

森町電子入札運用基準

令和2年8月24日策定

この運用基準は、静岡県共同利用電子入札システムで行う入札手続（以下「電子入札」という。）について、電子入札を円滑かつ適切に運用できるように取扱いを定めたものです。

（定義）

「入札参加者」：入札（見積りを含む。）に参加しようとする者（入札参加資格者）

「紙入札」：紙の入札書の持参による入札

「ＩＣカード」：電子認証局が発行した電子証明書

「代表者」：入札参加資格のある業者の代表者

「受任者」：代表者から入札・見積権限及び契約権限について年間委任状により委任を受けた者

「経常ＪＶ」：経常建設共同企業体

「特定ＪＶ」：特定建設工事共同企業体

「紙媒体」：入札参加資格確認申請書（以下「参加申請書」という。）や入札書等を記録する紙

1 電子入札について

1-1 電子入札システムについて

静岡県共同利用電子入札システムは、静岡県及び県内の各自治体が共同で利用するシステムで、電子入札システムと入札情報サービス（以下「PPI」という。）で構成されています。

電子入札システムとは、コンピュータとネットワーク（インターネット）を利用して入札への参加申請から入札・落札者決定までの事務（以下「入開札事務」という。）を処理するシステムです。

電子入札システムの処理対象は、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の建設工事関連業務（以下「案件」という。）を対象とします。

1-2 電子入札実施の考え方について

森町が電子入札で行う旨を指定した案件（以下「電子入札案件」という。）は、電子入札システムで処理することとし、原則として紙媒体による参加申請書や入札書の提出は認めないものとします。

1-3 PPIの運用について

電子入札案件の入札公告、入札結果の公表その他入札手続に必要な事項の公表は、PPIで行います。

2 電子入札システムの利用について

2-1 システムの運用時間について

電子入札システム及びPPIの運用時間は、原則として下表のとおりとします。

	入札参加者	発注者
電子入札システム	9：00～21：00※	8：30～21：00※
PPI	24時間運用	8：30～21：00※

※土日祝日を除く。

2-2 電子証明書について

電子証明書とは、電子認証局が発行した電子的な証明書で、紙の書類に押印する印鑑に相当し、誰に発行されたものであるかを電子認証局が証明します。

森町の電子入札システムで利用可能な I C カードは、一般財団法人日本建設情報総合センター（J A C I C）の電子入札コアシステムに対応した民間の電子認証局が発行したものです。

2-3 電子入札を利用することができる I C カードの基準

電子入札を利用することができる I C カードは、森町の建設工事又は建設工事関連業務等の入札参加資格審査申請をした代表者又はその受任者（入札参加資格者名簿登載者）の I C カードに限ります。

なお、受任者による電子入札の利用は、入札参加資格申請時に入札及び契約に関する権限を代表者が委任した場合に限ります。

2-4 利用者登録・変更について

初めて森町の電子入札システムを利用する場合や新しく I C カードを取得した場合は、「システム利用届」（様式 1）を総務課に提出し、「利用者登録番号発行通知書」（様式 2）の交付を受け、電子入札システム上で利用者登録を行ってください。また、登録事項に変更があった場合にも、同届を総務課に提出し、電子入札システム上で利用者登録・変更手続きを行ってください。ただし、I C カードの有効期限到来に伴う I C カードの再取得については、「システム利用届」の提出は不要とします。

（入札参加資格に関わることは従来どおり変更届を紙媒体により総務課へ提出してください。）

また、「利用者登録番号発行通知書」の交付を郵送で希望される場合は、「システム利用届」提出（郵送可）の際に、切手を貼った返信用封筒を持参（同封）してください。

2-5 代理について

電子入札においては、代理は認めません。

2-6 J V の取扱いについて

J V（経常 J V、特定 J V）においては、J V 代表構成員が単体企業として利用者登録済みの I C カードを使用するものとし、特定 J V にあっては結成時に「電子入札利用届（J V 用）」（様式 3）を総務課へ提出し、経常 J V にあっては入札参加資格申請時に同届を総務課へ提出してください。

3 システム障害等について

3-1 システム障害について

システム障害等により電子入札システムによる入開札事務の処理ができないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討して、入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じます。

この場合は、電子入札システム以外の方法（P P I、電子メール、電話、F A X 等）により入札参加者（入札参加希望者を含む。以下同じ。）に必要な事項を総務課から連絡するものとします。

3-2 システム以外の障害について

天災、電力会社の原因による広域的・地域的な停電、通信事業者（プロバイダを含む。）の原因によるネットワーク障害その他やむを得ない事情により複数の入札参加者が電子入札システムによる入開札に参加できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討して、入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じることがあります。

入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じる場合において、延期、紙入札への移行その他必要な事項を電子入札システム、P P I、電子メール、電話、F A X 等により総務課から入札参加者に連絡するものとします。

4 入札案件登録について

4-1 受付期間等の設定について

参加申請書、入札書等の受付期間等は、従来の紙入札方式に準じて設定するものとします。
なお、開札予定日時の設定は、入札書受付締切日時の翌日を標準として、案件ごとに定めます。

4-2 案件登録事項の変更について

登録した案件に誤りがあった場合その他登録内容を変更する必要がある場合は、速やかに修正し、案件名称に「(〇月〇日：〇〇変更)」等の表示を行うものとします。

この場合、既に参加申請書等の提出済みの者がいる場合は、総務課は確実に連絡の取れる方法により変更した旨を伝えるものとします。

なお、システム上変更できない項目に誤りがあった場合は、その案件名を「この案件は、登録錯誤につき取り消し、別途同一案件名で登録しました。」に変更し、新規に案件登録するものとし、既に参加申請書等の提出済みの者がいる場合は、総務課は確実に連絡の取れる方法により変更した旨と、提出済み書類の再提出を求めるものとします。

5 関係書類の提出について

参加申請書等に添付する添付資料・関係書類（以下「関係書類」という。）は、原則として電子データとして作成し、電子入札システムを利用して提出するものとしますが、その特性によっては紙媒体による提出を求めることがあります。

また、案件の特性によっては説明できる者による持参を求める場合があります。これらの場合は、その旨を案件公告に明記します。

5-1 関係書類の作成方法について

関係書類の作成に使用するアプリケーション（ソフト）及び保存形式は、表1を標準とします。

表1 使用アプリケーション

No.	アプリケーション名	ファイル形式	備考
1	Word(Microsoft Corp.)	Word2016 で利用できる形式	パスワードは設定しないでください。 マクロは絶対に含めないでください。 保存形式によっては損なわれる機能があるので、保存したファイルを確認の上提出してください。
2	Excel(Microsoft Corp.)	Excel2016 で利用できる形式	
3	P D F	Acrobat 最新	
4	画像ファイル	JPEG 形式 GIF 形式	
5	ファイル圧縮	Zip のみ。ただし、自己解凍形式(EXE 形式)は認めません。	
6	その他	その他総務課が認めた形式	

5-2 関係書類の提出方法について

関係書類は、原則として電子データで提出するものとし、電子入札システムの添付機能を利用して提出してください。

ただし、電子ファイルの容量が3MBを超える場合は、関係書類の作成方法、提出方法を総務課と協議の上、その指示に従ってください。

なお、関係書類を紙媒体で（電子入札システムを利用せずに）提出する場合は、電子入札システムで参加申請書等を提出する際に紙媒体で関係書類を提出する旨を明示してください。この場合の紙媒体の提出期限（総務課に必着とします。以下同じ。）は電子入札システムによる提出期限と同一とし、総務課は必要な関係書類を全て受理した時点で電子入札システムにより参加申請書受付票を発行するものとします。

5-3 質問書の提出について

電子入札案件では、原則として電子入札システムにより質問及び回答をするものとします。

5-4 ウィルス対策について

入札参加者は、コンピュータウィルスに感染しないようにウィルス対策用のアプリケーション（ソフト）を導入するなどの対策を講じてください。ウィルス対策アプリケーションの種類は問いませんが、常に最新のパターンファイルを適用し、関係書類等を作成、提出する場合は必ずウィルス感染チェックを行ってください。

総務課は、提出された関係書類その他の電子ファイルを直接閲覧等の操作をせずに、ウィルスチェックを行ってから閲覧その他の操作を行うものとします。

入札参加者から提出された関係資料等がウィルスに感染していることが判明した場合は、直ちに作業を中止し、電子入札システム管理者に連絡するとともに、当該関係資料を提出した入札参加者と関係書類の提出方法を協議するものとします。

6 入札について

電子入札では、参加申請書や入札書等は電子入札システムのサーバーに記録された時点で提出されたものとします。電子入札システムでは、これらの情報がサーバーに正常に記録された時点で、処理された内容、時刻等を受信確認通知で表示しますので、参加申請書や入札書等の提出を行った時は、必ず受信確認通知の表示を確認してください。

受信確認通知が表示されない場合は、必要な情報が正常にサーバーに到達していないので、再度処理を行い、それでも受信確認通知が表示されない場合は静岡県電子入札共同利用センターヘルプデスクにお問い合わせください。

なお、各受信確認通知は、提出処理を行った時のみ表示され、再表示はできませんので、必要に応じて印刷等を行ってください。

(注) 入札書の提出は入札金額等を暗号化して送信しますので、入札書提出後（受信確認通知の表示以降）は入札金額の確認ができませんので注意してください。

6-1 電子入札による提出について

電子入札システムによる入札受付期間は、開札予定日の前々日（午前9時から午後9時まで）及び前日（午前9時から午後4時まで）の2日間（土日祝日を除く。）を基本とします。

6-2 ICカードの再取得が間に合わない場合の特例について

会社名、会社住所、代表者（又は受任者）の変更により、ICカードの再取得が間に合わない場合は、「旧ICカード使用届」（様式4）を総務課に提出することによりICカードの再取得をするまでの間（当該事項の変更後2か月以内）は、再取得前のICカードで入札に参加できるものとします。

6-3 紙入札による参加について

電子入札案件において次の紙入札を認める例に該当することとなった場合、入札参加者は、「紙入札方式参加申請書」（様式5）を総務課に紙媒体で速やかに提出して、承認を得てください。

紙入札によることが承認された場合は、入札参加者は、紙媒体による入札書を総務課が指定した開札予定日時に指定した場所に持参するものとします。代理人が入札する場合は、委任状を持参してください。

【紙入札を認める例】

- ①会社名、会社住所、代表者（又は受任者）の変更により、ICカードの再取得が間に合わない場合
 - ②ICカードの閉塞（PIN番号の連続した入力ミス）、破損、盗難等による再発行手続中の場合
- ※上記①、②は、社会通念上妥当な手続期間内に限ります。
- ③電子入札導入の準備を行っているが、間に合わない場合
 - ④その他やむを得ない事情があると認められる場合

6-4 紙入札から電子入札への移行について

紙入札方式の承認を受けた後の電子入札への移行は認めません。

6-5 入札の辞退

電子入札システムで入札書提出前に辞退する場合は、入札書受付期間に電子入札システムにより辞退処理をしてください。また、やむを得ない理由により入札書受付期間に電子入札システムでの辞退処理ができなかった場合は、速やかに総務課まで連絡し、その指示に従ってください。

7 内訳書について

内訳書の提出が必要とされる入札において、入札書に添付する内訳書は、電子入札システムを利用して提出するものとしますが、その特性によっては紙媒体による提出を求めることがあります。紙媒体による提出を求める場合は、その旨を案件公告に明記します。

7-1 内訳書の作成方法について

内訳書の作成に使用するアプリケーション（ソフト）及び保存形式は、5-1に準じます。

7-2 内訳書の提出期限について

内訳書の提出期限は、電子入札の入札期限と同じです。紙入札の場合は、開札予定日時に開札会場へ持参してください。また、入札参加者が採用している積算システム等を利用して内訳書を作成し提出する場合、内訳書は7-1の条件を満たしてください。

7-3 ウィルス対策について

内訳書に対するウィルス対策は、5-4に準じます。

8 開札について

開札は、事前に設定した開札予定日時後に速やかに行うものとし、開札予定日時が同一の電子入札案件がある場合、複数案件の開札は一括開札処理で行います。

ただし、紙入札方式による参加者がいる場合は、入札執行職員の開札宣言後、紙媒体の入札書を開封してその内容を電子入札システムに登録し、その後に電子入札書を開札して立会者等の確認後、落札者の決定を行います。

8-1 開札時の立会いについて

入札参加者は、開札に立ち会うことができます。代理人が立ち会う場合は、委任状が必要です。

また、紙入札者は、紙媒体の入札書を、入札保証金の必要な参加者は、入札保証金を持参し、開札に立ち会うことができるものとします。

紙入札者及び入札保証金の必要な参加者がいない場合で、立会いを希望する参加者がいない場合は、入札に関係のない森町の職員を立ち合わせるものとします。

8-2 電子くじの実施について

電子入札案件で落札となるべき金額で入札をした者が複数あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、電子くじを実施します。紙入札者は、任意の数値を決め、入札執行者がその数値を電子入札システムに入力します。

8-3 入札書未提出の取扱いについて

入札書提出締切予定日時において、入札書又は辞退届が電子入札システムサーバーに未到着の入札参加者（紙入札者を除く。）は、辞退したものとみなします。

8-4 開札の延期について

開札を延期する場合、総務課は、電子入札システムその他適当な手段により、当該案件に入札書を提出している参加者全員に、開札を延期する旨と変更後の開札予定日時を通知するものとします。

8-5 開札の中止について

開札を中止する場合、総務課は、入札書を開封せずに電子入札システムに取りやめの結果登録をし、電子入札システムその他適当な手段により当該案件の入札参加者全員に、開札を中止する旨を通知します。

8-6 入札書提出後の辞退について

原則として、一度提出した入札書の撤回、訂正等はできません。

例外として、電子入札システムにより入札書を提出した後に、配置予定技術者が配置できなくなり参加資格を喪失した場合など、やむを得ない事由が生じた場合は、入札参加者（開札後は落札候補者は除く）は落札決定までに電子入札システムにより資格喪失届（電子入札における開札後又は紙入札の場合は辞退届（紙媒体））を提出するものとし、辞退したものとします。

なお、制限付き一般競争入札において、同日開札の複数の案件に同一の技術者を配置予定技術者として申請している入札参加者が落札した場合は、以降の当該入札参加者の入札書は開封しませんので、入札終了後、辞退届を受け付けるものとし、辞退したものとします。

8-7 再度の入札について

第1回目の入札の結果、落札者が決定しない場合、再度の入札（以下「再入札」という。）を電子入札で行います。再入札の受付期間は、第1回目の開札予定日時のおおむね2時間後から翌日の午前10時までを基本とします。再入札の実施については、当該案件に入札書を提出した参加者全員（紙入札者を除く。）に電子入札システムにより再入札通知書を発行します。

なお、総務課は、この基本以外の日時設定をする案件については、再入札通知書発行以前に入札参加者へその旨の周知を図ります。

紙入札者は、総務課が指定した開札予定日時に指定した場所に入札書を持参するものとします。

9 その他

9-1 ICカードの不正利用

入札参加者がICカードを不正に使用等した場合には、指名停止等の処分を行うことがあります。電子入札に参加し、開札までに不正使用等が判明した場合は、当該案件への参加資格を取り消します。落札後に不正使用等が判明した場合には、契約締結前であれば、契約締結を行わず、また、契約締結後に不正使用等が判明した場合には、着工工事の進捗状況等を考慮して契約を解除するか否かを判断するものとします。

【不正にICカードを使用等した場合の例】

- ・他人のICカードを不正に取得し、名義人になりすまして入札に参加し、又は参加しようとした場合
- ・代表者（又は受任者）以外のICカードを使用して入札に参加し、又は参加しようとした場合
- ・代表者等が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者等のICカードを使用して入札に参加し、又は参加しようとした場合（ただし、6-2に基づく届出書を提出し、かつ、代表者等が変更後2か月以内の場合は除く。）

様式 1

システム利用届（新規・変更）

年 月 日

(宛先)

森町長 様

(届出者)

住 所

商号又は名称

代表者名

印

(※入札・契約事務を委任している場合は受任者)

森町の電子入札システムによる電子入札に参加する際に使用する I C カードの情報を下記のとおり届け出ます。

記

I C カードを発行した認証局の名称	
I C カードのシリアル番号	
I C カードの有効期限	
I C カードに記載された所有者組織名称	
I C カードに記載された所有者組織住所	
I C カードに記載された所有者氏名	

※ I C カードの所有者氏名が代表者名と異なる場合は、システムの利用ができません。

(代表者名とは、森町の建設工事又は建設工事関連業務委託等の入札参加資格者名を指し、権限を委任している場合はその受任者名です。)

※上記内容に変更があった場合は、I C カードを改めて取得する必要があります。I C カードを取得した際には、その都度この様式を提出してください。ただし、I C カードの有効期限到来に伴う I C カードの再取得については、提出は不要とします。

※初回の届出で、「利用者登録番号発行通知書」を郵送で希望される場合は、「システム利用届」提出(郵送可)の際に、切手を貼った返信用封筒を持参(同封)してください。

様式 2

利用者登録番号発行通知書

年 月 日

商号又は名称
代表者名又は氏名 様

森町長 氏 名 印

下記のとおり、森町の電子入札システムの利用者登録番号を発行します。

記

登録番号	
商号又は名称	

- ※利用者登録番号は、外部に漏洩しないように取扱いには十分注意してください（利用者登録番号が第三者に知られると、本人になりすまして電子入札システムに参加される危険があります。）。
- ※利用者登録の方法は、静岡県共同利用電子入札システムポータルサイトを参照してください。
(<http://www.cals-shizuoka.jp/ec/>)
- ※この利用者登録番号は、森町の電子入札システムのみで有効です。静岡県及び県内他市町の電子入札システムに参加する場合は、それぞれの発注機関から別途登録番号を受け取ってください。

様式 3

電子入札利用届 (JV用)

年 月 日

(宛先)

森町長 様

経常建設共同企業体／特定建設工事共同企業体
共同企業体の名称

住 所

代表構成員 商号又は名称

代 表 者 名

印

住 所

構成員 商号又は名称

代 表 者 名

印

住 所

構成員 商号又は名称

代 表 者 名

印

本共同企業体において、非代表構成員は代表構成員に入札に関する一切の権限を委任し、代表構成員のICカードにより森町の電子入札に参加したいので、届け出ます。

なお、共同企業体の協定内容については、別途、「共同企業体協定書」に定めます。

様式 4

旧 I C カード使用届

年 月 日

(宛先)

森町長 様

(届出者)

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

(※入札・契約事務を委任している場合は受任者)

このたび、森町入札参加資格者名簿の登録内容変更に伴い、I C カードを更新する必要がありますが、現在手続中のため、新 I C カード取得までの間、旧 I C カードの使用について下記のとおり届け出ます。

記

登録内容の変更項目	旧 I C カード	新 I C カード
商 号		
代表者		
住 所		
使用期間	～ 年 月 日 (登録内容変更日) 年 月 日 (変更日から 2 か月以内)	
連絡先	所属・氏名 電話番号	

【留意点】

※届出者の代表者名は、新 I C カード取得者 (委任を受けている場合は受任者) を記入してください。

※登録内容の変更項目欄については、当該項目のみ記入してください。

※新 I C カードを取得次第、システム利用届を提出してください。使用期間終了後に、旧カードで入札に参加したことが確認された場合は、指名停止措置の対象となります。

様式 5

紙入札方式参加申請書

年 月 日

(宛先)

森町長 様

(届出者)

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

(※入札・契約事務を委任している場合は受任者)

下記案件について、森町の電子入札を利用できないので、紙入札方式による参加を申請します。

記

1 入札番号

2 案件名称

3 電子入札システムによる参加ができない理由

- ① 会社名、会社住所、代表者の変更により、カードの再取得が間に合わないため
- ② ICカードの閉塞（PIN番号の連続した入力ミス）、破損、盗難等による再発行手続き中のため
- ③ その他

上記について承認します。

年 月 日

(申請者) 様

総務課長

印