

池田町電子入札運用基準

(趣旨)

第1条 この基準は、池田町電子入札システム（福井県電子入札システム共同運用によるもの。以下「電子入札システム」という。）を用いて入札及び入札に関する事務を行う場合の事務の取扱いについて、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）、その他の関係法令及び池田町財務規則（平成14年池田町規則第14号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 この基準は、池田町があらかじめ電子入札で行うものとして指定する建設工事及びこれに関連する測量等並びに機械類の製造（以下「建設工事等」という。）の入札案件に適用する。

(用語の定義)

第2条 この基準において用いる用語の意義は、次のとおりとする。

(1) 電子入札システム

池田町の発注する調達業務を執行するための情報システム（電子計算機を利用して行う業務処理の体系をいう。）

(2) 電子入札

電子入札システムを使用して、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式及び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。以下同じ。）の送受信により執行する入札

(3) 紙入札

電子入札によらない紙媒体により執行する入札

(4) ICカード

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事務を行う者が発行する電子入札用カード

(5) 電子ファイル

電子入札において提出書類として扱う電子文書

(6) 入札等担当者

池田町において入札事務及び契約事務に携わる者

(利用者登録)

第4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、電子入札システムに利用者登録をしなければならない。

2 利用者登録の内容は、企業情報、代表窓口情報、ICカード利用部署情報等とする。

3 電子入札システムに利用者登録をした者は、登録した内容に変更が生じた場合には、直ちに利用者登録の変更を行わなければならない。

(電子入札に使用するICカード)

第4条 池田町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 入札参加者が電子入札に使用するICカードは、次に該当するものでなければならない。

(1) 各入札参加者の池田町指名競争入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登録された代表者（以下「代表者」という。）の名義で取得し、そのICカード情報を電子入札システムに利用者登録したもの

(2) 入札参加者が、経常的に構成される共同企業体（以下「経常共同企業体」という。）の場合は、代表構成員が単体で電子入札に使用するICカードとは別に、代表構成員の代表者の名義で取得し、そのICカード情報を電子入札システムに

利用者登録したもの

- (3) 入札参加者が、特定の入札案件について構成される共同企業体（以下「特定共同企業体」という。）の場合は、代表構成員の入札参加資格者名簿に登載された代表者の名義で取得し、そのICカード情報を電子入札システムに利用者登録したもの

- 3 入札参加者がICカードを不正に使用した場合には、当該入札参加者の行った入札を無効とする。

（案件登録）

第5条 入札等担当者は、電子入札により行うこととした案件の入札について、案件登録を行う。

- 2 前項の案件登録は、概要登録、詳細登録及び日付登録により行う。
- 3 入札書受付期間は、原則として、開札日の前々日及び前日の2日間とし、その他の期間、日時等は、紙入札における取扱いに準じて設定する。
- 4 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は、直ちに錯誤が認められた案件の削除、中止又は取止めを行った上で、改めて案件登録を行う。

（開札日時の延期及び入札の中止）

第6条 案件登録後、開札日時を延期する必要がある場合には、入札参加者に対して、開札日時を延期することを電話等の確実な方法で連絡し、速やかに変更後の開札日時を日時変更通知書により通知する。

- 2 入札公告、公募公告又は指名通知を行った後、やむを得ない理由により入札を中止する必要がある場合には、入札参加者に対して、入札を行わないこととしたことを電話等の確実な方法で連絡し、入札執行者は速やかに電子入札システム上で署名を行い、入札中止書を発行する。

（紙入札への変更）

第7条 入札等担当者の使用に係る電子計算機の障害、天災、広域的停電等のために

電子入札システムを使用できない場合には、入札執行者は、原則として、入札方法を電子入札から紙入札に変更し、変更時に完了していた電子入札手続の取扱いについては、その有効性を判断の上で、適切な対応をとる。

(電子入札システムによる資料の送信)

第8条 入札参加者は、入札参加資格確認資料、応募資料、積算（工事費）、内訳書等（以下「提出資料」という。）については、電子入札システムによりそれぞれに係る電子ファイルを送信することにより、入札等担当者に提出する。

2 入札参加者が電子入札システムにより送信する提出資料の作成に使用する電子ファイルの種類及び作成した提出資料を保存する電子ファイルの形式は、次のいずれかとする。ただし、次のいずれかであっても、当該電子ファイルの保存時に損なわれる機能は、使用しない。

番 号	ファイルの種類	保存するファイル形式
1	Microsoft Wordファイル	Word2003形式以下
2	Microsoft Excelファイル	Excel2003形式以下
3	PDFファイル	Abobe Readerで開けるもの

3 提出資料に係る電子ファイルを圧縮する場合には、L Z H形式又はZ 1 P形式によるものとし、自己解凍方式は認めない。

4 提出資料に係る電子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) 直ちに電子ファイルの閲覧を中止し、当該電子ファイルを送信した者と再提出の方法を協議する。

(2) 電子ファイルによる再提出は、入札参加者において完全なウイルス駆除が行えると判断される場合に限り許可するものとし、郵送（信書便による送達を含む。）又は持参（以下「郵送等」という。）による再提出が行われた場合には、入札等担当者は、郵送等の資料の受領確認後、電子入札システムによる受付票の発行を行う。

(郵送等による資料の提出)

第9条 前条第1項の規定にかかわらず、提出資料のうち次に掲げるものは、入札参加者に対して郵送等で提出させるものとする。

- (1) 提出資料に係る電子ファイルの容量が3メガバイトを超えるもの
- (2) 提出資料に係る電子ファイルにウイルス感染があることが判明し、完全にウイルスを駆除することができないもの
- (3) 特定共同企業体協定書
- (4) 共同企業体の各構成員からの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、入札等担当者が郵送等によることが必要であると認めたもの

2 入札等担当者は、入札参加資格確認資料又は応募資料が前項に掲げるものを含む場合には、資料提出者に対して、入札参加資格確認資料又は応募資料を構成するすべての資料を一括して郵送等により提出するよう求める。

3 入札等担当者は、一般競争入札及び一般競争入札（事後審査型）（以下「一般競争入札（事後型）」という。）において郵送等により、入札参加資格確認資料又は応募資料を受領したときは、速やかにその内容の確認を行い、補正等の必要がないときは、受付票を発行する。

(入札参加申込みに伴う手続)

第10条 入札等担当者は、一般競争入札又は一般競争入札（事後型）において、入札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、入札参加申込者の業者詳細情報を確認しなければならない。

2 入札等担当者は、前項の規定により送信された入札参加資格確認申請書又は応募資料提出書の内容を確認し、補正等の必要がないときは、受付票を発行する。

(電子入札に関し必要な事項)

第11条 電子入札に関し必要な事項は、次項及び第3項に規定するものを除き、原則として、紙入札の場合と同様とする。

2 電子入札に関する条件は、次のとおりとする。

- (1) 入札金額その他入力が必要な事項についての情報並びに入札者の電子署名及び当該電子署名に係る電子証明書が入札等担当者の使用に係る電子計算機のファイルに所定の入札期間内に記録されていること。
- (2) 入札等担当者の使用に係る電子計算機のファイルに記録されるべきものが明確であること。
- (3) 入札に使用した I C カードは、代表者が取得したものであり、かつ、一般競争入札及び一般競争入札（事後型）においては、入札参加資格確認申請時又は応募資料提出時に使用した I C カードと同一の代表者のものであること。
- (4) 第1回目の入札金額に対応した積算（工事費）内訳書に係るファイルを入札書の「内訳書」欄に添付して送信し、その情報が入札等担当者の使用に係る電子計算機のファイルに所定の入札期間内に記録されていること。
- (5) 電子入札に用いる日時については、電子入札システムにより示される日時を基準とすること。

3 電子入札に際しての注意事項は、次のとおりとする。

- (1) 入札書は、入札に付する事項ごとに必要な事項を入力するとともに、必要な電子ファイルを添付して送信すること。
- (2) 入札書の送信には、使用する電子計算機の性能、電気通信回線への接続状況等の良否により所要時間に差が生じるので、時間的な余裕をもって送信作業を行うとともに、入札書の送信後に、必ず入札書受信確認通知書を印刷して保管すること。
- (3) 入札参加者は、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すること。
- (4) 入札に使用することを予定している代表者が取得した I C カード若しくは一般競争入札において入札参加資格確認申請又は応募資料提出に使用した代表者

の I C カードが失効、閉塞若しくは破損をした場合には、電子入札に参加（一般競争入札（事後型）にあつては、入札参加資格確認申請）できないため、予備の同一名義人の I C カードを準備するよう努めること。

- (5) 入札書を送信し、入札等担当者の使用に係る電子計算機のファイルに入札書の情報が記録された後においては、入札書を書き換え、引き換え又は撤回することができないため、十分に確認をしてから送信すること。

（紙入札の承認）

第12条 入札に紙入札で参加しようとする者（以下「紙入札参加者」という。）は、あらかじめ入札等担当者の承認を得なければならない。この場合において、紙入札参加者は、入札書受付締切日時の1時間前までに、電子入札システムによらない理由を明記した紙入札承認願を入札等担当者に提出しなければならない。

- 2 入札等担当者は、前項の規定により紙入札承認願が提出され、入札に参加する者にやむを得ない事由があると認められ、かつ、入札手続に支障がない場合には、次項に規定する条件を付して紙入札を行うことを承認する。

- 3 入札等担当者は、紙入札を行うことを承認する場合には、原則として、電子入札に関する必要な事項を紙入札におけるものと同様とするが、合わせて紙入札承認通知書により次に掲げる条件を付す。

- (1) 入札参加資格確認申請書及び入札参加資格確認資料又は応募資料提出書及び応募資料を、入札等担当者が指定した日時に指定した場所へ持参すること。ただし、電子入札システムにより既に送信され入札等担当者が確認しているときはこの限りではない。

- (2) 第1回目の入札書及び積算（工事費）内訳書を、それぞれを別の封筒に封入して、入札等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) 入札等担当者が、第1回目の入札書及び積算（工事費）内訳書を受領したときに当該入札書及び積算（工事費）内訳書の情報が入札等担当者の使用に係る電子計算機のファイルに記録されることを了承すること。この場合において、入

札担当者は受領書を発行するものとする。

- (4) 紙入札を行う者は、くじ引きとなった場合のため、あらかじめ電子入札システムに内蔵された自動くじ引き（以下「電子くじ」という。）用の3桁の任意の数値を入札書に記入するものとし、電子くじを実施する場合には入札執行者が入札者に代わって入札者から提出された入札書に記載された当該数値を電子入札システムに入力すること。なお、電子くじ用の数値の記載がない場合は、入札執行者は入札書記載の金額の上3桁の数字を電子くじ用の数値として電子入札システムに入力すること。
- (5) 再度の入札を執行することとなった場合において、代理人が開札に立ち会っているとき再度の入札書の記名押印は、代理人の記名押印とすること。
- (6) 紙入札参加者は、開札場所において、開札に立ち会わなければならないこと。
- (7) 再度の入札を執行することとなった場合において、紙入札を行った者で開札に立ち会わない者がいるときは、再度の入札を辞退したものとみなすこと。

4 紙入札参加者が持参した入札書及び積算（工事費）内訳書は、厳重に保管するものとし、入札書は開札日時まで、積算（工事費）内訳書は入札書受付締切通知書の発行後に実施する内容の確認時まで（一般競争入札（事後型）においては落札候補者の入札参加資格の確認と併せて実施する内容の確認時まで）、それぞれが封入された封筒を開封してはならない。

（入札の辞退）

第13条 入札参加者は、入札書受付締切日時前は、いつでも、辞退届を送信して辞退することができる。ただし、入札書を送信した後は辞退できない。

2 入札書受付締切日時までに入札書の送信がなく、辞退届の送信も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みなす。

（入札書受信確認通知の保管）

第14条 入札書を送信した者は、入札書を送信した証拠として、入札書受信確認通知

を印刷して保管しなければならない。

(入札書受付締切り)

第15条 入札書受付締切日時を経過した後は、入札書の提出又は送信を受け付けない。

(積算(工事費)内訳書の内容の確認)

第16条 積算(工事費)内訳書の内容の確認は、確認のために必要な時間を勘案して、入札書受付締切日時後、開札までの間に行う。ただし、一般競争入札(事後型)においては、開札後、落札候補者の入札参加資格の確認と併せて行う。

(開札状況に関する情報提供)

第17条 開札手続に時間を要する場合には、電子入札システムに進捗状況を登録することにより、入札者に情報提供を行う。

(開札の実行)

第18条 紙入札参加者がある場合には、入札執行者は、その者を立ち合わせて、事前に提出された入札書の入った封筒を開封し、入札書の内容を確認する。

2 開札日時に至ったときは、入札執行者は、遅滞なく、開札の手続を開始し、紙入札参加者がある場合には、その者の入札金額を電子入札システムに入力する。

3 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う。

4 入札執行者は、一括開札を行った後、電子入札システムにより、入札参加者が入札に使用したICカードの有効期限を確認するとともに、一般競争入札においては、入札に使用したICカードが入札参加の申込みをした代表者のものであることを、一般競争入札(事後型)及び指名競争入札においては、入札に使用したICカードが代表者の名義で取得したものであることを確認する。

5 一般競争入札(事後型)による場合は、入札執行者及び入札立会人が落札候補者を確認した上で決定し、入札参加資格確認申請書等提出依頼書を落札候補者に、事後審査通知書を落札候補者を含む入札参加者に送信する。

6 入札が総合評価落札方式による場合は、開札後、落札決定の保留を行う。

(落札決定)

第19条 落札者を決定することができる場合には、入札執行者及び町の入札立会人は、落札を確認した上で、入札執行者が電子入札システム上で署名を行う。

- 2 入札執行者は署名の後、落札決定通知書を入札者に送信する。
- 3 開札結果は、入札執行後、設計図書、契約書等と一括して保管する。
- 4 一般競争入札（事後型）による場合は、開札後、入札参加資格の確認を行った上で、落札決定を行う。
- 5 入札が総合評価落札方式による場合は、総合評価結果及び落札決定について学識経験者の意見を聴取した後に、技術評価点を電子入札システムに入力し、落札決定を行う。

(電子くじによる落札者の決定)

第20条 落札となるべき価格の入札をした者が2人以上ある場合又は総合評価落札方式による入札において評価値が同点となった場合には、電子くじを実施して落札者を決定する。

- 2 電子くじを実施して落札者を決定した場合には、前条の規定による手続を行う。

(入札の打ち切り)

第21条 入札の執行回数は、2回までとし、第2回目の入札で落札者がいない場合には、入札を打ち切る。この場合において、入札執行者は、不落随契（再度の入札を実施し落札者がいないことを理由とする随意契約をいう。以下同じ。）への移行を判断する。

- 2 一般競争入札及び一般競争入札（事後型）において入札参加者がいない場合及び通常指名競争入札において入札参加者が2人未満となった場合には、入札を打ち切る。
- 3 前2項の場合において、入札執行者及び町の入札立会人は、入札の打ち切りを確認した上で、入札執行者が電子入札システム上で署名を行う。
- 4 入札執行者は、前項の署名の後、取止め通知書を入札者に送信する。
- 5 第19条第3項の規定は、取止め通知書を送信した後の手続に準用する。

(落札決定の保留等)

第22条 入札が総合評価落札方式による場合は、開札後、落札決定の保留を行う。

- 2 入札執行者及び町の入札立会人は、落札決定の保留を確認した上で、入札執行者が電子入札システム上で署名を行う。
- 3 入札執行者は、署名の後、保留通知書を入札者に送信する。
- 4 第19条第3項の規定は、保留通知書を送信した後の規定に準用する。

(再度の入札)

第23条 第1回目の入札において落札者がなく、かつ、第21条第2項の規定に該当しないときは、再度の入札を行うこととし、再度入札通知書を入札者に送信する。

- 2 再度の入札を行う場合においては、第15条及び第17条から第20条までの規定を準用し、遅滞なく、開札の手続を行う。
- 3 再度の入札を行う場合において、入札参加者のうちに、開札日時に有効期限の経過したICカードを使用して入札書の送信を行った者があった場合には、この者は、再度の入札には参加させない。ただし、必要により開札日時を変更した場合で、変更前の開札日時においてはICカードが有効であった場合には、この限りでない。
- 3 前項ただし書の場合において、再度の入札を紙入札で参加しようとする者がある場合には、第12条の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「入札書受付締切日時」とあるのは、「変更後の第1回目の開札日時」と読み替える。

(不落随契)

第24条 不落随契を締結するために見積りの徴収を実施する場合には、見積依頼通知書を見積書の提出を依頼する者に送信する。

- 2 見積依頼通知書は、落札者が決定する見込みのある限り、最低制限価格を下回る入札その他の無効な入札を行った者を除き、再度の入札に参加した者のうち最も低い価格を入札した者から順にこれを送信する。
- 3 見積書を送信した者は、見積書を送信した証拠として、見積書受信確認通知を保管しなければならない。

4 入札執行者は、見積書受付締切日時に至ったときは、見積りを依頼した者に対して見積締切通知書を送信する。

5 見積書受付締切日時を経過した後は、見積書の提出又は送信を受け付けない。

(開札結果の公表)

第26条 開札結果の公表については、入札情報サービスシステムによるほか、閲覧及びその他の方法による。

(補則)

第26条 この基準に定めるほか、池田町が実施する電子入札及びこれに関する一連の手続の運用に関し必要な事項は、別に定めるところによる。

附 則

この告示は、平成26年11月 日から施行する。