

多可町電子入札運用基準

(趣旨)

第1条 この基準は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、多可町財務規則（平成17年多可町規則第36号。以下「規則」という。）その他関係法令等に定めるもののほか、町が兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札システム」という。）を使用して実施する入札（見積書の提出を受けて契約の相手方を決定するものを含む。以下「電子入札」という。）及びこれに関する手続等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 電磁的記録 電子的、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。
- (2) 電子署名 電磁的記録に記録することができる情報について行われる措置であって、当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示し、当該情報について改ざんが行われていないかどうかを確認することができるものをいう。
- (3) 送信 電子入札システムを使用して電磁的記録を送達することをいう。
- (4) 紙入札 入札金額等が記載された用紙類を、指定された期日、場所等において、直接入札箱に投函し、又は町が指定する方法で提出することにより執行される入札をいう。
- (5) 電子入札書 件名、入札金額、入札者名等について、電子署名を施した上で送信される入札に関する情報をいう。

(参加資格)

第3条 電子入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 当該入札に関し、町の入札参加資格を有すること。
- (2) 町が発行するユーザーID及びパスワードを取得していること。
- (3) 電子入札システムにおける利用者登録が完了していること。
- (4) その他入札公告又は入札通知書等で規定する要件を備えていること。

(電子入札に使用するICカード)

第4条 契約担当者が電子入札に使用するICカードは、地方公共団体における組織認証基盤（LGPKI）が発行するものとする。

2 入札参加者が電子入札に使用するICカードは、次に掲げるものでなければならない。

- (1) 電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）に基づき、主務大臣の認定を受けた特定認証業務を行う者が発行するもの
- (2) 町の入札参加資格者名簿に記載された者の代表者又は受任者（以下「代表者等」という。）の名義で取得したもので、そのICカード情報を町の電子入札システムに登録したもの
- (3) 入札参加者が共同企業体である場合は、代表構成員が、代表構成員の代表者等の名義で取得したもので、そのICカード情報を町の電子入札システムに登録したもの

3 入札参加者は、利用者登録の内容に変更が生じた場合は、直ちに利用者情報の変更を行わなければならない。

4 入札参加者がICカードを不正に使用した場合は、当該入札参加者が行った入札を無効とす

る。

(案件登録)

第5条 契約担当者は、電子入札により行うこととした案件について、電子入札システムに案件登録を行う。

2 案件登録の内容は、案件の概要、案件の詳細、電子入札の実施に係る期間及び日時とする。

3 案件登録後、その内容について錯誤が認められた場合において登録内容を修正する必要があるときには、直ちに錯誤が認められた案件の削除を行った上で、改めて案件登録を行う。

(開札日時等の変更)

第6条 契約担当者は、案件登録後、開札日時等を変更する必要がある場合は、入札参加者に対して、開札日時等を変更することを電話等の確実な方法で連絡するとともに、速やかに変更後の開札日時等を日時変更通知書により通知するものとする。

(紙入札への変更)

第7条 町の使用に係る電子計算機に生じた障害、天災、広域的停電等のために電子入札システムを使用できない場合は、入札方法を電子入札から紙入札に変更することができる。

(入札参加申込み)

第8条 電子入札システムによる入札参加申込みは、制限付一般競争入札(事後審査型)参加申込書(以下「申込書」という。)を送信することにより行うものとする。

(電子入札システムによる資料の送信)

第9条 入札参加者は、町長に入札参加資格確認資料、積算内訳書等の資料(以下「提出資料」という。)を提出するときは、当該提出資料に係るファイルを電子入札システムにより送信するものとする。

2 入札参加者が提出資料の作成に使用するアプリケーションソフト及び作成した提出資料を保存するファイル形式は、次のいずれかとする。また、次のいずれかであっても、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に使用してはならないものとする。

番号	アプリケーションソフト	ファイル形式
1	Microsoft Word	Word 文書形式(拡張子.docx 形式)
2	Microsoft Excel	Excel ブック形式(拡張子.xlsx 形式)
3	Adobe Acrobat	PDF 形式(拡張子.pdf 形式)

3 提出資料について、ファイルを圧縮する場合には、LZH形式又はZIP形式によるものとする。ただし、自己解凍方式を用いてはならない。

4 提出資料に係るファイルにウイルス感染があることが判明した場合には、次のとおり対応する。

- (1) 直ちにファイルの閲覧を中止し、当該ファイルを送信した者と再提出の方法を協議する。
- (2) 完全にウイルスを駆除することができる場合でなければ、電子入札システムにより再提出することを認めない。

(郵送等による資料の提出)

第10条 契約担当者は、提出資料のうち、次に掲げるものについては、郵送又は持参(以下「郵送等」という。)により提出させることができる。

- (1) 提出資料に係るファイルの容量が3MBを超えるもの
- (2) 前条第4項に規定する場合において、ウイルス等の駆除又は電磁的記録の復旧が不可能であると判断したもの
- (3) 特別共同企業体に係る協定書

- (4) 共同企業体の各構成員から代表構成員に対する委任状
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、契約担当者が郵送等による提出を指定したもの
- 2 入札参加資格確認資料のうちに前項に掲げるものがある場合は、入札参加者は、すべての入札参加資格確認資料を一括して郵送等により提出しなければならない。
- 3 郵送等による入札参加資格確認資料を受領したときは、速やかにその内容を確認し、補正等の必要がない者に対しては、参加申込受付票を発行する。

(紙入札の承認)

第 11 条 電子入札によるものとした入札において、紙入札による参加を希望する者は、電子入札によることができない理由を明らかにした紙入札承認申請書（様式第 1 号）を契約担当者が指定する日時までに町長に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 町長は、前項の規定により提出された申請書の内容を審査し、次の各号のいずれかに該当する場合は、次項に規定する条件を付し、紙入札による参加を承認することができる。
- (1) ICカードの更新又は再発行の途中であり、当該途中であることが証明できるとき。
 - (2) 暗証番号の誤入力により、電子入札システムの使用が停止されたとき。
 - (3) 指名競争入札において、町の電子入札システムに登録を行っていないにもかかわらず指名を受け、直ちに登録できないとき。
 - (4) 前 3 号に掲げるもののほか、やむを得ない事由があり、かつ、入札執行の手續に支障がないと町長が認めたとき。
- 3 町長は、紙入札を行うことを承認する場合は、入札に関する必要な事項を通常紙入札におけるものと同様とし、次の各号に掲げる条件を付した上で紙入札承認・却下通知書により通知するものとする。ただし、紙入札承認申請書が提出されるまでの間に電子入札システムにより申込書を受信した場合は、当該申込書を有効なものとして取り扱い、第 1 号の規定は適用しない。
- (1) 申込書及び入札参加確認資料を契約担当者が指定した日時に指定した場所へ持参すること。
 - (2) 入札書及び内訳書等を、それぞれを別の封筒に封入し、記載すべき事項を記載した上で、契約担当者が指定した日時に指定した場所へ持参すること。
 - (3) 入札書の記名押印は、入札参加資格者名簿に登録された代表者又は受任者のうち契約の名義人となる者の記名押印とすること。
 - (4) 入札書には入札金額等の必要事項（電子くじに係るくじ番号としての 3 桁の任意の数字を含む。）を記載すること。
- 4 入札者から提出された入札書に記載された入札金額及び電子くじに係るくじ番号（記載がない又は記載内容が不分明である場合は、入札書に記載された入札金額の上 3 桁の数字とし、入札金額が 2 桁以下の場合は、当該金額を右詰し、冒頭に「0」を付した 3 桁の数字とする。）

は、入札執行者が入札者に代わって電子入札システムに入力するものとする。

5 紙入札を承認した場合は、契約担当者は、入札書受付締切日時までに電子入札システムに紙入札を承認された者（以下「紙入札業者」という。）の登録を行わなければならない。

（入札の辞退）

第 12 条 入札参加者は、電子入札書受付締切日時以前で、かつ、電子入札書を送信するまでの間に限り、電子入札システムにより辞退届を送信することで入札を辞退することができる。

2 前項の場合において、緊急やむを得ない事情があるとき又は電子入札書の送信後に入札手続を継続し難い特別な事情が発生したときは、あらかじめ町に連絡し、事後に辞退届その他必要な書面を提出することで、辞退届の送信に代えることができる。

3 電子入札書受付締切日時までに電子入札書の送信がなく、かつ、第 1 項の規定による辞退届の送信又は前項の規定による辞退届の提出がない入札参加者については、入札書受付締切日時を経過した時をもって辞退届の送信があったものとする。

（入札書提出後の取扱い）

第 13 条 入札参加者は、入札書提出後の入札書の書き換え、引き換え又は撤回をすることができない。

2 入札書を提出した後に、当該入札に参加するために必要な条件を満たさなくなり、その他の当該建設工事等に係る契約の相手方となることができない事由が生じた場合は、当該入札書を提出した者が当該入札に参加する資格のない者がした入札として無効の扱いとする。この場合において、当該入札書を提出した者は、開札予定日時までにその旨を町に届け出なければならない。

（入札書受信確認通知の保管）

第 14 条 電子入札書を送信した者は、電子入札書を送信した証拠として、入札書受信確認通知を保管しなければならない。

（入札書受付締切り）

第 15 条 契約担当者は、入札締切通知書を発行するとともに、入札参加者の業者詳細情報を保管するものとする。

（内訳書等の内容の確認）

第 16 条 内訳書等の内容の確認は、確認のために必要な時間を勘案した上で、入札書受付締切日時後開札前までの間に行うものとする。

（開札状況に関する情報提供）

第 17 条 入札執行者は、開札手続に時間を要する場合は、電子入札システムにより開札の進捗状況を入札者に知らせることができる。

（開札の手順）

第 18 条 紙入札を承認した者がある場合は、入札執行者は、紙入札を承認した者に立ち合わせて事前に提出された入札書の入った封筒を開封し、それぞれの入札書の内容を確認する。

2 入札執行者は、開札日時を経過したときは、遅滞なく開札の手続を開始するものとし、紙入札を承認した者がある場合は、その者の入札金額を電子入札システムに入力する。

3 入札執行者は、入札に使用した I C カードが入札参加資格者名簿に登録された代表者等が取得したものであることを確認する。

4 前項の手続を終えた後、入札執行者は、予定価格調書を開封し、電子入札システムに予定価格等の入力を済ませて一括開札を行い、落札決定を保留する。ただし、落札者を決定することができる場合は、次条の規定による。

5 入札執行者は、落札決定の保留を確認した上で、執行担当署名を付加する。

6 入札執行者は執行担当署名を付加した後、保留通知書を入札者に送信する。

7 落札となるべき入札をした者（以下「落札候補者」という。）に、入札参加資格確認資料を郵送等により提出させるものとする。

（落札者の決定）

第 19 条 町長は、落札者を決定した場合は、落札を確認した上で、執行担当署名を付加する。

2 町長が執行担当署名を付加した後、落札決定通知書を入札者に送信する。

（くじ引き（電子くじ）による決定）

第 20 条 町長は、落札となるべき同価の入札をした者が 2 人以上ある場合には、くじ引き（電子くじ）を実施して、決定した順で入札参加資格を確認し、最初に確認できた者を落札者とする。

2 前条の規定は、くじ引き（電子くじ）を実施して落札者等が決定した場合に準用する。

（落札決定の保留）

第 21 条 低入札価格調査基準価格を設けた場合において実施する低入札価格調査又は入札参加資格の事後審査等（以下「低入札価格調査等」という。）を行う必要があるときは、落札決定を保留し、第 18 条第 5 項及び第 6 項の規定によるものとする。

2 低入札価格調査等に必要な資料は、調査の対象となった者に郵送等による提出を求める。

3 低入札価格調査等を実施して落札者が決定した場合には、第 19 条の規定によるものとする。

（再度の入札等）

第 22 条 町長は、当初の入札の結果、落札者等となるべき者がいないため、再度の入札を執行する必要がある場合は、電子入札システムにより入札者にその旨を送信する。

2 再度の入札は、原則として開札日の当日に行う。ただし、入札公告等で別に定める場合は、この限りでない。

3 再度の入札を執行する場合において、紙入札を行った者又はその代理人が当初の入札の開札に立ち会っているときは、紙入札を行った者は、再度の入札書を、紙入札を行った者又はその代理人の記名押印により作成することができる。

4 再度の入札を執行する場合において、紙入札を行った者又はその代理人が開札に立ち会っていない場合、当該者は、再度の入札を辞退したものとみなす。

5 第 18 条から前条までの規定は、この条の規定により再度の入札を執行する場合に準用する。

6 入札の執行回数は、2 回までとする。

7 町長は、再度の入札を実施した場合において、落札者等となるべき者がいないときは、入札を打ち切る。入札参加者がいなくなった場合も同様とする。

8 町長は、前項の規定により入札を打ち切る場合、電子入札システムにより入札参加者にその旨を送信するものとする。

9 第 7 項前段の場合において、町長は、随意契約の締結に向け、電子入札システムにより対象者にその旨を送信するものとする。

(その他)

第 23 条 この基準に定めるもののほか、町が実施する電子入札及びこれに関する手続について必要な事項は、町長が別に定める。

2 電子入札システムによる各種通知書等の様式については、規則で別に定めるものを除き、当該電子入札システムに実装されたものを適用する。

3 町長は、事前に通知することなく、電子入札システムの変更その他の事情に合わせ、この基準の内容を変更することができる。

4 前項による変更後において、入札参加者が電子入札システムを使用した場合は、当該変更後の基準に同意したものとみなす。

附 則

(施行期日)

この基準は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

多可町長 吉田 一四 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名

紙入札承認申請書

電子入札システムによる入札参加ができないため、紙入札による入札参加の承認について、下記のとおり申請します。

記

1 参加を希望する電子入札の番号及び件名

番 号 _____

件 名 _____

2 電子入札によることができない理由（該当する項目にチェックし、関係資料を添付）

- ICカードの更新又は再発行手続中のため
- 暗証番号の誤入力により電子入札システムの使用が停止されたため
- 電子入札システムに登録を行っていないため（指名競争入札の場合のみ）
- その他（ _____ ）

.....

※町記入

令和 年 月 日

紙入札承認・却下通知書

1 上記案件への紙入札参加を承認・却下します。

2 却下理由

多可町長 吉田 一四 印