

1 システムの概要

(1) 稼働時間

7時～24時

ただし、保守・点検等のため運用の停止・休止・中断等を行う場合があります。

(2) システムを利用できる事業者

競争入札参加資格者名簿（役務を除く）に登録を行っている事業者で、かつその所在地が宮崎県内にあり、システムの利用登録申請を行った事業者

(3) システムの対象案件

本庁物品管理調達課、各地区の総務事務（商工）センター（宮崎地区除く）、西臼杵支庁総務課または県警本部会計課が発注を行う物品で、かつ、随意契約の対象となる物品

⇒ 消耗品・備品：予定価格が160万円以下のもの

⇒ 印刷物：予定価格が250万円以下のもの

(4) 導入スケジュール

① 8月～9月：システム利用登録申請※1

9月下旬以降：利用開始通知書（ID・パスワード）の受理

ただし、10月以降も申請は随時受け付けます。

② 10月1日：システム稼働

③ 10月1日～10月5日：（準備期間）システム上で、「くじ番号」と「メールアドレス」を登録

④ 10月9日：システムによる見積依頼の開始※2

※1：詳細は、別添資料「システム利用にあたっての準備について」参照

※2：10月5日までは、全事業者に対し紙による見積依頼を行います。但し、システム利用未登録の事業者については、平成31年9月末までは紙による見積依頼を継続して行います。

2 システム上の用語の定義

(1) 見積依頼の区分

- ① 見積依頼：県が、事業者に対し見積依頼を行うこと
- ② 再見積：開札の結果、予定価格を超えているために、見積登録業者に対し再度見積依頼を行うこと
- ③ 最低者協議：開札の結果、予定価格を超えているために、最低価格の事業者のみに再度見積依頼を行うこと

(2) 開札執行の区分

- ① 不調：最初の見積依頼における開札の結果、見積登録を行った事業者全てが辞退または見積登録がなかった場合
- ② 不落：再見積以降における開札の結果、すべての事業者が見積登録を辞退した場合、または、予定価格を上回り、これ以降の再度の見積依頼をしないと発注者が判断した場合
- ③ 取消：見積締切日時後、事業者決定の前にその案件を取り消すこと

(3) 見積登録状況

- ① 見積（登録）不可：
 - ・その案件が、他社と最低者協議中である場合
 - ・再見積及び最低者協議のとき、その前の見積登録で「失格」だった場合

(4) 見積登録に対する備考

- ① 最低価格：開札の結果、再見積または最低者協議となった場合に、見積価格が最低価格であった場合
- ② 失格：再見積及び最低者協議において、その前の最低価格以上の見積登録を行った場合

(5) 契約方式

- ① 総価契約：複数品目の合計額による契約
- ② 単価契約：1品目毎の契約

(6) 見積区分

- ① 指名型：1事業者若しくは複数事業者を指名して行う見積依頼
- ② 公開型：事業者の指名をせずに、広く行う見積依頼
- ③ 指名型（同調式）：1事業者若しくは複数事業者を指名して、県が示す単価に同意を求めて行う見積依頼（同調式は単価契約に関する定義です。）

(7) 見積依頼の中止・修正

システム上で見積依頼を行った後、見積締切日時前に、『見積依頼の中止』または『見積依頼の内容の修正』を行う場合があります。

なお、『見積依頼の内容の修正』については、最初の見積依頼においてのみ行います。再見積依頼以降に内容の修正を行うことはありません。

3 システムに関する情報と登録について

(1) 宮崎県庁ホームページにおける『宮崎県電子調達システム（物品）』の専用ページ（以下「専用ページ」という。）の設置場所について

「専用ページ」を下記の場所に設置しています。

システムに関する各種の情報を掲載しております。

現在、システムの利用登録申請書（様式）、システム導入に関するQ&Aなどが掲載されていますが、今回の説明会の資料や追加の連絡事項についても8月以降に掲載します。

平成30年10月1日以降、最初にシステムにログインする前に、必ず一度ご確認ください。

- ① 宮崎県庁ホームページのトップページにおいて「入札・調達・売却」のリンクをクリックし、さらに「物品調達」をクリックします。



② 「宮崎県電子調達システム（物品）」というタイトルをクリックします。



(2) 専用ページにおける調達結果の公開について

システムにより調達した結果については、原則として全て専用ページに公開します。ただし、案件により、秘密を要する事項については非公開とします。

(3) メールアドレスの登録について

①システムを利用するには、メールアドレスの登録が必要です。

※：詳細は、別添資料「システム利用にあたっての準備について」参照

②システムの登録料は無料ですが、システムから配信されるメールの受け取りなどに必要な通信料は事業者の自己負担となります。

※メールの送信内容は、7P「お知らせメールの内容」を参照

(4) 代行入力について

パソコンの故障や不具合、停電等、やむを得ない理由により見積締切日時までに見積登録ができない場合は、調達機関（見積依頼案件の調達機関情報や、案件番号の頭で確認できます）へ紙による見積書を、見積締切日時までにご提出ください。調達機関の担当者において代行入力を行います。

(5) 見積金額の登録がなかった場合の取扱いについて

見積締切日時までに、システム上で見積金額の登録がなかった場合、また、紙による見積書の提出がなかった場合には、「辞退」されたものと見なします。

- (6) 見積締切日時について
原則として、見積締切日時は見積依頼日から起算して3日後の、調達機関が指定した時間とします。
ただし、案件の内容によっては、それ以上の見積期間を設ける場合もあります。
- (7) 同等品証明書の提出期限について
原則として、見積締切日時と同時刻とします。
※システム上で見積登録する際に、同等品証明されたカタログ等ファイルを添付する機能があります。
- (8) 定例発注について
現在、定例的に発注している物品についてもシステムにより行うこととなります。
案件の見積依頼日時や見積提出期限は、各調達機関の指示に従ってください。
- (9) システム障害時の対応について
10月以降、システム障害が発生した場合には、システム上で見積依頼を行っていた案件についても、紙見積により行います。
- (10) システムへの登録予定のない事業者について
10月1日よりシステム導入対象となる事業者については、平成31年9月末までを試行期間とし、システム未登録事業者へも紙による見積依頼を行います。
試行期間終了後については、試行期間中に検証し、定まり次第お知らせします。
なお、試行期間終了後、本格稼働することとなった場合は、システム未登録事業者は、システムによる見積依頼に参加できなくなります。

宮崎県電子調達システム(物品)の利用拡大について(概要)**1. 電子調達システム(物品)とは**

物品調達を行う際の「見積書の提出依頼」「見積書の提出」及び「発注依頼」などの一連の手続きを、インターネットを介して電子的に行うシステムです。

本県では、平成24年10月より宮崎地区の業者を対象に、物品管理調達課と県警本部が購入する物品を対象として運用しております。

平成30年10月からは、宮崎地区以外の地域でも、利用拡大を図ることとしました。

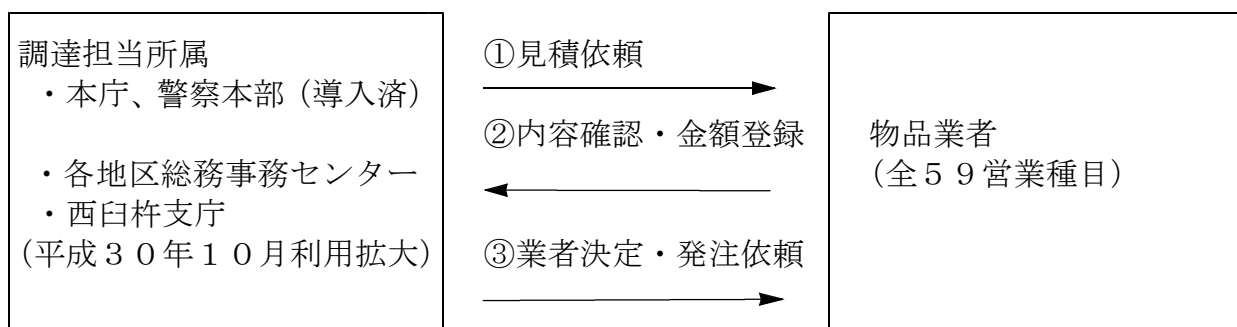
2. 電子調達システム(物品)による調達を開始する所属

- (1) 各地区(宮崎地区以外)の総務事務(商工)センター
- (2) 西臼杵支庁総務課

3. 電子調達システム(物品)導入後のイメージ

※①から③の手続き全てをインターネット上で行います。

※請求書・納品書も電子調達システム(物品)から出力できます。

<電子調達システム(物品)>**4. 導入の対象****対象案件**

- ・ 予定価格160万円以下の物品
- ・ 予定価格250万円以下の印刷物

※入札案件については、電子調達システム(物品)の対象ではありません。従来どおり紙により行います。

※委託契約やリース契約も、電子調達システム(物品)の対象ではありません。

対象事業者

- ・ 県内に本店又は支店・営業所を有し、宮崎県の競争入札参加資格者名簿に、物品に関する業種で登録している事業者。

※役務のみの登録事業者は除きます。

お知らせメールの内容

No.	メール名称	概要	メール内容	
			件名	メール内容
1	見積依頼通知	指名業者に指名された旨を知らせるメール	見積依頼のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、貴社に見積依頼を行いました。電子調達システムで詳細を確認し、見積登録又は辞退登録してください。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペンほか何品」） 見積締切日時：平成●●年●●月●●日 ●●時●●分</p>
2	修正通知	案件情報に修正があった旨を知らせるメール	仕様等修正のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、見積依頼の仕様等を一部変更しました。電子調達システムで詳細を確認し、必要であれば、見積登録内容を変更してください。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペンほか何品」） 見積締切日時：平成●●年●●月●●日 ●●時●●分</p>
3	中止通知	案件情報に中止があった旨を知らせるメール	見積中止のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、見積依頼を中止しましたので、お知らせします。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペンほか何品」） 見積締切日時：平成●●年●●月●●日 ●●時●●分</p>
4	決定通知	【50万未満】決定業者に決定した旨を通知するメール	発注依頼のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、貴社に発注依頼しました。電子調達システムで詳細を確認の上、納品を行ってください。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペンほか何品」） 納入期限：平成●●年●●月●●日（ほか）</p>
5		【50万以上】決定業者に決定した旨を通知するメール	決定のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、貴社に業者決定しました。電子調達システムで詳細を確認の上、契約書（又は請書）を●●●●（例「総務事務センター」）に提出してください。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペン他何品目」） 納入期限：平成●●年●●月●●日（ほか）</p>
6		【単価契約】決定業者に決定した旨を通知するメール	決定のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、貴社に業者決定しました。電子調達システムで詳細を確認の上、契約書を●●●●（例「総務事務センター」）に提出してください。</p> <p>調達機関：●● 単契見積番号：単契240001 品名：●●●●（例「ボールペン」）</p>

No.	メール名称	概要	メール内容	
			件名	メール内容
7	決定通知	【単価契約（発注）】対象業者に発注依頼した旨を通知するメール	発注依頼のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、貴社に発注依頼しました。電子調達システムで詳細を確認の上、納品を行ってください。</p> <p>調達機関：●● 単価契約番号：●●●● 品名：●●●● 納入期限：平成●●年●●月●●日（ほか）</p>
8	再見積依頼通知	対象事業者に再見積となったことを知らせるメール	再見積依頼のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、貴社に再見積依頼を行いました。電子調達システムで詳細を確認し、見積登録又は辞退登録してください。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペンほか何品」） 見積締切日時：平成●●年●●月●●日 ●●時●●分</p>
9	最低者協議通知	対象事業者に最低者協議となったことを知らせるメール	最低者協議のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、貴社と最低者協議を行います。電子調達システムで詳細を確認し、見積登録又は辞退登録してください。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペンほか何品」） 見積締切日時：平成●●年●●月●●日 ●●時●●分</p>
10	その他の依頼・通知	その他の依頼・通知を送付したことを知らせるメール	システムから件名を自動反映	<p>●●（調達機関）より ●●（商号又は名称）様</p> <p>標記の依頼（又は通知）を送信しました。電子調達システムで詳細を確認してください。</p>
11	代行入力完了通知	発注者が事業者から提出された紙見積書の代行入力を行ったことを知らせるメール	代行入力による見積登録のお知らせ	<p>●●（調達機関）より ●●（商号又は名称）様</p> <p>次の案件については、代行入力による見積登録を完了しました。</p> <p>調達機関：●● 案件番号：●●●●（例「総務1122222」） 案件名：●●●●（例「ボールペンほか何品」）</p>
12	パスワード等変更通知	事業者のパスワードが変更された事を知らせるメール	パスワード等の変更のお知らせ	<p>●●（商号又は名称）様</p> <p>電子調達システムにおける貴社の登録情報（パスワード、くじ番号、メールアドレス）が変更されました。</p> <p>心当たりのない場合は、至急、総務事務センターまでご連絡ください。</p> <p>宮崎県総務事務センター：0985-26-7208</p>