

建設局における電子入札の注意事項

千葉市建設局が発注する業務委託等における電子入札の注意事項について、下記のとおりお知らせします。

ちば電子調達システムの操作方法の詳細は、「建設局電子入札の手引き（一般競争入札編）」及び「建設局電子入札の手引き（入札書提出編）」をご確認ください。

記

1 最初に確認すること

案件毎に入札参加資格や提出書類等が異なるので、公告又は指名（見積）通知を必ず確認してください。

公告は、千葉市ホームページの「千葉市の公示文書（一般競争入札等）」で公開されています。

（<https://www.city.chiba.jp/somu/somu/somu/kojibunsyo/chotatsu-kojiindex.html>）

2 提出書類

- 入札参加申請時（一般競争入札の場合）及び入札時に、電子ファイルの添付が必要です。
- 添付する書類の日付は、実際に提出する日付としてください。
- 添付資料は電子署名を付与した上で暗号化して送信されるため、押印は不要です。
- 添付ファイルの保存形式は、Word、Excel、PDF、JPG、JPEG、GIF、PNG、BMP、TIFのいずれかとしてください。
- 提出資料を求めていない案件でも、システムの仕様上電子ファイルの添付が必要となりますので、任意のファイル（空のWord等）を添付してください。
- Word及びExcelのマクロは使用しないでください。
- 電子ファイルは1つにまとめ、3MB以内としてください。
- ファイルを圧縮する場合は、zip形式を使用し、exe形式は利用しないでください。
- 開札時に、公告又は指名（見積）通知で求めている資料の添付がない場合、ファイル形式に不備があり内容が確認できなかった場合は無効とします。
- 添付ファイルを提出する際は、必ずウイルスチェックを行ってください。

<入札参加申請時に提出する書類> ※ファイルをひとつにまとめて提出すること

提出資料	ファイル名
公告で求めている業務委託等を履行した <u>実績を確認できる書類</u> ^{※1} (写し)	
その他公告で求めている資料 (例) ・測量業者登録を受けていることが確認できる書類 ・配置技術者の資格を証する書類等 (写し) ・ <u>配置技術者の雇用が確認できる書類</u> ^{※2} (写し)	sankashinsei ※ 3 MB 以内

※ 1 実績を確認できる書類とは

CORINS、TECRIS、PUBDIS、契約書、施工証明書、注文書・請書及び図面など、
公告で求めている業務委託等を履行した内容がわかるもの

※ 2 配置技術者の雇用が確認できる書類とは

(入札に必要のない個人情報（被保険者等記号、税額等）はマスキングしてください。)

- 1 会社が発行した就労証明書・雇用証明書（様式に指定はありません。）
(発行者情報『所在地又は住所、商号又は名称、職・氏名』と
従業員氏名・生年月日・雇用開始日が記載されたもの)
- 2 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
- 3 住民税特別徴収税額の通知書又は変更通知書
- 4 源泉徴収票
- 5 雇用保険被保険者証又は雇用保険資格取得等確認通知書（被保険者通知用）
- 6 登記事項証明書の役員名簿欄
- 7 監理技術者資格者証
- 8 経営事項審査申請書別表技術職員名簿（受付印のあるもの）
- 9 建築士事務所登録証明
- 10 測量士名簿記載事項証明書
- 11 技術士登録証明書
- 12 RCCM登録等証明書

<入札時に提出する書類>

提出資料	各ファイル名	ZIP ファイル名
積算内訳書	uchiwake	tenpushiryo ※ 3 MB 以内

3 設計図書等の取得

- 設計図書等の交付期間は、入札参加申請開始時から入札期間終了時までとなります。
- 交付期間終了後の交付は一切できませんので、あらかじめご了承ください。

4 質問回答書の提出、回答の取得

- 設計図書等を取得した際に、質問回答書の提出期限及び質問回答期間を確認してください。
- 設計図書等に関する質問は、期限までに電子メールで提出してください。
- 質問に対する回答は、質問回答期間に設計図書等と同様に入札情報サービスからダウンロードしてください。

5 「積算内訳書」の作成・提出

(1) 記載項目

- 業務委託等の件名
- 入札者の所在地又は住所、商号又は名称、職・氏名
(JVの場合は、JV名と各構成員の所在地又は住所、商号又は名称、契約者の職・氏名)
- 入札金額の内訳

(2) 入札金額の内訳についての注意事項

- 各要領の算定項目及び入札金額合計までの金額を記載した大内訳書としてください。
※算定項目とは、千葉市建設局業務委託等最低制限価格運用要領第4条第1項に規定する最低制限価格（又は調査基準価格）の算定項目をいいます。積算内訳書の金額は、入札金額に対応するよう作成してください。
- 積算内訳書の各項目の合計金額に不一致が生じないように作成してください。
- 様式は自由ですが、用紙サイズはA4（縦・横自由）としてください。
- 端数の切り捨て、値引、違算等、入札金額の内訳が不明瞭なものは無効となります。
- 入札（見積）時に、積算内訳書の提出が無い場合は、無効となります。

6 開札後に「無効」となる主なケース

- 必要書類（前記2に記載）が添付されていなかった。
- 積算内訳書の内容に不備があった。
- ICカードの名義人と入札参加資格者名簿に登録された契約者（代表者）が不一致、又は有効期限切れだった。
- 総合評価落札方式の案件において、技術提案時の配置予定技術者と入札参加申請時に添付する技術者情報が合致していなかった。
- 公告に記載の入札参加資格を満たしていないかった。

7 パソコンの不具合で、電子入札システムを利用できないとき

「ちば電子調達システム」ホームページで公開している、「ちば電子調達システム電子入札（事前準備）マニュアル（ICカード設定含む）」をもう一度確認してください。

マニュアルは、「ちば電子調達システム」のシステム関連メニュー「電子入札用マニュアル（ICカード設定含む）」の「5. 電子入札事前準備マニュアル」からダウンロードできます。
(<https://www.e-chiba.org/chiba-chotatsu/yousiki1.html#05>)

それでも解決しないときは、下記までお問い合わせください。

ちば電子調達システム サポートデスク	043-441-5551 平日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）
-----------------------	--

なお、システム障害により電子入札システムを利用した手続きができず、申請期限等に間に合わない恐れがある場合、期限内に各入札担当課（契約事務担当課）に連絡をお願いします。

8 辞退届の提出

辞退届提出の際は、電子入札システムで辞退理由を選択した後に理由を記載していただきますが、以下を参考に記載してください。特に「辞退理由6（その他）」を選択した場合には、できるだけ具体的に辞退理由を記載してください。

辞退理由が不明確である場合には個別に確認させていただくことがあります。

- 手持ちの業務が多く、さらに業務を受注することが困難であるため。
(向こう か月程度)
- この業務を受注した場合、技術者の確保が困難であるため。
- 作業員の確保が困難であるため。
- 積算の結果、採算が合わないため。
- その他 (・・・・であるため。)

以 上