限：案件公開の週の木曜午前10時(祝日の場合は水曜午前10時)

■ 開札・相手方の決定

見積書提出期限後、契約課で開札・決定します。

●電子入札システムでの参加者の場合

①落札候補者は「内訳書兼請書（物品用）or（印刷用）」提出

＊押印不要。以下「内訳書」という。

＊応札物品が参考商品でない場合、仕様書等に示した仕様がわかるカタログの写し等添付すること。

⇒落札候補者へは電話で連絡します。

提出期限は電話連絡後2時間以内（提出方法：FAX）

FAX送信の際のFAX番号：083-231-1939

ただし、落札候補となる前でも「内訳書」の提出可。

受付開始時間：決定日当日の朝8時半

落札候補とならなかった方の「内訳書」は破棄します。

②提出された「内訳書」を契約課で審査

◆審査結果【可】（TELまたはFAXで連絡）

⇒「内訳書」に押印し、原本提出

提出期限：決定日から5日以内（土日含まず）

◆審査結果【否】（理由を記載したFAXで連絡）

⇒落札候補者は次点の業者に移る

●紙入札での参加者の場合

決定業者にはFAXで決定通知書を送信します。

受領確認のため、受取欄にサインしFAXで返信してください。

また、FAXでの見積書提出者は、見積書原本を提出してください。

提出期限：決定日から5日以内（土日含まず）

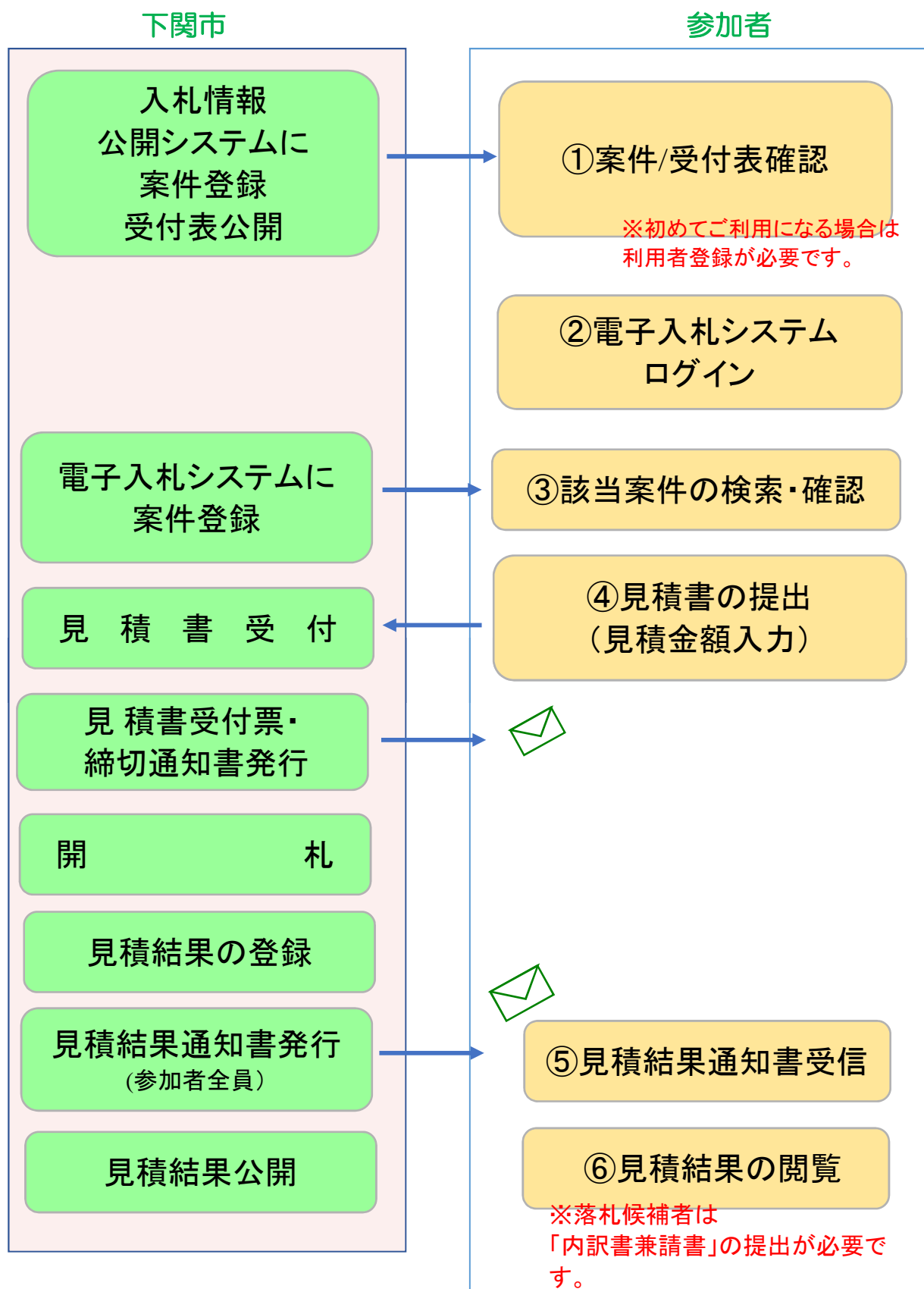
■ 公開見積合せ結果

公開見積合せの結果情報（決定業者・決定金額）は、

- ①下関市ホームページ「物品入札の部屋」
⇒ 電子入札(下関市電子入札システムポータルサイト)
⇒ 「入札情報公開システム」
または
②下関市ホームページ「物品入札の部屋」
⇒ 「公開見積合せ」
⇒ ●結果
「契約課執行分(「入札情報公開システム）」

に公開します。

電子公開見積合せの流れ



■ 質問について

発注内容についての質問は契約課へ（TEL：083-231-3178）

※直接発注課へ質問しないこと！

■ その他注意事項

- 参加に当たっては、「下関市物品購入等公開見積合せ実施要領」を必ず確認してください。
- 印刷について
 - ・印刷物製造請負契約となるため、一括委任及び一括下請けは禁止
 - ・校正を必ず行ってください。
- 単価は小数点第2位まで可
 - ・ただし明細行ごとの小計時及び消費税加算時の端数は切捨て（契約希望金額〈税込〉から割り戻す等考慮の上見積ってください。）
- 規格欄の最初に「G法」と記載があるのは「グリーン購入法適合商品であること」の略です。
- 請書・契約書を交わす案件は、TELまたはFAXで通知します。速やかに受取り、決定から5日以内に提出をお願いします。※受取りは原則郵送不可。提出は郵送可（受注者負担）。

◆電子入札システムでの参加者

契約金額 (税込)	50万円以下	50万円超
	「内訳書」原本 (契約課での受取無し)	契約書

◆紙入札での参加者

契約金額 (税込)	30万円超50万円以下	50万円超
	請書	契約書

