

苫小牧市電子入札運用基準

第1章 基本的事項

本章は、苫小牧市が執行する電子入札に係る基本的な取扱いを定めるものである。

1 総則

1-1 趣旨

この基準は、苫小牧市が電子入札システムを利用して入札及び入札に関連する事務を行う場合の事務取扱いについて、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）、苫小牧市契約に関する規則（昭和 29 年 10 月 6 日規則第 13 号。以下「契約規則」という。）、その他の法令・規則等に定めるもののほか、必要な事項を定める。

1-2 適用範囲

この基準は、苫小牧市が発注する工事の請負契約並びに設計（監理を含む。）、測量及び地質調査業務の委託契約（以下「工事等」という。）の入札のうち、契約ごとにあらかじめ電子的に実施する旨を指定した案件に適用する。

1-3 用語の定義

この運用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

苫小牧市が発注する工事等の入札事務を執行するために利用する情報システム（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

電子入札システムのプログラムを使用して、電磁的記録（電子的方式、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。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、従来どおり紙媒体により執行する入札

(4) 電子証明書

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）第 2 条第 3 項に規定する特定認証業務を行う者が発行する電子的な証明書（電子署名及び認証業務に関する法律施行規則（平成 13 年 3 月 27 日総務省、法務省、経済産業省令第 2 号）第 4 条第 1 号に定める電子証明書をいう。）及び商業登記法（昭和 38 年法律第 125 号）第 12 条の 2 第 5 項に規定する登記官が作成した電子証明書（商業登記規則（昭和 39 年法務省令第 23 号）第 33 条の 8 第 2 項に規定する電子証明書をいう。）

(5) ICカード

前号に規定するいずれかの電子証明書を格納しているカード

(6) 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

(7) 電子くじ

開札時に落札となるべき同価の入札者が複数存在する場合に、入札者が入力した 3 けたの任意の数値（以下「電子くじ番号」という。）と入札書の受付順番の数を用いた演算式により、電子計算機で落札者を決定する方式

(8) 入札情報公開システム

電子入札を効果的に執行するため、入札予定、入札結果等の情報をインターネット向けウェブページに公開するシステム

(9) 開庁日

苫小牧市の休日に関する条例（平成3年12月19日条例第17号）に規定する苫小牧市の休日以外の日

2 電子入札システムについて

2-1 電子入札システムの利用が可能な事業者

電子入札システムを利用できる事業者は、原則として参加しようとする入札案件に係る契約規則第42条第2項の規定により作成する競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録された者のうち、ＩＣカードを取得した者とする。

2-2 電子入札対象案件における原則

1-2に規定する案件について、2-3に該当する場合を除き電子入札により行うものとする。
この基準を適用する入札にあっては、原則としてすべての入札参加者が電子入札システムにより電子入札を行うものとする。

2-3 電子入札対象案件を紙入札に変更する場合

電子入札案件として手続き開始後、システム上の障害が長時間にわたるなど、電子入札の続行が困難であると苫小牧市長（以下「市長」という。）が判断した場合に限り、電子入札の手続きは中止し、改めて入札参加者等へ通知の上、紙入札の手続きを行うものとする。

2-4 電子入札システムの運用時間

電子入札システム及び入札情報公開システムの運用時間は、次のとおりとする。

電子入札システム	入札情報公開システム
午前8時から午後11時 ※開庁日及び土曜日（祝日及び年末年始を除く。）に限る。	24時間運用

なお、各システムのメンテナンス等を行う場合は、随時、システムを停止することができる。

この場合、苫小牧市は事前に公表するものとする。

2-5 電子入札システムに関する問い合わせ

システムを円滑に運用するため、利用者に対して電子入札ヘルプデスクを設置する。

電話による受付時間は原則として開庁日の午前9時から午後5時までとする。

電子メールによる問い合わせは随時受け付けるものとし、回答については電話の受付時間内に行うものとする。

3 ＩＣカードの取り扱いについて

3-1 利用申込み

市長は、新たに電子入札システムを利用しようとする事業者から「電子入札システム利用申込書」（紙様式1）を提出させるものとする。受理した利用申込書の記載事項を確認の結果、電子入札システムを利用させることができると認めたときには、利用者別ＩＣカード登録用ＩＤ及び利用者別ＩＣカード登録用パスワードを作成し、電子メールにより交付する。

(1) 受付窓口

財政部契約課とする。

(2) 業務処理手順

① 受付後の内容確認

ア 利用申込書の内容確認

利用申込書の受付の際、記載内容に不備がないか、確認を行うものとする。

特に、申込者が代理人である場合には、受付時点において当該代理人に対して「入札全般に関する権限」、「電子入札システム利用申込書の提出に関する権限」などの権限が

委任されているか入札参加資格申請時の委任状等により、確認を行うものとする。

イ 利用申込書記載事項の訂正

a 利用申込書受付時

利用申込書の記載事項のうち、申込者名又は電子メールアドレスが訂正されている場合には、再提出又は申込者の訂正印を押印して訂正することを求めること。

b 利用申込書受理後

利用申込書の受理後、登録用パスワード交付を完了するまでの過程で申込者名又は電子メールアドレスの記載事項の訂正が必要となった場合には、申込書の再提出を求めるものとする。ただし、当該訂正が電子メールアドレスに係るものであって、訂正前後の電子メールアドレスが当該事業者固有の同一ドメイン名である場合など、訂正後の電子メールアドレスが当該事業者に所属するものであることが明らかな場合には、この限りでない。

3-2 利用者登録

事業者による電子入札システム利用者登録の方法は、次のとおりとする。

(1) ICカードの新規登録

新たなICカードを利用者登録するときには、電子入札システムのトップ画面で「工事・委託」を選択の上、登録用パスワード等を用いて、電子入札システムへの利用者登録を行わせるものとする。この場合における登録情報は、資格者名簿に登録された情報と整合性がなければならないものとする。

(2) ICカードの複数枚登録

ICカードの喪失若しくは破損に対応するため、複数枚のICカードの利用者登録希望する場合には、(1)の新規登録の例により行わせるものとする。

3-3 登録情報及び内容の変更

ICカードごとに電子証明書から取得して登録する情報及びシステム利用者の入力により登録する情報はそれぞれ次のとおりとする。

(1) 電子証明書からの取得情報

- ① ICカード利用者の住民票写しに記載されている氏名
- ② 事業者の登記事項証明書記載の名称又は商号（登記を行っていない個人事業者を除く。）
- ③ 事業者の登記事項証明書記載の本店又は主たる事務所の所在地（登記を行っていない個人事業者を除く。）

上記の情報に変更が生じた場合、その他認証サービス提供者が定める場合には、電子証明書を失効させる必要があるので、新たなICカードを入手するとともに、改めてシステムへの利用者登録を行わせるものとする。

(2) 利用者による登録情報

- ① 連絡先名称（部署名）
- ② 連絡先郵便番号
- ③ 連絡先住所
- ④ 連絡先氏名
- ⑤ 連絡先電話番号
- ⑥ 連絡先FAX番号
- ⑦ 連絡先メールアドレス

上記の情報に変更が生じた場合は、速やかに電子入札システムにより登録変更を行わせるものとする。

3-4 登録用パスワード等の管理

(1) 忘失及び漏洩の防止

登録用パスワード等は、新たに入手したＩＣカードを利用者登録する都度必要となるので、亡失しないよう留意すると共に、第三者による不正利用を防止するため、外部に漏洩することのないよう厳重に管理させるものとする。

(2) 登録用パスワード等の再交付

事業者が、登録用パスワード等を亡失したことにより、新たな登録用パスワード等の発行を求めたいとき又は登録用パスワード等が外部に漏洩したことを知ったときには、「登録用パスワード等再交付申込書」（紙様式２）を市長あてに提出させるものとする。

３－５ ＩＣカード利用者の名義

電子入札システムに利用登録し、又は電子入札システムを利用する際に使用するＩＣカードに格納される電子証明書に記載される者の名義は、事業者の単体事業者及びＪＶの種類別にそれぞれ次のいずれかであること。

(1) 単体の事業者

- ① ２－１の規定により、ＩＣカードを取得することにより電子入札システムを利用することが可能とされている事業者の代表者
- ② ①の事業者に所属する者であって、当該事業者の代表者から代理人として、入札の権限の委任を受けている者

(2) 共同企業体

- ① 共同企業体（以下「ＪＶ」という。）の代表事業者の代表者
- ② ①のＪＶの代表事業者に所属する者であって、当該事業者の代表者から、代理人として入札に関する権限の委任を受けている者

３－６ 電子証明書の有効期限及びＩＣカードの更新

電子証明書の有効期限の満了が近くなったときには、新たな電子証明書を格納したＩＣカードを入手して、期限が満了となる以前に利用者登録メニューからＩＣカードの更新手続を行わせるものとする。

ＩＣカードの更新機能は、現に有効な電子証明書を格納したＩＣカード以外では利用できないので、電子証明書の有効期限が満了となった場合には、電子入札利用申込みを行った際に交付された登録用パスワード等を用いて、新たなＩＣカードにより新規登録手続を行わせるものとする。

また、ＩＣカードが１枚しかない場合、複数枚のＩＣカードの電子証明書の有効期限が同一である場合などには、電子入札に参加している期間内に電子証明書の有効期限が満了となると、当該入札案件の電子入札続行が不可能となるため、あらかじめ計画的に有効期間内にＩＣカードの更新手続を行うべきことを周知するものとする。

３－７ 電子証明書の失効

次に示す場合には、電子証明書の失効手続が必要となるため、速やかにＩＣカードの発行元に対して失効届け等必要な手続を行うよう求めるものとする。ただし、市長がやむを得ない事情であると認めた場合に限り当該手続が完了するまでの間、有効期限が残っている旧ＩＣカードでの入札を認めることができるものとする。

また、新たなＩＣカードを取得した場合には、３－３(1)に規定するとおり、利用者登録手続を行わせるものとする。

(1) 電子証明書の記載事項が事実と異なる場合

(2) 電子証明書の記載事項に変更が生じた場合（市区町村合併等、行政側の都合による場合を除く。）

(3) ＩＣカードを紛失又は破損した場合

(4) ＩＣカードの盗難、不正使用等を知った場合

(5) ＰＩＮ（personal Identification Number の略。ＩＣカードの利用者を識別することを目的として、ＩＣカードを発行する際に認証事業者が付する暗証番号をいう。以下同じ。）の紛

失、漏洩等による不正使用等を知った場合

- (6) P I Nの入力ミスにより I Cカードが利用できなくなった場合
- (7) 利用者秘密鍵が危殆化し、又は危殆化するおそれがある場合
- (8) 利用者証明書の利用を停止する場合
- (9) 利用者が当該事業者等に属さないこととなった場合
- (10) 利用者が電子証明書を利用して権限を行使することができなくなった場合
- (11) 利用者が死亡した場合

4 システム障害等について

4-1 苫小牧市側のシステム障害

苫小牧市側のシステムに障害が発生したことにより、公告した日時に電子入札に係る手続が実施できない場合には、市長は次のとおり措置するとともに、直ちに電話等により入札参加者にその旨を連絡するものとする。この場合にあつて、当該障害の発生時期が、入札参加資格確認申請の締切以前であるときなど、入札参加者が明らかになる以前であるときは、入札情報公開システム及び苫小牧市のホームページに情報を掲載するなど、迅速かつ広範な情報伝達が可能な方法により周知するものとする。

- (1) 短時間で障害が復旧する見込みがある場合は、当該実施できなくなった手続の締切日時等を変更するものとする。
- (2) 障害の復旧に長期間を要すると見込まれ、変更後の入札書受付締切日時、開札日時等を決定できない場合は、当該変更後の日時等の決定を保留するものとする。

この場合には、できるだけ速やかに変更後の入札書受付締切日時、開札日時等について決定するものとする。

- (3) 障害復旧までに相当の長時間を要すると見込まれる場合など、電子入札の方法により入札を継続することが困難であると判断したときは、2-3の規定により紙入札に変更するものとする。

4-2 入札参加者側のシステム障害

入札参加者のシステム障害のために電子入札システムを利用できない場合は、システム障害が発生した旨及び障害の原因、内容、復旧見込み等について速やかに電話等により市長に連絡させるものとし、紙による入札参加の希望の有無について確認するものとする。

市長は、当該システム障害の状況を入札参加者から聴取し、障害の発生範囲及び原因の別等により次のとおり対処する。

- (1) 障害発生範囲が小規模の場合

入札参加者の個別の事由又は小規模な停電等に起因するシステム障害等、当該障害の発生により電子入札システムを利用できない入札参加者数が少数である場合においては、第2章9に規定する紙参加の手続を求めることとし、紙参加を認める場合の要件への合致した入札参加者について、紙による参加を認めるものとする。

- (2) 障害発生範囲が大規模の場合

天災、広域な停電、通信障害等、入札参加者に起因しない原因により発生したシステム障害であり、かつ、障害により電子入札システムを利用できない入札参加者数が多数である場合、その他やむを得ない事情と認められるときは4-1に準じた取扱いとすることができるものとする。

5 ウイルス感染ファイル

入札参加者等に対しては電子ファイルのウイルス感染を防止するために、必要な感染防止措置を行わせること。

なお、提出された電子ファイルにウイルス感染があった場合、市長は速やかに当該電子ファイルを提出した入札参加者等に連絡し、警告するとともに、今後の対応について協議するものとする。

6 電子入札における日付及び時刻について

電子入札において基準とする日付及び時刻は、電子入札システム上の日付及び時刻とする。

第2章 電子入札手続

本章は、電子入札に係る手続について、第1章で定めるもののほか必要な取扱いを定めるものである。

1 電子入札案件の公表及び登録について

1-1 電子入札案件の公表

電子入札案件の予定、入札公告、入札結果、契約結果等の公表は、書面による提示・閲覧のほか、入札情報公開システム及び苫小牧市のホームページにより行うものとする。

1-2 電子入札の対象とする案件の明示

電子入札案件の公告等を行う場合には、告示等に「この入札は、競争入札参加申請書及び入札書等の提出等を電子入札システムを利用して行う。」等と記載し、当該案件が電子入札案件である旨を明示する。

1-3 電子入札案件の日時設定

電子入札の実施に係る手続の開始及び締切の日時は、原則として次のとおり設定する。

(1) 参加資格確認申請等の受付

- ① 参加資格確認申請書の受付開始及び受付締切の日はそれぞれ入札告示に定める日時とする。
- ② 受付開始の時刻は原則午後2時とし、受付締切の時刻は午後3時とする。

(2) 入札書の受付

- ① 入札書の受付開始の日時は、2-3で規定する一般競争入札参加資格等の確認通知及び3で規定する指名通知等、入札への参加を認め、又は入札への参加を求める通知を行う日以降の適当と認める日及び時刻に設定するものとする。この場合にあっては、②に定める受付締切の日までに相応の期間を確保できるよう留意する。
- ② 受付締切の日に入札告示に定める日とし、受付締切の時刻は午後3時とする。

(3) 開札手続

開札を行う日時は、入札告示に定める日時とする。

(4) 再度入札等の受付及び開札に係る日時等は、入札の状況を考慮して適宜設定するものとする。

1-4 システム上の金額の表記

システム上の金額の表記は、原則として消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）相当額を除く金額とする。

1-5 電子入札案件の登録

市長は、電子入札を実施する際には、当該電子入札案件の執行について、公告又は指名通知により周知する時点までに、案件名、手続ごとに設定した日時、その他必要となる事項について、電子入札システムに登録するものとする。また、随意契約を除く工事等のすべての入札における入札書の提出に当たって、工事（委託）費内訳書（以下「内訳書」という。）の添付を求めるものとして登録するものとする。

1-6 公告日等以降の案件の変更及び中止

公告日又は指名通知日以降における電子入札案件の登録情報の変更及び中止の取扱いは次のとおりとする。

(1) 変更

電子入札案件の内容等を変更する場合は、速やかに入札参加者等に対して電子メール等により連絡するとともに、次の手順により公開している情報の再登録を行うものとする。この場合にあつて、既に参加申請書等の提出があつた者に対しては、当該案件が修正案件となつた旨を電話等により連絡し、再登録した案件に対して参加申請書等を再度提出するよう求めるものとする。ただし、誤字、脱字の補正等のための変更であつて、市長が軽微なものであると認めるときには、再登録の方法によらず登録済みの情報を部分的に修正することができるものとする。

ア 変更のため再登録が必要となつた案件（以下「要変更案件」という。）に対して参加申請書や入札書等の提出が行われるのを防ぐため、入札書受付締切日時を入札書受付開始日時の１分後に変更し受付を締め切るものとする。

イ 要変更案件は、変更の上新規案件登録の方法により改めて登録するものとする。

ウ 再登録に当たっては、「本案件は、内容に誤りがあつたため取消し、同一案件名により再登録。」等、案件名に変更の上再登録を行った案件である旨を追記することにより再登録した案件である旨を入札参加者に示すものとする。

(2) 中止

苫小牧市の都合により、開札以前に入札を中止した場合には、公開している情報の取消しを行う。この場合にあつて、既に入札参加者等が提出済みの書類等は無効とし、速やかに入札参加者等に対して電子メール等により連絡するものとする。

2 電子入札への参加申込み

電子入札案件への参加に係る手続は、次のとおりとする。

2-1 参加資格確認申請書等の提出

市長は、電子入札案件への入札参加希望者から、参加資格確認申請書を、電子入札システムにより提出させるものとする。

2-2 J Vによる参加申請書等

(1) 参加申請者の I C カード等

J V により入札への参加を希望する場合には、当該 J V の代表事業者の代表者又はその代理人が名義人となっている I C カードを使用して参加申請書等を提出させるものとする。

(2) 委任状の確認

J V として手続が行われた場合にあつては、当該 J V の構成員から J V の代表事業者に対して入札書の提出に関する権限を委任する旨が明記され、入札書提出時点から入札書開札時点まで継続して有効な委任状が提出されているか、当該入札に係る開札日時までに確認すること。

2-3 一般競争入札参加資格等の確認及び通知

市長は、入札参加希望者が電子入札システムにより提出した書類等の到着について、次のとおり通知するものとする。

(1) 要件を満たしている場合には、参加資格確認通知を電子入札システムにより行うものとする。

要件を満たしていない場合には、参加資格がない旨を記載した参加資格確認通知を電子入札システムにより行うものとする。

(2) 参加資格がないことについて、入札参加希望者から電子入札システムにより理由請求があつたときは、電子入札システムにより理由の説明通知を行うものとする。

3 申請によらない指名競争入札における指名通知

3-1 指名通知の方法

市長は、事業者の申請によらない指名競争入札において入札参加者の指名を行った場合は、その旨を当該事業者に対して電子入札システムにより通知するものとする。

3-2 電子入札未登録者への対応

指名選考された事業者が電子入札の利用者登録をしていない場合は、9-3(1)に規定する紙参加承認を与えたものとして取り扱うこととし、9-4の規定に基づき紙による指名通知を送付する。

この場合にあっては、電子入札案件である旨及び電子入札用の入札書様式を用いるべきことを明記するものとする。

なお、本取扱いによる紙参加者に対しては、9-1に規定する「紙参加申込書」の提出及び9-3(1)に規定する「紙参加承認通知書」の交付の各手続を省略する。

4 添付書類等の取扱いについて

4-1 添付書類等の提出方法

- (1) 参加資格審査申請書に添付して提出する書類及び内訳書等は電子入札システムの添付機能を利用して電子ファイルの送付により提出させるものとし、電子ファイルの容量は3MB以内とする。
- (2) 入札参加者が提出する電子ファイルの作成に使用するアプリケーションの種類ごとのソフト及びファイルの形式は次の表に掲げるものとする。ただし、あらかじめ市長が認めた場合はこれ以外の形式によることができるものとする。

使用アプリケーションの種類	ソフト名及びファイル形式等
日本語ワードプロセッサ	Microsoft Word における Word2000 以降の形式による保存
表計算ソフト	Microsoft Excel における Excel2000 以降の形式による保存
その他のアプリケーション	PDF ファイル (Adobe Reader) 画像ファイル (JPEG 形式、GIF 形式)

4-2 事後審査型一般競争入札の添付書類の提出方法

事後審査型一般競争入札の場合は、開札後に落札候補者を記載した保留通知を電子入札システムから電子メール等にて送付するものとし、落札候補者となった者から持参又は電子メール等にて書類を提出させるものとする。

4-3 添付書類の持参

入札参加者が紙により入札しようとする場合又は電子入札システムから提出しようとする電子ファイルの容量が3MBを超える場合など、電子的に添付することが困難な場合、その他特に必要と認める場合は、持参により提出させるものとする。

その場合は、次の事項に留意するものとする。

- (1) 次の事項を記載した「持参提出通知書」（電子様式1）を、電子入札システムを利用して各手続の際に併せて電子ファイルで提出させるものとする。

なお、当該電子ファイルで提出がない場合は、書類の持参があっても無効とする。

- ・持参により提出する旨の表示
- ・提出する書類名
- ・提出（予定）年月日

- (2) 持参による提出に当たっては「持参添付書類内訳書」（紙様式6）とともに、当該各手続ごとに必要な書類一式を一括して紙文書で提出させることとし、電子ファイル送付による提出との併用は認めないものとする。

持参提出の通知があった入札参加者については、電子入札システムから電子ファイル送付により書類が提出された場合であっても、持参書類のみを提出書類として受け付けることとし、市長は電子ファイルで送付された書類の内容を確認することなく無効扱いにするものとする。

- (3) 書類の提出期限は電子入札システムによる提出期限と同一とする。

- (4) 添付書類のうち、内訳書については、9で規定する紙参加者を除いて持参による提出を認めないものとする。

4-4 添付書類の再提出

添付書類の再提出については、次の各号のとおり取り扱うものとする。

(1) 入札参加者の申出による再提出

市長は、入札参加者から、提出済みの添付書類に誤り等を発見した旨の連絡があった場合には、再提出の可否等に関して指示すること。この場合にあつて、提出期限を過ぎた申出については、再提出を認めないものとする。

(2) 市長の求めによる再提出

市長は、提出済みの添付書類を確認した結果、再提出が必要と認めた場合には、その旨を当該入札参加者に電話等で連絡した上で再提出許可操作を行うものとする。この場合にあつて、再提出しようとする添付書類が4-2に規定する添付書類を持参して提出する要件に該当するときには、持参により提出することとし、持参提出通知書を電子ファイルで提出するものとする。

(3) 再提出を認めない添付書類

添付書類のうち、内訳書については、入札書同様に、書換え、引換え又は撤回が認められないこととされているため、電子入札システムにおいて入札書に添付する際には、その電子ファイルの名称、種類及び内容について確認し、誤った電子ファイルを提出することのないよう十分な注意を払うよう求めるものとする。

5 入札保証金について

入札保証金の納付が必要な入札参加者は、当該開札日の開札時刻までに納付させること。

6 入札書の提出について

6-1 入札書の提出

市長は、電子入札案件においては、電子入札システムにより入札書を提出させるものとする。この場合にあつて、入札金額、必要な事項の入力を欠き、又は必要な電子ファイルが添付されていない入札書は無効とするものとする。

市長は、次の注意事項を入札説明書等に明示するなど、入札参加者に誤り等のないよう確認を求めるものとする。

- (1) 入札書の入力は注意して正確に行い、入札書提出内容確認画面において、その入力内容及び添付ファイル名を慎重に確認してから入札書の提出を行うこと。
- (2) 入札書の提出は、入札書受付締切日時までに完了すること。締切日時以降はいかなる場合も入札書を受け付けないこと。
- (3) パソコン等の利用環境により、送信が完了するまで長時間を要することがあるため、締切日時までに余裕をもって入札書の提出を行うこと。
- (4) 入札書が正常に送信されたことを、入札書受信確認通知画面又は入札状況一覧において確認するとともに、入札書受信確認通知画面等を印刷し、入札書の提出が完了した証拠を保存すること。

6-2 入札書未到達の場合

入札書受付締切時に、7-1に規定する辞退届を提出していない入札参加者からの入札書が電子入札システムに到着していない場合は、当該入札参加者が無断で入札を辞退したものとみなすものとする。

7 入札参加の辞退等

7-1 参加資格確認後の辞退

入札参加者の都合により、入札を辞退する場合については、入札書受付締切日時までに電子入札システムにより辞退届を提出させるものとする。

なお、市長は、第1章4に規定するシステム障害時にあつては、電話等による辞退の届出を認めることができるものとする。

7-2 入札書提出後の辞退等

入札書提出後には、いかなる場合も、提出された入札書及び内訳書の書換え、引換え又は撤回を認められないので、提出に当たっては入札書のほか、入札書に添付する電子ファイルの内容も含めて、誤りがないか十分に確認させるものとする。

8 開札について

8-1 開札時の立会

(1) 入札執行者は、入札参加者のうち開札に傍聴を希望する者がある場合は、傍聴を認めるものとする。

(2) 入札執行者は、電子入札の開札に当たり、当該入札事務に関係しない職員を立ち会わせるものとする。

8-2 開札の実施

(1) 開札は、開札日時以降に速やかに行うものとし、手順は次のとおりとする。

① 予定価格調書の封書を開封の上、予定価格及び最低制限価格又は低入札調査基準価格の入札書比較価格をそれぞれ電子入札システムに入力するものとする。ただし、予定価格を事前公表している案件であつて、案件登録時に予定価格を入力済みの場合については、開札時には予定価格の入札書比較価格の入力は行わないものとする。

② 予定価格等の入札書比較価格の入力が完了した後、開札操作を実行して開札を行うものとする。

③ 添付された内訳書については、落札者又は落札候補者のみ内容を確認するものとし、それ以外の内訳書は、低入札価格調査の対象となり確認する必要がある場合に、開封するものとする。

(2) 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カードに格納された電子証明書に記載された利用者の名義が、当該入札を行う権限を有する者であることを確認しなければならないものとする。

(3) 入札執行者は、開札の経過又は結果に係る必要な事項について、電子入札システムへの登録により記録するものとする。ただし、電子入札システムの機能上、登録不可能な事項については、電子入札システムへの登録内容を紙に印刷した記録書等に、手書きで追記するなどして記録するものとする。

8-3 落札候補者及び落札者の決定

開札の結果、落札者が決定したときには次の手続を行うものとする。

(1) 入札執行者及び入札立会者は、落札を確認した上で、電子入札システムにおいて電子署名を行うものとする。

(2) 入札執行者は、電子入札システムから電子メール等により、入札参加者全員に落札決定通知書を発行した旨を通知するものとする。

(3) 簡易型地域密着一般競争入札の場合は、電子入札システムから電子メール等により入札参加者全員に保留通知を送付するものとし、落札候補者から提出された書類の審査結果に基づき、落札者を決定するものとする。

8-4 くじによる落札者の決定

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、電子入札システムにより電子く

じを実施して落札者を決定するものとする。

8-5 入札取りやめ

入札執行者は、開札を行った後、入札執行を取りやめることを決定した場合には、電子入札システムから電子メール等により、入札参加者全員に対してその旨を通知するものとする。

8-6 再度の入札

再度の入札を執行する場合には電子入札システムから電子メール等により、入札参加者全員に再入札通知書を送付するものとする。

再度入札参加者には、入札執行者が指定する再度入札締切日時までに入札書を提出させることとし、開札は、再度入札開札日時以降、電子入札システムにより速やかに行うものとする。ただし、再度入札を不調となった入札に引き続いて執行する場合であって、再度入札書受付締切日時以前に、電子による入札参加者全員の入札書の提出が完了したときには、再度入札書受付締切日時及び再度入札書開札日時を繰り上げることができるものとする。

8-7 随意契約への移行

再度の入札を実施した結果、落札者がいないときに行う随意契約における見積書の徴収は、最低制限価格を下回る入札その他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中から選考の上、電子入札システムから電子メール等により通知して行うものとする。

8-8 紙参加者への通知方法

8-3及び8-5から8-7に規定する各通知を、紙による入札参加者に対して行う場合は、電話等により行うものとする。

8-9 開札の延期

市長は、開札日時に至っても開札できない事情が発生したことにより開札を延期する場合には、電子入札システムからの電子メールなどにより、入札参加者全員に日時変更通知書を発行した旨を通知するものとする。

8-10 入札結果の公表

市長は、入札の実施結果を入札情報公開システム及び苫小牧市のホームページにおいて公表するものとする。

9 紙参加を認める場合の取扱いについて

9-1 電子入札への紙による参加を認める場合

(1) 入札参加者が、次の事由に該当する場合であって、「紙参加申込書」（紙様式3）を市長に提出したときは、当該電子入札案件に紙により参加させることができるものとする。

- ① 電子証明書の失効又はICカードの破損等によりICカードが使用できなくなり、ICカード再発行手続中の場合
- ② ICカードに格納された電子証明書の記載事項に変更があり、ICカード再発行手続中の場合
- ③ 入札参加者側のプロバイダ障害、電気通信事業者回線の障害又は認証局障害の場合
- ④ 天災又は電力会社の原因等により、入札参加者側で地域的な停電が発生した場合
- ⑤ その他やむを得ない事情であると市長が認めた場合

(2) 市長は前項の規定に関わらず、従来の紙による方法での入札参加を認める場合は、その旨を告示等に記載するものとする。

9-2 紙参加申込書の提出期限

(1) 通常の受付方法

紙参加申込書の提出期限は、次のとおりとする。

- ① 1-3の原則に基づき、2の参加申請書等の提出に係る締切時刻を午後3時に、6の入札書の提出に係る締切時刻を午後3時にそれぞれ設定した場合にあっては、当該提出を電子入

札システムで行う場合における受付締切日の午後3時を紙参加申込書の提出期限とする。

- ② 2の参加申請書等又は6の入札書を電子入札システムで行う場合における締切時刻を、市長の判断によって原則による締切時刻から変更した場合にあっては、原則の場合の例により紙参加申込書の提出期限の時刻を適宜定め、当該電子入札案件の公告又は指名通知等の際に入札参加者等に周知するものとする。

(2) 緊急の場合の受付方法

紙による参加を求める事由が9-1③又は④に該当する場合であって、当該事由の発生後、提出期限までの間に時間的な猶予がないことにより、提出期限以前に紙参加申込書を提出することが困難な入札参加者等から、その旨について締切日時以前に連絡があったとき、その他市長がやむを得ない事情と認めたときは、紙参加申込書を速やかに提出することを条件として、電話等で紙参加申込みを受け付けることができる。この場合においては、速やかに紙参加申込書を提出させることとする。

9-3 紙参加の決定及び登録等

(1) 承認の決定

市長は、参加申込書を受理した場合は、速やかに紙参加に対する承認、非承認の別を決定し、「紙参加（承認・非承認）通知書」（紙様式4）を交付する。

(2) 紙参加への登録操作

紙参加を承認した場合にあっては、当該参加者が以後の手続を紙により行うために必要な登録等の操作を電子入札システムにおいて行うものとする。

(3) 承認決定前の登録

紙参加申込書を受理した後、紙参加を行わせるのに必要となる電子入札システム上の登録の締切日時までに承認、非承認の決定を行ういとまがないと認められるときは、当該決定に先だって必要な登録を行うものとする。ただし、登録後に決定手続を行った結果、非承認の決定がなされたときは、以後の当該入札への参加は認めないものとする。

9-4 紙参加承認以降の手続方法

紙参加を承認した入札参加者に係る承認以降の各手続については、本基準の規定に基づき相互に紙により行うものとする。この場合にあって、使用する様式は本基準で別に定めるものを除き、紙入札に使用する様式によるものとする。

9-5 紙参加による入札書

(1) 紙参加による入札書の提出

紙参加による入札は電子入札紙参加用の「入札書」（紙様式5）を紙入札に準じた方法で提出して行わせるものとし、当該入札書及び内訳書の発送期限は、電子入札システムによる入札書提出締切日とする。

(2) 紙入札書記載内容の代理入力

① 入札書の代理入力時期

紙参加者が提出した入札書の代理入力は、入札執行者が開札開始の宣言後、8-2(1)①による予定価格等の入札書比較価格の入力に先だって行うものとする。

② 入札書の代理入力順番

複数の紙参加者があった場合に、当該参加者間の紙参加入札書の代理入力を行う順番は、入札書の提出順番にかかわらず、次のア、イの順番とする。

ア 当初、電子による参加者として当該電子入札案件に参加することを電子入札システムに登録済みであったが、途中の手続から紙参加することを承認した入札参加者（「紙移行」操作の対象者）に係る資格者名簿の登録番号の昇順

イ 電子入札システムへの利用者登録が完了していないため、当初から紙参加者として当該電子入札案件に参加することを電子入札システムに登録済みであった入札参加者

（「紙入札提出」操作の対象者）に係る資格者名簿の登録番号の昇順

(3) 紙参加入札書の価格比較

紙参加入札書は、電子により提出された入札書とともに、電子入札システムにより価格の比較を行う。

(4) 紙参加者の内訳書提出方法

紙参加者に係る内訳書の提出時期及び提出方法については、紙による入札に準ずるものとする。

9-6 紙参加による入札における電子くじの取扱い

(1) 紙参加による入札書の提出に当たっては、様式で定める電子くじ番号欄に電子くじ番号の記載を求めるものとするが、記載されている数字の特定が困難な場合には次のとおり取り扱う。

① 様式（紙様式5）による場合

電子くじ番号の欄に、明瞭な3けたの数字が記載されている場合のみ当該数字を採用し、これ以外の場合にはすべて「1 1 1」が記載されているものとみなす。

② 参加者が用意した独自の様式の場合

余白等に「電子くじ番号」の表記とともに、明瞭な3けたの数字が記載されている場合のみ当該数字を採用し、これ以外の場合にはすべて「1 1 1」が記載されているものとみなす。

(2) 電子くじの機能を適用する際において使用する紙参加者の入札書の受付順番の数は、電子入札システムへの登録順番の数とする。

9-7 紙参加による再度入札

紙参加により再度入札を行う場合における入札書の提出、開札等の取扱いは、9-5の例によるものとする。

10 随意契約への規定の準用

随意契約の方法により契約を締結しようとする時の見積書の徴取を電子入札システムで行う場合の取扱いは、電子入札の例により行うものとする。ただし、次の各項目の事項については、それぞれの項目に定めるとおり取り扱う。

10-1 金額表示

市長は、見積書の徴取に当たっては、電子入札システムに入力し、及び表示する予定価格、見積金額等を消費税等相当額を含まない金額とするものとする。この場合において、金額表示箇所には「税抜き」の区分を明示するものとし、入札参加者には利用の都度これを確認させるものとする。

10-2 見積書徴取の日時設定等

(1) 見積書の受付期間

市長が必要と認めるときは、見積書の提出を依頼する際に通知することにより、紙による見積書の提出することを承認された者（以下「紙見積者」という。）の見積書の提出時期を、電子による見積書提出期間（見積書受付開始日時から見積書受付締切日時までの間をいう。以下同じ。）と同一とすることができるものとする。

(2) 見積書開封日時等

市長は、見積書の提出を依頼する際に、見積書の提出を依頼した者（以下「見積者」という。）全員が見積書の提出を完了した場合には、指定した見積書開封日時以前に開封することがある旨を通知した場合であって、すべての見積者からの見積書が提出済みであることが確認されたときには、見積書受付締切日時及び見積書開封日時を繰り上げることができるものとする。ただし、当該案件に紙見積者があった場合には、(1)の規定により紙見積者の提出時期を電子による見積書提出期間と同一としており、かつ紙見積者も含めたすべての見積書の提出が完

了したときに限りこの取扱いを適用できるものとする。

(3) 緊急調達

市長は、見積書の徴取に当たって特に緊急の必要があると認めたときは、見積書締切日時を適当と認める時刻に設定するとともに、見積書開封日時を見積書受付締切日時の1時間後以降とすることができる。

10-3 契約の相手方決定時の署名

市長が必要と認めたときは、8-3(1)の規定による電子署名に当たり、見積合わせの執行者等に見積立会者の署名を併せて行わせることができるものとする。

11 持参提出の方法

本基準中、持参を要件とする各手続については、本基準で別に定める場合を除いて、開庁日の午前9時から午後5時までの間に、市長の定める場所において提出して行わせるものとする。

12 電子入札に係る様式

電子入札の執行に当たって使用する各種の文書及び電子入札システムで表示又は送付する様式のうち、本基準に定めのないものについては、電子入札に係る標準様式として別に定める。

附 則

この運用基準は、令和5年1月31日から施行し、同年3月1日以後に工事等入札指名委員会に付議する工事等から適用する。

附 則

この運用基準は、令和7年4月1日から施行する。