

池田町建設工事等電子入札運用要領

1 目的

- (1) この要領は、池田町電子入札運用基準（平成26年11月 日施行。以下「運用基準」という。）第26条の規定に基づき、池田町電子入札システムを使用して行う建設工事等に係る入札（以下「電子入札」という。）及びこれに関する一連の手続に関して必要な事項を定めるものとする。
- (2) この要領において用いる用語の意義は、この要領で特に定めるもの以外については、運用基準に定めるとおりとする。

2 電子入札システムへの利用者登録

(1) 利用者登録

電子入札システムの利用者登録内容の詳細は次のとおりとする。

ア 企業情報

企業の名称、郵便番号、住所、代表者氏名、代表者役職、代表電話番号、代表ファックス番号及び部署

イ 代表窓口情報

連絡先の名称（部署名等）、郵便番号、住所、氏名、電話番号、ファックス番号及びメールアドレス

ウ ICカード利用部署情報

ICカード取得者の氏名、住所、連絡先名称（部署名等）、連絡先郵便番号、連絡先住所、連絡先氏名、連絡先電話番号、連絡先ファックス番号及び連絡先メールアドレス

エ ICカード情報証明書シリアル番号、証明書発行者、証明書有効期限、証明書、ICカード取得者の氏名及びICカード取得者住所

オ ICカード登録暗証番号

池田町が発行する利用者登録のための登録番号（いわゆる暗証番号）

(2) 利用者登録を行うICカード情報

- ア 利用者登録を行うICカード情報は、代表者の名義で取得したものでなければならない。
- イ 経常共同企業体が利用者登録を行うICカード情報は、代表構成員が単体で電子入札に使用するものとは別に、代表構成員の代表者の名義で取得したものでなければならない。
- ウ 特定共同企業体が利用者登録を行うICカード情報は、代表構成員の代表者の名義で取得したものでなければならない。

3 ICカード

(1) 電子入札に使用するICカード

入札担当者が電子入札に使用するICカードは、別に定めるところにより管理するものとする。

(2) ICカードの不正使用

ICカードの不正使用とは、次のような場合をいう。

ア 他人名義の I C カードを使用した場合

イ 代表者が変更されているにもかかわらず、変更前の代表者の名義の I C カードを使用した場合

4 案件の登録等

(1) 案件登録

ア 指名入札業者審査委員会の審議を経て、一般競争入札及び公募型指名競争入札においては資格要件等を設定した後また、指名競争入札においては、指名業者選考を行った後に案件登録を行う。

イ 入札を電子入札により行う案件（以下「電子入札案件」という。）については、入札公告、公募公告及び指名通知書に電子入札案件であること等を付記する。

(2) 案件登録の修正

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、案件登録の修正等を次のとおり行う。案件の中止又は取止めを行った場合には、いずれの場合も入札情報サービスシステムにより、その旨を周知するものとする。

ア 一般競争入札

(ア) 入札公告前

錯誤が認められた案件（以下「錯誤案件」という。）の削除を行った上で、改めて案件登録を行う。

(イ) 入札参加資格確認通知前

錯誤案件の中止を行った上で、入札参加資格確認申請者に、当該入札を行わないこととしたことと改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

(ウ) 入札参加資格確認通知後、入札書受付開始前及び入札書受付開始後で入札送信者がいないとき錯誤案件の中止を行った上で、入札参加資格確認通知者に、当該入札を行わないこととしたことと改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

(エ) 入札参加資格確認通知後、入札書受付締切前で入札書送信者がいる案件の中止を行った上で、入札参加資格確認通知者に、当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし、開札しないことおよび改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

(オ) 入札書受付締切後錯誤案件の取止めを行った上で、入札参加資格確認通知者に、当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし、開札しないこと及び改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

イ 一般競争入札（事後型）

(ア) 入札公告前

錯誤案件の削除を行った上で、改めて案件登録を行う。

(イ) 入札書受付開始前及び入札書受付開始後で入札書送信者がいないとき錯誤案件の中止を行った上で、改めて案件登録を行う。

(ウ) 入札書受付締切前で入札書送信者がいるとき錯誤案件の中止を行った上で、入

札書送信者に、当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし、開札しないこと及び改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

- (エ) 入札書受付締切後錯誤案件の取止めを行った上で、入札書送信者に、当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし、開札しないこと及び改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

ウ 公募型指名競争入札

(ア) 公募公告前

錯誤案件の削除を行った上で、改めて案件登録を行う。

- (イ) 公告後、応募資料提出締切前錯誤案件の中止を行った上で、応募資料提出者に当該入札を行わないこととしたことと改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

- (ウ) 応募資料提出締切後、入札書受付開始前および入札書受付開始後で入札書送信者がいないとき錯誤案件の中止を行った上で、応募資料提出者または指名通知を送付した者（以下この号において「指名通知者」という。）に、当該入札を行わないこととしたことと改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

- (エ) 指名通知後、入札書受付締切前で入札書送信者がいるとき錯誤案件の中止を行った上で、指名通知者に当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし、開札しないことおよび改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

(オ) 入札書受付締切後

錯誤案件の取止めを行った上で、指名通知者に、当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし、開札しないことおよび改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

エ 指名競争入札

(ア) 指名通知前

錯誤案件の削除を行った上で、改めて案件登録を行う。

- (イ) 指名通知後、入札書受付開始前及び入札書受付開始後で入札書送信者がいないとき錯誤案件の中止を行った上で、指名通知者に当該入札を行わないこととしたことと改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

- (ウ) 指名通知後、入札書受付締切前で入札書送信者がいるとき錯誤案件の中止を行った上で、指名通知者に当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし開札しないこと及び改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

- (エ) 入札書受付締切後、錯誤案件の取止めを行った上で、指名通知者に、当該入札を行わないこととしたこと、送信された入札書は無効とし、開札しないこと及び改めて案件登録を行う旨を電話等の確実な方法で連絡する。

(3) 開札日時の変更等

- ア 登録した入札書受付開始日時、入札書受付締切日時、開札日時を変更する必要がある

る場合には、日時変更通知に合わせ登録内容の変更を行う。

イ 談合情報の通報等により、開札日時等の変更を行う必要が生じた場合には次のとおり変更を行い、事情聴取等の必要な措置を行う。なお、開札後で落札決定前の段階の場合には、落札決定を保留する。

(ア) 入札書受付開始前

入札書受付開始日時、入札書受付締切日時及び開札日時を変更する。

(イ) 入札書受付開始後、開札日時前、開札日時を変更する。

(4) 紙入札への変更

ア 入札担当者の使用に係る電子計算機の障害、天災、広域的停電等（以下「障害等」という。）のために、電子入札システムを使用できない場合で、入札担当者が、障害等の程度と復旧等に要する期間等により、安全かつ確実に電子入札を実施できないと判断したときは、入札方法を電子入札から紙入札に変更するものとする。

イ 入札方法を電子入札から紙入札に変更した場合には、以下の点を、関係する全ての入札参加者（入札書を既に受信している者も含む。）及び入札参加資格確認通知者に電話等の確実な方法で連絡するとともに、直ちに入札方法変更通知書（別紙様式1）により通知するものとする。

(ア) 入札方法を紙入札に変更したこと。

(イ) 案件を削除したこと。

(ウ) 送信された入札書は無効とし、開札を行わないこと。

(エ) 改めて紙の入札書を提出しなければならないこと。

(オ) 紙入札に係る入札方法及び入札に関する必要な事項の変更

ウ 運用基準第12条第2項の規定により紙入札の承認を得た者が入札参加確認申請書、入札参加資格確認資料、応募資料提出書、応募資料、積算（工事費）内訳書又は入札書を提出している場合には、これらの書類のうち有効なもの以外は（積算（工事費）内訳書及び入札書については、未開封のまま）返却するものとする。

5 入札公告等

一般競争入札、一般競争入札（事後型）又は公募型指名競争入札においては、案件登録を行った後、入札公告又は公募公告を行って入札参加申込みを受け付ける。

6 入札参加申込み

(1) 一般競争入札又は公募型指名競争入札に参加を希望する者は、電子入札システムにより、入札担当者に入札参加資格確認申請書又は応募資料提出書を送信し、入札への参加を申し込むものとする。

(2) 一般競争入札（事後型）に参加を希望する者は、開札後に入札参加資格の確認を行うため、事前の入札参加資格確認申請書の送信は不要とする。

(3) 第1項の場合において、特定共同企業体として入札に参加を希望する場合には、代表構成員は、入札参加資格確認申請書または応募資料提出書の送信に当たり、電子入札システム上で、共同企業体であることの確認及び特定共同企業体名の記入を行わなければならない。

7 資料の提出方法

(1) 郵送等による提出

ア 郵送等を求めるもの

一般競争入札及び一般競争入札（事後型）における入札参加資格確認資料、公募型指名競争入札における応募資料並びに技術資料等については、運用基準第9条第1項第5号に該当するものとして、郵送等により提出するよう求める。

イ 郵送等の方法

提出資料について、入札参加者に郵送等による提出を求める場合には、次によるものとする。

(ア) 入札参加資格確認資料及び応募資料については、それぞれの申請画面の「添付資料」欄に、積算（工事費）内訳書については「入札書」画面の「内訳書」欄に、それぞれ、次の内容を記録した電子ファイルを添付して送信させるものとする。なお、提出締切日時までにその電子ファイルが入札担当者の使用に係る電子計算のファイルに記録されていない場合には、郵送等を求めた入札参加資格確認資料又は応募資料の提出がなかったものとする。

- a 郵送等を行う旨の表示
- b 郵送等とする提出資料の目録
- c 郵送等とする提出資料の枚数
- d 発送（予定）年月日（又は持参（予定）年月日）

(イ) 郵送等により提出することとした提出資料は、それぞれ次に定める提出締切日までに必着とし、郵送（民間事業者によるものを含む。）による場合には、配達記録が残る書留郵便等を利用させる。

- a 入札参加資格確認資料、応募資料
入札参加資格確認申請書、応募資料提出書受付締切日時
- b 積算（工事費）内訳書
入札書受付締切日時

(ウ) 郵送等による提出資料等は、それぞれ、次に定めるところにより提出させる。

- a 入札参加資格確認資料及び応募資料
工事（業務）名、工事番号、開札日時、入札参加希望者名、担当者名および連絡先（電話・ファックス番号）を記載して「入札参加資格確認（又は応募）資料在中」と朱書きし、発注担当課宛の封筒に封入する。
- b 積算（工事費）内訳書
工事（業務）名、工事番号、開札日時、入札参加者名、担当者名および連絡先（電話・ファックス番号）を記載して「積算（工事費）内訳書在中」と朱書した内封筒に封入したものを、更に外封筒に封入し、外封筒には、工事（業務）名、工事番号、開札日時、入札参加者名、担当者名、連絡先（電話・ファックス番号）記載して、発注担当課宛の封筒に封入する。（積算（工事費）内訳書を持参する場合には、外封筒に封入する必要はない。）

8 入札通知等

(1) 一般競争入札、一般競争入札（事後型）または公募型指名競争入札において、入参加

資格確認申請書又は応募資料提出書の送信があった場合には、入札担当者は、電子入札システム上の業者詳細情報をもとに、送信に当たって使用したＩＣカードの名義が入札参加申込者の代表者の名義で取得されたものであることを確認することとする。

(2) 選択した入札方式に応じ、それぞれ、次のとおり資格確認、入札参加確認通知等の手続を行う。

ア 一般競争入札及び一般競争入札（事後型）

入札参加資格確認申請を受け付け、指名入札業者審査委員会の審議を経て、資格確認をし、入札参加資格確認通知を行う。

イ 公募型指名競争入札

応募資料を受け付け、資格確認をした後、指名入札業者審査委員会の審議を経て、指名業者を選考し、指名選定業者登録をして、指名通知（又は非指名通知）を行う。

ウ 指名競争入札

指名入札業者審査委員会の審議を経て、指名業者を選考し、指名選定業者登録をして、指名通知を行う。

9 入札に関し必要な事項

(1) 入札に関する条件等

入札公告又は指名通知書において明示する入札に関し必要な事項のうち、入札に関する条件および入札に際しての注意事項については、それぞれ別に定めるとおりとする。なお、運用基準第7条の規定により入札方法を紙入札に変更した場合には、紙入札の場合の入札に関し必要な事項によるものとする。また、運用基準第12条第2項の規定により紙入札の承認を得た者については、入札を紙入札により行うことを承認するに当たって付すべき条件によるものとする。

(2) 落札となるべき同価の入札がある場合の落札者の決定方法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、電子くじにより落札者を決定する。

10 紙入札の承認入札に参加する者から運用基準第12条第1項により紙入札承認願（別紙様式2）が提出され、やむを得ない事由のいずれかの場合に該当する場合には、紙入札承認通知書（別紙様式3）により、別に定める条件を付して紙入札を行うことを承認し、紙入札業者登録を行う。

(1) 紙入札承認願の提出

ア 入札を紙入札により行うことについて承認を得ようとする者が、経常共同企業体である場合には、紙入札承認願に併せて委任状（各構成員から代表構成員に対して、入札、見積り等に関しての一切の権限を委任したもの。以下この号において同じ。）を提出させる。

イ 一般競争入札又は公募型指名競争入札において入札を紙入札により行うことについて承認を得ようとする者が、特定共同企業体である場合には、紙入札承認願に併せて特定共同企業体協定書および委任状を提出させる。（既に特定共同企業体協定書、委任状のいずれかが提出されている場合には、提出されているものについて、再度提出させる必要はない。）

(2) 承認を行う場合

紙入札の承認を行うやむを得ない事由の例とは、つぎのような場合とする。

ア ICカードの名義人に退職、異動等の事由が生じたために後任名義のICカードの取得手続中であり、締切日時までに後任名義のICカードを使用して入札参加申込書又は入札書を送信できないと認められる場合

イ 天災、広域的停電、プロバイダ又は通信事業者に起因する事故等が生じたために、締切日時までに入札参加資格確認申請書、応募資料提出書、または入札書を送信できないと認められる場合。

1.1 入札

(1) 入札書の送信

入札参加者は、入札担当者あてに入札書を送信し、その後、入札書受信確認通知書を印刷して保管する。

(2) 紙入札を承認した者の第1回目の入札書および積算（工事費）内訳書の提出運用基準第12条第2項の規定により紙入札の承認を得た者が第1回目の入札書および積算（工事費）内訳書を持参した場合には、受領書（別紙様式4）を発行する。

(3) 送信された入札書および提出資料の取扱い

ア 入札参加者から送信され入札担当者の使用に係る電子計算機のファイルに記録された入札書及び積算（工事費）内訳書を書き換え、引き換え、または撤回することは認めない。運用基準第12条第2項の規定により紙入札の承認を得た者が提出した入札書及び積算（工事費）内訳書については提出後は同様とする。

イ 入札書の送信後に入札に参加する者に必要な資格を喪失した者の入札、郵送等により積算（工事費）内訳書の提出を求めたにもかかわらず提出しなかった者の入札は無効とし、その者から送信された入札書は開札しない。

ウ 入札に関する条件に違反した入札は無効とし、その者が送信した入札書は開札しない。

(4) 入札締切通知書の発行

入札書受付締切日時の後、遅滞なく、当該案件の締切を行い、当該案件の入札参加者に対して入札締切通知書を送信する。

(5) 積算(工事費)の内訳書の保管及び内容の確認

ア 郵送等によって提出された積算（工事費）内訳書は、内容を確認する時まで、積算（工事費）内訳書が封入された封筒を開封せずに厳重に保管する。

イ 積算（工事費）内訳書の内容を直接入札参加者に確認する必要がある場合等に置いて開札日時の変更等をする必要があるときには、4(3)の規定により、変更を行う。

ウ 印刷し、または開封した積算（工事費）内訳書については、内容が外部に漏洩すること等がないよう厳重に管理する。

1.2 開札

(1) 開札場所

ア 開札は、原則として、以下の条件を満たす場所で行うものとするが、開札手続に支障が生じないよう、十分な配慮を行わなければならない。

(ア) 人の出入りが管理できること。

(イ) ICカードが使える環境が整い、南越前町電子入札システムに接続された端末があること。

(ウ) プリンターがあること。

イ 運用基準第12条第2項の規定により紙入札の承認をした場合には、紙入札、開札に立ち会うことができる場所を確保しなければならない。

(2) 開札の立会い

ア 電子入札を行った者は、開札日時から開札に関する一連の手続が完了するまでの間、電子入札に使用する電子計算機の近辺で待機し、随時、手続の進行状況を確認しなければならない。ただし、その者が開札を行う場所での立会いを希望する場合には、場所および時間を指定して立会いを認めるものとする。

イ 運用基準第12条第2項の規定により紙入札の承認を得た者は、開札を行う場所で立ち会わなければならない。

(3) 開札状況に関する情報提供

くじ引きを実施する場合、再度入札を行う場合等で開札手続に時間を要するときには、入札参加者に進捗状況に関する情報提供を行う。

(4) 開札の実行

ア 開札は、入札執行者と入札立会人（入札執行者を補佐する者をいい、入札担当課長および担当補佐をいう。ただし、入札執行者が予め別の者を入札立会人として指定した場合は、その者をいう。）が、必ず確認しながら行う。

イ 入札執行者は、落札候補者その他入札執行者が必要と認めた者が入札に使用したICカードの名義人が、その者の代表者の名義で取得されているものであること、及び入札参加者が入札書を送信した時点においてICカードが有効期限内であったことを確認しなければならない。

ウ 入札執行者は、紙入札を承認した者のうちに参集していない者がある場合でも、あらかじめ指定した時間に至ったときは、入札書の入った封筒の開封を始める。

エ 入札執行者は、紙入札を承認した者の立会人が代理人の場合には、委任状（代表者から立会人に対して、開札の立会い、再度の入札および見積りに関する一切の権限を委任したもの。）の提出を求める。

(5) 落札者の決定

落札決定確認は入札執行者と入札立会人が行い、落札決定の署名は、入札執行者が行う。

1.3 不落随契

(1) 見積り徴収の打ち切り

見積書の提出がない場合および見積り徴収を実施しても契約の相手方が決定する見込みがない場合には、見積り徴収を打ち切る。

附 則

この要領は、平成26年11月 日 から施行する。 _