

武豊町電子入札要領

(趣旨)

第1条 この要領は、あいち電子調達共同システム（CALS/EC）利用規定（以下「利用規定」という。）の規定に基づき、電子入札の実施について必要な事項を定めるものとする。

(優先順位)

第2条 この要領の規定は、電子入札において武豊町建設工事等関係入札者心得書（以下「入札者心得書」という。）及び武豊町建設工事等入札審査会規程に優先する。ただし、この要領に規定のない事項は、入札者心得書及び武豊町建設工事等入札審査会規程の規定を準用する。

(定義)

第3条 この要領における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) あいち電子調達共同システム（CALS/EC）

あいち電子自治体推進協議会が運用する、入札参加資格登録から、発注見通しの公表、指名通知、入札・開札、結果の公表等までの一連のプロセスを、利用者がインターネットなどの情報通信技術を利用して行うことを可能とする、入札参加資格申請サブシステム、電子入札サブシステム、入札情報サービスサブシステムの3つで構成されるシステム（以下「電子調達システム」という。）をいう。

(2) 電子入札

電子調達システムを利用して行う入札・開札等の手続をいう。

(3) 紙入札

電子調達システムを利用しないで書面により行う入札・開札等の手続をいう。

(4) 電子署名

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。以下「電子署名法」という。）第2条第1項に規定するものをいう。

(5) 電子証明書

電子証明法に基づき、主務大臣の認定を受けた特定認証業務を行うものが発行するものであって、電子署名及び認証業務に関する法律施行規則（平成13年総務省・法務省・経済産業省令第2号）第4条第1号に規定するものをいう。

(6) ICカード

電子証明書を格納しているカードのうち、電子入札コアシステムに対応しているカードをいう。

(7) 工事関係委託

利用規定に定める設計・測量・建設コンサルタント等業務をいう。

(8) 契約担当者

発注期間において、電子調達システムを利用する契約案件の案件登録から入札結果の公表に至る一連の事務手続きを担当する職員をいう。

(9) 開札場所

開札に使用するパソコンが設置されている事務室又は会議室等をいう。

(電子入札の対象)

第4条 電子入札を実施する入札方式は、次のとおりとする。入札方式については、武豊町建設工事等入札審査会（以下「審査会」という。）で決定したものとする。

区 分	入札方式
建設工事	・ 一般競争入札 ・ 指名競争入札 ・ 随意契約
工事関係委託	・ 指名競争入札 ・ 随意契約

2 電子入札対象案件は、競争入札により実施する建設工事のうちから、審査会が決定し、前項の入札方式で実施する。

3 電子入札の拡大のための試行等、審査会が特に必要と認めた場合は、前項の規定にかかわらず、電子入札を実施できるものとする。

(電子調達システムの利用)

第5条 電子調達システムを利用できる者は、次の各号のとおりとする。

(1) 電子入札の参加者

電子入札に参加することができる者は、武豊町競争入札等参加資格を有し、特定認定局が発行したICカードを取得し、電子調達システムに利用者登録を行ったものとする。

(2) 特定共同企業体におけるICカードの取扱い

特定共同企業体は、その企業体を代表する者のICカードで、電子入札に参加するものとする。この場合は、入札書等に特定共同企業体名を必ず入力しなければならない。

(ICカードの不正使用等)

第6条 入札参加者がICカードを不正に使用等した場合は、次のような取扱いができるものとする。なお、ICカードの不正使用等とは、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又は参加しようとした場合等をいう。

(1) 開札までに不正使用等が判明した場合

当該案件への入札参加資格取消

ただし、既に入札済みのものはその入札を無効とする。

(2) 落札決定後、契約締結前までに不正使用等が判明した場合

落札決定取消

(3) 契約締結後に不正使用等が判明した場合

契約解除

(申請書等の提出)

第7条 申請書等の提出方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 申請書等の提出方法

入札参加者は、申請書等の受付期間に必要な事項を入力し、電子書名を付した上で、電子調達システムにより提出しなければならない。

(2) 資料の添付

前号において、入札参加資格の確認に必要な資料（以下「資料」という。）がある場合は、電子調達システムの添付機能により電子ファイルで送信するものとし、この場合のファイル容量は1MB以内とする。

また、電子ファイルの作成に使用するアプリケーションソフト及びファイル形式は以下のとおりとする。ただし、別途指定がある場合は、それに従うものとする。

使用アプリケーション	ファイル形式
Word (Microsoft Corp.)	Word2003 形式以下
Excel (Microsoft Corp.)	Excel2003 形式以下での保存
その他	PDF (Acrobat6 以下) 画像ファイル (JPEG 又は GIF 形式) 圧縮ファイル (Lzh 又は Zip 形式)

(3) 郵送又は持参での資料の提出

入札参加者は、電子ファイルで提出する資料の容量が1MBを超える場合は、紙媒体で郵送又は持参により提出するものとする。ただし、別途指示がある場合は、それに従うものとする。

(4) 資料の再提出

入札参加者は、提出した資料に誤り等があった場合は、申請書受付締切日時までに契約担当者に電話で再提出の申し入れを行い、承認を得た者に限り資料の再提出ができるものとする。ただし、別途指示がある場合は、それに従うものとする。

(5) ウィルス対策

入札参加者は、ウィルス対策用のアプリケーションソフトを導入の上、常に最新のパターンファイルを適用して資料を作成し、提出する前に必ずウィルス感染のチェックを行うものとする。契約担当者は、提出された資料にウィルス感染が判明した場合は、直ちに当該電子ファイルの参照等を中止し、当該電子ファイルを提出した者に連絡し警告するとともに、再提出の方法について協議するものとする。

(6) 申請書等受付締切日時の変更

契約担当者は、都合により申請書等受付締切日時を変更する場合は、申請書等を提出した者に対し電話等により連絡するとともに、必要に応じてホームペ

ージ等において公表するものとする。

(入札書の提出)

第8条 入札書の提出方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 入札書の提出方法

入札参加者は、入札書受付開始日時から入札書受付締切日時までに入札書に必要な事項を入力し、電子書名を付した上で、電子調達システムにより提出しなければならない。

(2) 入札書受付締切日時

電子入札の入札書受付締切日時は、入札公告又は通知書等に記載の日時とする。なお、パソコン等の利用環境により、データ送信に長時間かかることがあるため、余裕をもって入札書の提出を行うものとする。

(3) 再度入札

再度入札の入札書受付締切日時及び開札日時は、契約担当者が指定するものとする。また、紙入札で参加した者については、指定された日時及び場所において再度入札に参加できるものとする。

(内訳書の提出)

第9条 内訳書の提出方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 内訳書の提出

工事内訳書については全て必須とする。また、コンサルの内訳書については、担当課が必要と通知した場合のみ必須とする。工事、コンサルともに入札公告時に入札情報サービスまたは武豊町ホームページに貼付するが、必要事項が全て記載してあれば任意様式でも可能とする。

(2) 内訳書の添付

内訳書の提出が必要な案件では、電子調達システムの添付機能により電子ファイルで入札時に添付するものとする。また、内訳書の作成に使用するアプリケーションソフト及びファイル形式については、第7条第2号に準ずるものとし、ファイル数は1ファイルで、ファイル容量は1MB以内とする。

(3) 内訳書の提出期限

入札書受付締切日時と同一とする。

(4) 内訳書の再提出

内訳書の再提出については、認めないものとする。

(5) ウィルス対策

第7条第5号に準ずるものとする。

(紙入札での参加)

第10条 紙入札を希望する者は、受付締切日時までに紙入札参加承認願(様式1)を提出し、紙入札審査結果通知書(様式2)により町長の承認を得なければならない。ただし、あらかじめ紙入札での参加が認められた者は、紙入札参加承認願を提出することなく紙入札での参加ができるものとする。

2 紙入札での参加が認められる場合は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、入札手続の進行に支障が生じない場合とする。

- (1) ICカードの登録内容変更のため、再取得の手続中である場合
- (2) ICカードの失効、破損等により、電子入札における所定の期日までに再発行される見込みがない場合
- (3) パソコン等にシステム障害が生じた場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、入札参加者の責によらないやむを得ない理由があると認められる場合

3 前項の規定により、紙入札での参加が認められた者は、次の各号に定める方法で紙入札を行う。ただし、別途指定がある場合は、それに従うものとする。

- (1) 使用する印鑑
契約の締結及び代金の請求等に使用する代表者の印鑑とする。
- (2) 入札書
紙入札書（様式3）を使用する。
- (3) 内訳書
内訳書の提出が必要な案件については、紙入札書と共に紙媒体の内訳書を提出する。
- (4) 提出方法
紙入札書及び内訳書は、封緘の上、指定された場所に持参するものとする。
- (5) 締切日時
ア 紙申請書等の受付締切日時
電子入札における申請書等受付締切日時と同一とする。
イ 紙入札書の受付締切日時
電子入札における入札書受付締切日時と同一とする。

（入札の辞退）

第11条 入札参加者は、当該入札を辞退するときは、電子調達システムにより入札書受付締切日時までに辞退届を提出しなければならない。ただし、紙入札の承認を受けた者が辞退しようとする場合は、紙媒体による入札辞退届（様式4）を提出することができるものとする。

（入札参加資格の失効）

第12条 開札日までに指名停止処分を受けた者は、入札参加資格を失う。また、共同企業体の構成員が指名停止の処分を受けた場合は、当該共同企業体も入札参加資格を失う。

2 入札参加資格を失った者が、既に入札書を提出していた場合は無効とする。

（開札）

第13条 開札の方法は、次の各号のとおりとする。

- (1) 開札の執行
契約担当者は、事前に設定した開札日時後、速やかに開札を行うものとする。

ただし、紙入札による入札者がいる場合は、紙入札書を電子調達システムに登録した後に開札を行うものとする。

(2) 開札時の立会い

ア 入札参加者は、開札への立会いを希望する場合は、立会うことができるものとする。

イ 契約担当者は、電子入札の開札の執行において、当該入札事務に関係のない職員を立会わせて上で、電子署名をするものとする。

(3) 電子くじの実施

契約担当者は、開札の結果、落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あった場合は、電子調達システムにおける電子くじによって落札者を決定するものとする。くじ番号の入力又は記載がない場合は、契約担当者が入札書の到着順に、電子調達システムに「999」の入力を行うものとする。

(入札の無効)

第14条 次の各号に該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札書受付締切予定日時までに到達しない入札
- (2) 電子署名及び電子証明書のない入札
- (3) 同一条件において、電子と紙による入札書を提出した入札
- (4) 特定共同企業体において、代表者名義のICカードによらない入札
- (5) 特定共同企業体において、特定共同企業体名の入力のない入札又は特定共同企業体名の異なる入札
- (6) 内訳書の提出が必要な案件において、内訳書の添付のない入札
- (7) 内訳書の提出が必要な案件において、入札金額と内訳書の価格（税抜）が同額で無い入札

(責任の範囲)

第15条 電子入札において、申請書、入札書等は、送信データが電子調達システムサーバに到着した時点で提出されたものとする。入札参加者は、申請書、入札書等の提出後に表示される画面により、送信データの到着を確認し、必要に応じて印刷等を行うものとする。

(障害発生時の対応)

第16条 契約担当者は、電子入札に使用する電子機器の障害又は広域的な停電等のため電子調達システムが使用できなくなった場合は、次の各号に定めるところにより対応する。

- (1) 軽度の障害で、復旧の見込みがあり電子入札の確実な実施が見こめる場合、必要に応じて、入札又は開札の延期を行い、入札参加者に連絡する。
- (2) 重度の障害で、復旧の見込みがなく電子入札の確実な実態が見込めない場合、紙入札に変更し、入札参加者に電話等確実な方法で、紙入札に変更したこと及び入札方法等必要事項を連絡する。この場合において、既に送信された入札書がある場合は開札せずに無効とし、改めて紙入札書を提出させる。

附 則（施行期日）

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

(様式1)

紙入札参加承認願

年 月 日

武豊町長様

住 所
商号又は
名 称
代表者名

印

下記の案件について、電子調達システムを利用して入札参加ができないため、紙入札の参加を承認してください。

記

1	工 事 名	
2	路線名等の名称	
3	工 事 場 所	
4	電子入札で参加できない理由	該当の□にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> ICカードの登録内容変更のため、再取得の途中で <input type="checkbox"/> ICカードの破損等のため、再取得の途中で <input type="checkbox"/> パソコン等のシステム障害 <input type="checkbox"/> その他 理由 ()

※ 委託の場合は、「工事」を「委託」と読み替える。

(様式2)

紙入札審査結果通知書

年 月 日

様

武豊町長 艸山 芳輝

年 月 日付けで承認願を提出されました、下記の案件について審査結果を通知します。

記

1	工 事 名	
2	路線名等の名称	
3	工 事 場 所	
4	審 査 結 果	紙入札での参加を 1 承認する 提出場所 2 承認しない 理由 ()
5	そ の 他	入札書に、電子くじ番号（3桁の任意の数値）を忘れずに記入してください。

※ 委託の場合は、「工事」を「委託」と読み替える。

(様式3)

入札番号

入 札 書

年 月 日

武 豊 町 長 殿

住 所
商号又は
名 称
代表者名

印

武豊町建設工事等関係入札者心得書を承諾の上、下記のとおり入札します。

記

拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

備考 上記金額に消費税相当額を加算した金額が法令上の申込みに係る金額である。

1. 工 事 (委 託) 名 _____

2. 路 線 等 の 名 称 _____

3. 工 事 (委 託) 場 所 _____

くじ番号			
------	--	--	--

※3桁までの数字を記入すること

- (注)
1. 用紙の大きさは日本工業規格A4とする。
 2. 記載後、封筒に入れ、表面に「〇〇入札書」、裏面に住所、会社名等を記載し、封筒継目に3個以上の封印をすること。
 3. 文字は正確に記載し、訂正又は抹消した個所には押印すること。ただし、金額の訂正は無効となるので注意すること。
 4. 金額の数字はアラビア数字を用い頭に金を記入のこと。

(様式 4-1)

入 札 辞 退 届

年 月 日

武 豊 町 長 殿

住 所

商号又は

名 称

代表者名

印

年 月 日付け公告の一般競争入札について、下記の理由により、入札を
辞退します。

記

1. 工 事 (委 託) 名

2. 路 線 等 の 名 称

3. 工 事 (委 託) 場 所

4. 辞 退 理 由

(注) 1. 用紙の大きさは日本工業規格A4とする。

2. 路線等の名称は必要がないときは記入しないこと。

3. 物件の買入契約にあつては、用紙中「工事名」を「物件名」に、「工事場所」を「納入場所」にそれぞれ改めて使用する。

(様式4-2)

入 札 辞 退 届

年 月 日

武 豊 町 長 殿

住 所
商号又は
名 称
代表者名

印

年 月 日付けで指名された入札について、下記の理由により、入札を辞退します。

記

1. 工 事 (委 託) 名

2. 路 線 等 の 名 称

3. 工 事 (委 託) 場 所

4. 辞 退 理 由

(注) 1. 用紙の大きさは日本工業規格A4とする。

2. 路線等の名称は必要がないときは記入しないこと。

3. 物件の買入契約にあつては、用紙中「工事名」を「物件名」に、「工事場所」を「納入場所」にそれぞれ改めて使用する。