

東京都北区の電子入札手順

【物品（委託等）関係の希望制指名競争入札の場合】

北区は、東京電子自治体共同運営サービスの電子調達サービス（以下、「電子入札」という。）の一部の機能を利用し、物品関係の発注案件で電子入札を行っています。
その手順をご説明します。

1. 物品発注予定表の公表

毎月7日の付く日（休日の場合はその翌営業日）に公表しています。

（公表場所）

- ①「北区 HP」→「入札・契約」→「発注情報」→「契約情報【物品発注予定表】」
- ②「電子入札」→「入札情報」→「お知らせ情報」→「北区」→「入札関係」
電子入札の「入札情報」にある「発注案件情報」では案件を閲覧できません。

2. 希望票申込

- ①申込方法：所定の「物品指名希望申込書」（紙）を提出

※申込書の様式は、北区 HP 及び電子入札（「入札情報」→「お知らせ情報」→「北区」→「重要なお知らせ」）でダウンロードできます。

- ②申込書受付場所：北区役所契約管財課契約係窓口にある投函箱に投函するのみです。
※上記以外（ファックス・郵送及び電子メール等）による申込は無効です。
※電子入札の「希望票提出」機能は使用できません。

- ③申込期間：物品発注予定表に案件ごとの申込期間が設定されています。
物品発注予定表に示された申込期間内のみ申込みができます。

*****これ以降の手順で、一部電子入札を利用します。*****

※電子入札の操作方法は、東京自治体共同運営電子調達サービスの電子入札マニュアルを参照のこと。
（電子調達サービスホームページで閲覧できます。）

※電子入札の利用にあたっては、東京電子自治体共同運営サービスの利用規約を遵守すること。

3. 指名通知書送付

電子入札にある「指名通知書」発送機能を使い送付します。

※指名にいたらなかった場合、通知・連絡はしません。

4. 設計図書の配付

案件ごとに以下の方法のいずれかの方法により設計図書を配付します。

- ① 電子入札の「発注図書等受領」機能からデータファイルをダウンロードします。
- ② 容量等の関係で上記①で配付不可能の場合、窓口で配付します。その際、詳細は別途連絡します。

5. 質疑応答

仕様説明書の質疑応答方法に従ってください。

※電子入札の「質問登録・閲覧」機能は使用しません。

6. 入札

電子入札の入札書提出締め切り日時までに入札書を提出します。

再度入札、くじ、入札後の見積依頼を電子入札の機能で行います。

※入札後随意契約（不落随契）の場合、電子で見積依頼通知書を送付後は、電子入札の機能は使用せず、別途行います。（電子入札の開札結果では、不落随契候補者の「不落随契」欄に“○”が表示されますが落札決定ではありませんのでご注意ください。）

東京都北区役所
契約管財課契約係
電話 03-3908-8695
FAX 03-3908-1109