

電子公開見積合せ(契約課執行分)について

参加要件：下関市物品・役務競争入札参加有資格者

※案件ごとに指定する地域区分に該当していること。

ただし、印刷製本費に係る印刷物の製造の請負については、案件に該当する業種及び品目に登録されていること。

公開日及び公開方法

毎週月曜日に受付表・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適時公開期間を定めます。)

※ 物品の見本・印刷物の原稿等の閲覧場所は契約課です。



下関市ホームページ「物品入札の部屋」⇒「電子入札・電子公開見積合せ」
⇒「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」

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カード又は少額物品用簡易認証)

提出期限：木曜日午前10時(木曜日が祝日のときは、水曜日午前10時)

質問について

発注内容についての質問は、電子入札システムから受け付けます。

(質問期限：見積書提出期限の前日の正午まで)

発注課へ直接質問しないこと!

質問の回答は、参加者すべてに公表します。

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。

- ① 落札候補者への通知は、電話又は FAX で行います。
落札候補者の通知を受けた方は、次の書類(以下「内訳書等」という)を FAX 又は電子メール(PDFファイルに限る。)にて契約課に提出してください。

FAX:083-231-1939

E-mail : buppin_bids@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

※ 提出期限：落札候補の連絡後、2 時間以内

落札候補となる前でも内訳書等の提出は可能とします。
落札候補とならなかった方の内訳書等は破棄します。

【物品】 → 内訳書兼請書

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を添付すること。

【印刷物】 → 見積書（様式任意）

- ② 提出された内訳書等を契約課で審査

審査結果【可】 ⇒ 落札決定（電子入札システムにて通知）

審査結果【否】 ⇒ 落札候補者は次点の業者に移る（電話にて連絡）

- 内訳書等への代表者印の押印を省略する場合は、所在地、商号又は名称、代表者の役職及び氏名、電話番号に加え、必ず「担当者氏名及び連絡先」を明記してください。
※確認のため、必要に応じて電話連絡をさせていただく場合がございます。
- 押印を省略しない内訳書等を、FAX 又は電子メールで提出し、落札した場合は、決定日から5日以内（土日祝日を除く）に、内訳書等の原本を提出してください。
- 請書・契約書を交わす案件は、TEL 又は FAX で通知します。
速やかに受取り、決定日から5日以内（土日祝日を除く）に提出してください。
※受取りは原則郵送不可。提出は郵送可（受注者負担）。

公開見積合せ結果

公開見積合せの結果情報は、入札情報公開システムにて公表します。

下関市ホームページ「物品入札の部屋」 ⇒ 「電子入札・電子公開見積合せ」
⇒ 「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」

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。
- 印刷物について
 - ・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。
 - ・必ず校正を行ってください。
- 規格欄に「G法」と記載があるものは、「グリーン購入法適合商品であること」の略です。
- 見積書に記載された額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって申し込みがあったものとしますので、消費税に係る課税業者であるか、免税業者であるかを問わず、契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額）の110分の100に相当する金額で応札してください。
- 単価は小数点以下も可
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。）