

大泉町電子入札運用基準

1 趣旨

大泉町がぐんま電子入札共同システム（以下「本システム」という。）を用いて行う入札及び入札に関連する事務取扱について、地方自治法、同法施行令その他の関係法令その他別に定めるもののほか、必要な事項を定める。

2 適用範囲

この基準は、電子入札で行うものとして、あらかじめ大泉町が指定及び公表する調達案件（以下「電子入札案件」という。）に適用する。

3 電子入札実施の考え方

電子入札案件は、本システムで処理するものとし、原則として本システム以外による入札参加資格確認申請書、調達案件内容に対する質問及び入札書の提出は認めないものとする。

4 用語の定義

この運用基準において用いる用語の定義は次のとおりとする。

(1) 協議会

本システムを開発し、運営する主体である「群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会」のことをいう。

協議会は、群馬県と県内市町村が、CALS / EC（公共事業等支援統合情報システム）の円滑な推進に向けて、相互に連携することを目的として設立された。

(2) 利用者

本システムを利用する個人又は法人をいう。

(3) ぐんま電子入札共同システム

大泉町が発注する調達関連業務を行うための情報システムをいう。

本システムは次のサブシステムから構成される。

① 電子入札システム

入開札及びこれに付随する事務を電子的に執行するためのシステム

② 入札参加資格受付システム

入札参加資格申請及びその受付を電子的に行うシステム

③ 入札情報公開システム

発注案件情報、開札結果及び入札参加資格者名簿等を電子的に公開するシステム

(4) 電子入札

本システムを使用して、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人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。）の送受信により執行する入開札及び見積合わせに関わる業務をいう。

(5) 紙入札

本システムを使用しないで、従来の紙による入札書、見積書を使用した入開札及び見積合わせに関わる事務をいう。

(6) 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業務を行う者が発行する電子証明書が格納された電子入札用ICカードをいう。

(7) ID／パスワード

本システムが、利用者を特定するために発行するID／パスワードをいう。

- ・ 協議会は、大泉町の職員に対して本システムの利用の権限に応じたID／パスワードを発行する。
- ・ 協議会は、入札参加資格者名簿に登載された業者に対して、入札参加資格申請を行うための入札参加資格申請用と、入札に参加するための入札用の2種類のID／パスワードを発行する。

(8) 発注担当者

大泉町において、発注に係る業務を担当する者をいう。

(9) 受注者

本システムを用いて入札を行う者及び入札参加資格申請を行う者をいう。

5 電子入札による調達案件の取り扱い

発注担当者は、電子入札案件については、5－1から5－2に示す場合を除いては、入札に参加する者又は入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）の紙入札による参加を認めない事とする。発注担当者は、5－1から5－2の事由により入札参加者が紙入札による参加を希望する場合は、紙入札参加申出書（様式1号）を入札書受付締切日時までに提出させなければならない。

また、発注担当者は5－3に示す場合は入札参加者に対し紙入札による参加に変更できるものとし、変更した場合は紙入札移行通知書（様式2号）により変更となる入札参加者に対し通知をしなければならない。

5－1 紙入札での参加を認める基準

- (1) ICカードが失効、閉塞、破損、登録内容の変更等で使用できなくなり、ICカード再発行の申請（準備）中の場合
- (2) 天災、電力会社の原因による広域的・地域的な停電又は通信事業者（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入札参加者等の責によらない事由により本システムの利用ができない場合
- (3) その他、発注担当者がやむを得ない事由であると判断した場合

5－2 電子入札から紙入札への変更を認める基準

1 3に示す場合

なお、入札参加者が既に本システムにおいて入札書を提出済みの場合であっても、

該当の入札書は開札しないものとする。

5－3 発注担当者の責による紙入札への変更の基準

- (1) 発注担当者の錯誤により、電子入札案件に参加できない者を電子入札案件に指名した場合
- (2) 13に示す場合で、発注担当者が紙入札による執行が必要であると判断した場合
なお、上記(2)の場合については、入札参加者が既に本システムにおいて入札書を提出済みの場合であっても、該当の入札書は開札しないものとする。

6 調達案件の設定等

6－1 各受付期間等の時間設定

発注担当者が本システムに発注案件を登録する場合は、以下に示す基準により各受付期間等の時間設定をおこなうこととする。

- (1) 入札書受付締切日時は、開札予定日の前日の午後4時を基準とする。
- (2) 建設業法（昭和24年法律第100号）第20条に定める期間については、指名の通知又は入札の公告を行った日の翌日から入札書受付締切日までの期間とする。
- (3) 内訳書開封予定日時は、事前準備に要する最低時間を勘案して時間設定をする。
- (4) 入札書受付開始の日は、入札書受付締切日の3日前を基準とする。
- (5) その他の期間等日時の設定にあたっては、各入札方式とも従来の紙入札における運用に準じて設定するものとする。

6－2 入札説明書等の電子ファイルの形式

発注担当者は、本システムに入札説明書等を電子ファイルで添付する場合は、原則として、書き換えのできないPDF（ACROBAT3以降のバージョン）により作成することとする。工事（業務）費積算内訳書（以下「内訳書」という。）、申請書等の入札参加者が提出のために、編集を要する場合については、次の電子ファイルの形式により作成することとする。

- ① Microsoft Word：Word97以降で、発注担当者が認めたバージョンで保存
- ② Microsoft Excel：Excel97以降で、発注担当者が認めたバージョンで保存
- ③ テキストファイル：拡張子TXT又はCSV（カンマ区切り）

6－3 公告日、公表日以降の調達案件登録情報の修正

告示日又は公表日以降において、調達案件登録情報について錯誤が認められ修正する必要がある場合は、発注担当者は登録情報の訂正を行い、速やかに当該案件の入札参加者等に対して確実な連絡方法（電話又はFAX等による連絡をいう。以下同じ。）により連絡を行うものとする。ただし、発注担当者が登録情報を訂正して対応することが困難又は適当でないと判断した場合は、当該案件の入札を中止することとし、入札参加者等に対して確実な連絡方法により連絡を行うものとする。

7 参加資格確認申請、内訳書等

発注担当者は、電子入札発注案件において一般競争入札方式、条件付一般競争入札方式、簡易型条件付一般競争入札方式、公募型指名競争入札方式、工事希望型競争入札方式により発注した場合は、参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）に対して、原則として本システムによる参加資格確認申請等を求めることとする。また、案件により内訳書等の提出を要する場合についても同様に本システムによる提出を求めることとする。

7-1 関係書類の電子ファイルの形式

発注担当者は、入札参加希望者又は入札参加者（以下「入札参加者等」という。）に対し本システムにより電子ファイルの提出を求める場合は、原則として書き換えのできない PDF（ACROBAT3 以降で、発注担当者が認めたバージョン）による作成を求めることとするが、必要に応じて次のアプリケーションソフト及びファイルの形式についても認めることができることとする。

- ① Microsoft Word : Word97 以降で、発注担当者が認めたバージョンで保存
- ② Microsoft Excel : Excel97 以降で、発注担当者が認めたバージョンで保存
- ③ 画像ファイル : JPEG 形式、GIF 形式、TIFF 形式

7-2 本システムによらない関係書類の提出方法

発注担当者は、次に示す場合については、本システムによる提出ではなく郵送もしくは持参による提出を求めることとする。

- (1) 入札参加者等が提出する電子ファイルの容量により、本システムへの登録が困難な場合
- (2) 案件の内容により、本システムによる提出が困難又は適当でないと認められる場合

7-3 内訳書の事前チェック

電子データとして作成され提出された内訳書は、入札書受付締切日時後に事前にチェックすることができるものとする。

事前に提出された内訳書は、内容が対外的に漏洩することがないように、開札日時まで善良なる管理者の注意をもって保管するものとする。

7-4 ウイルスの感染

発注担当者は、提出された電子ファイルを直接閲覧等の操作をせずに、端末機に保存の後にウイルスチェックを行ってから閲覧等の操作を行うものとする。

提出された電子ファイルがウイ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、情報セキュリティ管理者に報告するとともに、当該電子ファイルを提出した入札参加者等と関係書類の提出方法を協議することとする。また、当該参加者等に対し、ウイルス感染に至った経緯について報告させるとともに、再発防止の措置を講じるよう指導することとする。

8 入札説明書・調達案件内容に対する質問回答

8-1 質問

発注担当者は、入札参加者等からの発注案件に関する質問は本システムにより受け付けることができるものとする。

8-2 回答

発注担当者は、本システムにより受け付けた入札参加者等からの質問に対する回答は本システムにより行うものとする。

9 入札書等

9-1 入札の辞退

入札書の提出を辞退するときは、入札書の受付期間内に本システムにより辞退しなければならないが、システム障害等のやむを得ない事由により本システムにより辞退することができない場合は、入札書受付締切日時までに大泉町競争入札心得で定める入札辞退届を提出することにより辞退できるものとする。

9-2 紙入札による場合

紙入札による場合は、入札書を入札書受付開始日から入札書受付締切日時までの間に封筒に封入のうえ（必ず封印すること）提出しなければならない。また、係る封筒の余白に、必ず「くじ番号（任意の3桁の数字）」を記載すること。（10-2参照）

なお、代理人が入札書を提出する場合は、委任状を提出すること。

提出された入札書は、内容が対外的に漏洩することがないように、開札日時まで善良なる管理者の注意をもって保管するものとする。

9-3 入札書の無効等

発注担当者は、入札参加者から提出された入札書が入札金額等の必要な事項の入力を欠いている場合のほか、次に該当する入札の場合は無効とする。

- (1) 内訳書等の添付を必要とする案件の場合で、内訳書等の添付が無い場合
- (2) 入札書が入札書受付締切日時以降に到着した場合

10 開札

発注担当者は、開札予定日時以降に本システムにより速やかに開札を行うこととする。

なお、紙により提出された入札書は、開札予定日時以降に立会人のもとで発注担当者が入札金額を本システムに入力した後、速やかに開札を行うこととする。

10-1 立ち会い

- (1) 発注担当者は、入札参加者が立ち会いを希望する場合は、それを認めなければならない。

- (2) 開札に立ち会う者は、入札執行者の指示があるまで入札会場を退場することができない。
- (3) 開札に立ち会う入札参加者がいない場合は、入札に関係の無い職員を立ち会わせるものとする。ただし、入札事務の公正かつ適正な執行の確保に支障がないと認められる場合は、当該入札に関係のない職員を立ち会わせないことができるものとする。

10-2 くじの実施について

落札となるべき金額を入札した者が複数あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、入札参加者が入力した任意の数値等を用いた本システムによる電子くじを実施する。

紙入札による場合は、紙入札者が決めたくじ番号を発注担当者が本システムに入力することにより行う。

くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、くじを実施する旨を当該案件の入札参加者全員に通知し、くじ実施後に落札者決定通知書を発行するものとする。

11 入札参加者のＩＣカード及びパスワード

11-1 電子入札に使用できるＩＣカード

大泉町の電子入札に参加できる者は、大泉町の入札参加資格を有する者のうち、本システムにＩＣカードの利用者登録が完了している者とする。

11-2 ＩＣカードの名義

ＩＣカードの名義は次のいずれかであること。

- (1) 入札参加資格者名簿に登録してある者の代表者
- (2) 入札参加資格者名簿に登録してある者の代表者から、入札・見積契約に関する委任を受けている者

11-3 ＩＣカードが失効した場合の取り扱い

本システムに利用者登録したＩＣカードの名義人が、当該企業に属さないこととなった場合、ＩＣカードの有効期限が終了した場合等により失効した場合は、当該ＩＣカードによる電子入札への参加を認めない。

ただし、当該企業において登録している他の有効なＩＣカードを用いて、電子入札に参加することができる。

11-4 経常建設工事共同企業体におけるＩＣカードについて

経常建設工事共同企業体（以下「経常ＪＶ」という。）用に利用者登録可能なＩＣカードは、経常ＪＶの代表構成員の代表者または、代表構成員の代表者から委任された者のＩＣカードとする。

経常ＪＶ用として利用者登録したＩＣカードは、代表構成員が代表構成員用として利用者登録する事は出来ない。

1 1－5 特定建設工事共同企業体におけるＩＣカードについて

特定建設工事共同企業体（以下「特定ＪＶ」という。）用に利用者登録可能なＩＣカードは、特定ＪＶの代表構成員の代表者又は代表構成員の代表者から委任された者のＩＣカードとする。

1 1－6 権限のない者のＩＣカードが使用された場合の取り扱い

入札、見積及び契約権限のない者のＩＣカードを使用して提出された入札参加申請書等又は入札書は、無効とする。

1 1－7 パスワードの管理について

入札参加資格を有する者に対し、パスワードを適切に管理し、６ヶ月に１度更新するよう指導するものとする。

1 2 不正行為等

入札参加者がＩＣカード、ＩＤ／パスワードの不正利用、虚偽の入札参加資格申請・入札書の提出等不正な行為により入札を行った場合、その他本システムの不適切な使用を行った場合は、指名停止等の適切な措置をとるものとする。

1 3 システム障害等について

本システムのサーバ、ネットワーク及び関係機器・施設等、もしくは大泉町のネットワーク及び関係機器・施設等の障害により入開札業務が処理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、入開札業務の延期、紙入札への移行などの処置を講じるものとする。

この場合は、本システムで連絡するか又は本システム以外の確実な連絡方法により入札参加者等に連絡するものとする。

附 則

この運用基準は、平成１９年１０月１日から施行する。

附 則

1 この運用基準は、平成２７年７月２８日から施行する。

（経過措置）

2 この基準の施行の日前にこの基準による改正前の大泉町電子入札運用基準に基づき、電子入札を執行した案件については、この改正後の大泉町電子入札運用基準に基づき手続が執行されたものとみなす。