

八戸市電子入札実施要領運用基準

第1 趣旨

この運用基準は、電子入札システムの適切かつ円滑な運用を図るため、八戸市電子入札実施要領（平成27年4月1日実施。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この運用基準において用いる用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 入札情報公開システム 発注情報並びに入札結果に関する情報等をインターネット上に公開するシステムをいう。
- (2) ヘルプデスク 電子入札システムに関し、入札参加者からの利用方法及び障害発生時の対処方法等の問い合わせに一括して対応するために設置する窓口をいう。

第3 運用時間

- (1) 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、八戸市の休日に関する条例（平成2年条例第20号）第1条第1項に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）を除き、次の時間帯とする。
 - ・ 電子入札システム
 - 発注機関 午前8時30分から午後9時まで
 - 入札参加者 午前8時30分から午後8時まで
 - ・ 入札情報公開システム
 - 発注機関 午前6時から午後11時まで
 - 入札参加者 午前6時から午後11時まで
- (2) ヘルプデスクの運用時間は、市の休日を除き、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時30分までとする。

第4 利用者登録

- (1) 入札参加者は、初めて電子入札システムを利用する場合及びICカードを更新した場合には、電子入札システムにより利用者登録を行うものとする。
- (2) 入札参加者は、電子入札システムに登録した企業情報、代表窓口情報及びICカード利用部署情報に変更が生じた場合は、その都度当該変更内容の登録を行うものとする。
- (3) 入札参加者は、現在使用しているICカードの名義及び住所の変更が生じた場合には、新規に使用するICカードへの更新登録を速やかに行うものとする。ただし、市町村合併等による住居表示の変更にあっては、この限りでない。

第5 公告日及び指名通知日以降の入札案件の修正及び手順

八戸市財務規則（昭和54年八戸市規則第1号）第114条に規定する契約担当者等（以下「契約担当者等」という。）は、公告日及び指名通知日以降において、入札案件の登録情報の内容に錯誤があった場合には、以下の手順により速やかに案件の再登録を行うものとする。

- (1) 錯誤案件に対して申請書類等の提出が行われるのを防ぐため、締切日時について変更を行う。
- (2) 新規の案件として改めて登録する。
- (3) 既に申請書等の提出があった入札参加者に対しては、確実に連絡の取れる方法で連絡を行い、改めて登録した案件に対して申請書等を提出するように依頼する。

第6 電子ファイルの作成基準

- (1) 使用アプリケーションソフト及びバージョンの指定 電子ファイルでの提出とする資料の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイルの形式は次のいずれかを指定する。
 - ・ Microsoft Word (Word2000形式以上のバージョンで保存したファイル)
 - ・ Microsoft Excel (Excel2000形式以上のバージョンで保存したファイル)
 - ・ その他のアプリケーション
 - PDFファイル (Acrobat5以上のバージョンで作成したもの)
 - 画像ファイル (JPEG形式、GIF形式、TIFF形式)
 - 上記に加え契約担当者等が特別に認めたファイル形式
- (2) 電子ファイル圧縮を認める場合は、ZIP形式を指定し、自己解凍方式は指定しないものとする。

- (3) 入札参加者から提出された電子ファイルへのウィルス感染が判明した場合には、直ちに閲覧等を中止し、ウィルス感染している旨を当該入札参加者に電話等で連絡し、再提出の方法について協議するものとする。

第7 入札参加手続等の取扱い

- (1) 一般競争入札に係る競争入札参加資格確認申請等は、原則として電子入札システムにより受け付けるものとする。この場合、申請に必要な添付資料の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイルの形式は、第6(1)の規定によるものとする。ただし、電子ファイルとして提出する添付資料の容量が圧縮後において2MBを超える場合には、当該添付資料については別途、契約担当者等に直接提出することを認めるものとする。
- (2) 添付資料を別途直接提出する場合の取扱い
 - ア 直接提出する場合には、封筒の表に「電子入札添付資料在中」と朱書きで明記すること。
 - イ 提出期限は、電子入札システムによる申請書類等の受付期限と同一とする。
 - ウ 契約担当者等は、添付資料の受領後、速やかに電子入札システムによる受付票の発行を行うものとする。

第8 入札書等の取扱い

- (1) 入札書等の受付について
 - ア 入札書は、電子くじのくじ番号が付され、かつ実施要領第2条第5号の積算内訳書の提出を求めた場合には、これが添付されたものを有効な入札書として取扱うものとする。
 - イ 積算内訳書の作成に使用するアプリケーションソフトはMicrosoft Excelとし、保存するファイルの形式は、第6(1)によるものとする。
- (2) 開札予定日時は、入札書受付締切予定日時の翌日を標準とするものとする。その他の期間等日時の設定にあたっては、各入札方式とも紙入札における運用に準じて設定するものとする。
- (3) 入札参加者は、適正な入札書等の提出がなされるよう次の事項に留意すること。
 - ア 入札書の入力には正確に行い、入札書提出内容確認画面において入力内容の確認を行ってから入札書を提出すること。
 - イ 入札書受付締切予定日時までに入札書の提出が完了するよう時間に余裕をもって処理を行うこと。
 - ウ 入札書が正常に送信されたことを入札書受信確認通知により確認すること。

第9 紙入札承諾の基準

- (1) 電子入札に係る手続きの開始日（指名競争入札にあっては指名通知をした日、その他の入札にあっては入札公告を行った日をいう。）から入札締切日時までの間に、入札参加者から紙入札参加承諾願（別記第1号様式）が提出された場合は、契約担当者等は、次のいずれかに該当し、かつ、入札手続に支障がないと認めた場合に限り、紙入札を承諾するものとする。なお、承諾した場合には、入札のための必要な事項を指示するものとする。
 - ア 電子入札システムの障害等により、入札締切日時までに、電子入札システムを使用した手続を行うことが困難な場合
 - イ ICカードが失効、閉塞、破損等により使用できなくなった場合
 - ウ その他やむを得ない事由があると認められた場合
- (2) 契約担当者等は、(1)の規定により、紙入札での参加を認めた場合は、当該入札参加者について、速やかに紙入札により入札に参加する者（以下「紙入札参加者」という。）として電子入札システムに登録するものとする。
- (3) 契約担当者等は、当該入札参加者について、紙入札参加者として承諾した後は、当該案件について、電子入札システムの使用を認めないものとする。
- (4) 紙入札での入札への参加を認められる前に、当該入札参加者から電子入札システムを使用して提出された申請書、添付資料等は、有効なものとして取り扱うものとする。

第10 紙入札の入札方法

- (1) 紙入札参加者は、入札書にあらかじめ電子くじを適用する場合のくじ番号（任意の3桁の数字）を記載するものとし、入札書にくじ番号の記載がない場合は、くじ番号は「000」として取り扱うものとする。
- (2) 紙入札参加者は、入札書に記名押印の上、封筒に入れ封印し、表側に工事番号、工事名、開札日及び入札者名を記載しなければならない。

- (3) 紙入札参加者は、電子入札システムによる入札締切日時までに、入札書を入れた封筒及び実施要領第2条第5号の積算内訳書の提出を求めた場合には積算内訳書を、表側に「入札書在中」と朱書きで明記した封筒に入れて、契約担当者等に直接持参しなければならない。
- (4) 積算内訳書は、第8(1)イにより作成したものをA4版で印刷し、表紙（別記第2号様式）を付けなければならない。なお、積算内訳書各項目の記入について、鉛筆書き等修正可能なものは無効とする。
- (5) 紙入札参加者には、入札立会依頼書（別記第3号様式）により開札の立会いを依頼するものとする。
- (6) 紙入札参加者が立ち会わなくなったときには、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせるものとする。
- (7) 立会人は、開札前に開札立会人名簿に署名するものとする。

第11 開札

- (1) 開札は、事前に設定した開札予定日時に速やかに行うものとする。
- (2) 開札予定時間から落札決定通知の発行まで、著しく遅延する場合には、必要に応じ、入札参加者に対し電子入札システム等により状況の情報提供を行うものとする。
- (3) 電子入札システムにより提出された入札書及び積算内訳書は、いかなる時点においても書換え、引換え又は撤回を認めないものとする。
- (4) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上ある場合は、直ちに電子くじにより落札者又は入札参加資格の審査の順位を決定する。ただし、電子くじの利用が困難である等の理由で電子くじ以外のくじにより決定を行うこととなった場合には、別途くじを実施する旨及び対象入札参加者名、入札金額等並びにくじの実施日について当該入札参加者全員に通知を行い、くじにより決定するものとする。
- (5) 入札締切日時までに入札書を提出していない入札参加者については、入札を辞退したものとして取り扱うこととし、入札執行後にその理由等を確認するものとする。
- (6) 入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
 - ア 入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする。直ちに復旧できないと判断され、かつ、次のいずれかに起因する障害等により、原則として複数の入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。
 - (ア) 天災
 - (イ) 広域・地域的停電
 - (ウ) プロバイダ・通信事業者に起因する通信障害
 - (エ) 認証局に起因する障害
 - (オ) その他時間延長が妥当であると認められた場合（ただし、ICカードの紛失又は破損、端末の不具合入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く。）
 - イ 変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、仮の日時を入力した日時変更通知を送信するものとし、正式な開札日時が決定した場合には、再度変更通知を送信する。この場合において、これらの通知を送信できない場合は、電話等で対応する。
- (7) 発注者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い
 - ア 発注者側の障害が発生した場合は、障害復旧の見込み等について調査を行い、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。
 - イ 復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、仮の日時を入力した日時変更通知を送信するものとし、正式な開札日時が決定した場合には、再度変更通知を送信する。この場合において、これらの通知を送信できない場合は、電話等で対応する。
- (8) 開札を延期する場合には、電子入札システム及び電話又はファクシミリ等により、当該案件に入札書を提出している全員に対し、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する。
- (9) 開札を中止する場合には、電話又はファクシミリ等により、当該案件に入札書を提出している入札参加者全員に対し、開札を中止する旨の通知を行うものとする。

第12 その他

この運用基準に定めのない事項については、市長が別に定めるところによる。

年 月 日

（あて先） 八 戸 市 長

住 所
申請者 商号又は名称
代表者氏名 印

紙 入 札 参 加 承 諾 願

下記の工事（委託）の入札について、下記の理由により電子入札システムを使用して参加することができないので、紙入札による参加を承諾くださるようお願いいたします。

記

- 1 工事（委託）番号 第 _____ 号
- 2 工事（委託）名 _____
- 3 電子入札へ参加できない具体的な理由

上記について承諾します。

年 月 日

八戸市長 小林 眞 印

開札日 年 月 日

積算内訳書

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

工事（委託）番号 第 号

工事（委託）名

年 月 日

様

八戸市長

印

開札立会依頼書

下記工事（委託）の開札立会人として貴社を認定しましたので、開札への立会いを依頼します。
開札立会いの際には、本依頼書をお持ちください。

記

- 1 開札日時 年 月 日（ ） 時 分
- 2 開札場所
- 3 工事（委託）番号
- 4 工事（委託）名

注1 開札立会人は、貴社の正規社員の身分を有する方であればどなたでもかまいませんが、代表者以外の方が開札に立ち会う場合は、本依頼書のほかに委任状をお持ちください。

注2 必ず上記開札時間に間に合うように来庁してください。