

この静岡市電子入札運用基準は、発注者と入札参加者がコンピュータとネットワーク（インターネット）を利用した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」：入札に参加しようとする者（入札参加資格者）

「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」：経常建設工事共同企業体

「特定ＪＶ」：特定建設工事共同企業体

「電子入札」：運用基準において電子入札システムで処理する入開札事務

「紙入札」：従来の紙による入札手続

「紙媒体」：参加申請書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とは、静岡県及び静岡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」といいます。）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」といいます。）を処理するシステムです。

ＰＰＩ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、入札案件等の公告、入札結果等の閲覧ができるシステムです。

電子入札システムの処理対象は、建設工事、測量・建設コンサル等の建設業関連業務（いずれも見積案件（随意契約）は除く。以下「案件」といいます。）を対象とします。

1-2 電子入札実施の考え方について

静岡市が発注する電子入札で行う旨を指定した案件（以下「電子入札案件」といいます。）は電子入札システムで処理することとし、ＷＴＯ該当案件を除き、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（入札情報サービス）の運用について

電子入札案件の発注状況、入札結果の公表及びその他入札手続に必要な事項の公表はＰＰＩで行い

ます。

なお、見積案件（随意契約）については、見積結果のみP P Iで公表します。

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P P I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	発注機関
電子入札システム	9：00～21：00※	8：30～21：00※
P P I	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。

電子入札システムで利用可能なI Cカードは、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、静岡市の建設工事又は建設業関連業務の入札参加資格審査申請（定期・随時）（以下「申請」といいます。）をした代表者又はその受任者のI Cカードに限ります。

2-4 利用者登録について

電子入札システムを利用するために新たにI Cカードを取得したとき、又は他の自治体等で既に利用しているI Cカードを静岡市の電子入札システムで利用しようとするときは、「システム利用届」（様式1）を契約課へ持参し、「システム利用届 受付票」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。

なお、申請のとき契約に関する諸事務について、支店等に年間委任した代表者が、電子入札に関する業務については自ら行いたい場合には、「システム利用届」の提出時に「委任状」（様式5）も必要になります。

また、「システム利用届 受付票」の交付を郵送で希望される場合は、「システム利用届」と定形郵便物料金、一般書留料金及び配達証明料金分を合わせた切手を貼った返信用封筒（長形3号 住所会社名等記入）を同封し契約課まで送付してください。

（送り先：〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号 静岡市役所 契約課 工事契約係）

使用しているI Cカードの登録事項変更又は更新手続があった場合は新たに「システム利用届」（様

式1)を契約課に提出(郵送可。返信用封筒は必要ありません。)し、電子入札システムによる利用者登録・変更手続を行ってください。この場合、登録番号は新規登録のときに使用した番号を使用してください。

(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契約課へ提出してください。)

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。

名簿に登録された代表者の変更等によりＩＣカードが失効する場合や失効する見込みの場合は、「6-2紙入札による参加について」の考え方によります。

2-6 ＪＶの取扱について

ＪＶ(経常ＪＶ、特定ＪＶ)においては、ＪＶ代表者が単体企業として利用者登録済のＩＣカードを使用するものとし、入札参加申請時に「電子入札利用届(ＪＶ用)」(様式2)を契約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

電子入札システム用サーバー、ネットワークなどに障害が発生し、入開札事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適当な手段(契約課ホームページ、ＰＰＩ、電子メール、電話、ＦＡＸ等)により入札参加者に必要な事項を契約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以外の適当な手段により契約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、開札予定日時は、入札書受付締切日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の者がいる場合は、契約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の者がいる場合は、契約課が確実に連絡の取れる方法により変更した旨と、済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

参加申請書に添付する添付資料・関係書類（以下「関係書類」といいます。）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を標準としますが、案件により指定する場合があります。

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.）	doc、docx	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うえ提出してください。
2	Excel（Microsoft Corp.）	xls、xlsx	
3	PDF	pdf	
4	画像ファイル	jpg、jpeg、gif、png、bmp	
5	ファイル圧縮	zip、ただし、圧縮元のファイルは、1～4、および6の形式	
6	その他	その他契約課が認めた形式	

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、提出方法を契約課と協議の上、その指示に従ってください。

なお、関係書類を紙媒体で提出する場合は、電子入札システムで競争参加資格確認申請書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（契約課に必着とします。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、契約課は必要な関係書類をすべ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、提出する前に必ずウィルス感染チェックを行ってください。

契約課は、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の午前9時から前日の正午までの電子入札システムの稼働時間中（土日祝日を除く。）を基本とします。

6-2 紙入札による参加申請について

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、入札参加者は入札参加

申請提出期限日の午前10時までに「紙入札方式参加申請書」（様式3）を契約課に提出し、承認を得てください。

<紙入札を認める例>

- ① WTO対象案件の場合
 - ② 会社名、会社住所、代表者の変更により、IC カードの再取得が間に合わない場合
 - ③ 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中の場合
 - ④ その他やむを得ない事情があると認められる場合
- ※ 上記②、③は、社会通念上妥当な手続期間内に限ります。

6-3 電子入札から紙入札への移行について

一般競争入札で参加申請処理後に紙入札に移行する場合又は指名競争入札で紙入札に移行する場合は、入札締切日の午前10時までに、「紙入札方式移行申請書」（様式4）を契約課に提出し、承認を得てください。

承認の基準は6-2に準じます。

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（直接入札型は除く。）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、速やかに契約課まで連絡し、その指示に従ってください。

7 内訳書について

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せんが、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。紙入札の場合の内訳書の提出期限は紙入札の入札書提出期限と同じです。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

ウィルス対策は、5-4に準じます。

7-4 内訳書の審査

別に定める「工事費（委託費）内訳書の取扱いについて」により行います。

8 開札について

開札は、開札予定日時に1案件ごとに行います。

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一括開札して、落札（候補）者の決定を行います。

8-1 開札時の立会いについて

電子入札システムによるので、入札者及び当該入札事務に関係のない職員の立会いはないものとします。

8-2 くじの実施について

落札となるべき者が複数あり、くじにより落札（候補）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。

紙入札者については、紙入札の入札書に記載された数値を入札執行者が電子入札システムに入力します。

なお、開札時に電子くじを実施しないで、後日行うこととした場合は、対象者に電子くじの執行日時を連絡します。

（電子くじとは、電子入札した順番、時刻及び入札者が入力した任意の3桁の番号により計算し、落札（候補）者を決定するものです。）

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、一般競争入札の場合は入札を辞退したものとみなし、指名競争入札の場合は入札を棄権したものとみなします。

8-4 開札処理が長引いた場合について

開札予定日時から落札（候補）者決定通知書発行まで著しく遅延（1時間程度を目安とします。）する場合は、契約課は必要に応じて電子入札システムその他適当な手段により処理状況の情報提供を行うものとします。

8-5 開札の延期について

開札を延期する場合、契約課は、電子入札システムその他適当な手段で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。

8-6 開札の中止について

開札を中止する場合、契約課は、電子入札システムその他適当な手段で当該案件に入札書を提出している参加者全員に、開札を中止する旨を通知するとともに、入札書を開封せずに電子入札システムに中止の結果登録をするものとします。

8-7 入札書提出後の辞退等について

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。

8-8 再度の入札

開札の結果、落札（候補）者が決定しない場合、再度の入札（以下「再入札」といいます。）を電子入札で行います。再入札は第 1 回目の開札の翌日実施を基本とし、第 1 回目の開札が開札日の午前中に終了する場合など、当日に再入札を実施できる環境が整えば、入札結果通知から概ね 3 時間以上をあげ、再入札を行います。再入札の実施については、再入札対象者全員に入札結果通知とあわせて通知します。

なお、発注者は、落札決定を当日行なう案件について、第 1 回目の開札前に（再入札は当日実施する旨）入札参加者へ周知をはかります。

再入札に紙入札が含まれる場合、紙入札方式による参加者は発注者が指定した入札書等の提出期間に指定した場所に入札書及び工事費内訳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 カードを不正使用等した場合には、入札参加資格停止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すことがあります。

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>

- ① 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
- ② 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
- ③ 代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者の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
- ④ 同一案件に対して、複数のICカードを使用して複数の参加申請書や入札書を提出し、又は提出しようとした場合

システム利用届（新規・継続・変更）

年 月 日

（宛先）静岡市長

静岡市公営企業管理者

住 所

申請者 名 称

氏 名

（入札・契約事務を年間委任している場合は受任者）

静岡市の電子入札に参加する際に使用するＩＣカードの情報を下記のとおり届けます。

記

ＩＣカードを発行した認証局の名称	
ＩＣカードの有効期限	
ＩＣカードに記載された所有者所属組織名称	
ＩＣカードに記載された所有者所属組織住所	
ＩＣカードに記載された所有者氏名	

- １ ＩＣカードの所有者名が申請者と異なる場合は、利用者登録番号等を記載した書面を交付できません。
※ 上記申請者とは、静岡市の建設工事又は建設関連業務委託等の入札参加資格者名であり、権限を年間委任している場合はその受任者名です。
- ２ 上記（新規・継続・変更）については、不要なものを抹消してください。
- ３ ＩＣカードを更新又は再取得若しくは変更した場合は、新たに「システム利用届」を提出してください。この場合「システム利用届」は、郵送とすることができます。（返信用封筒は不要）
- ４ 「継続」又は「変更」で「システム利用届」を提出した場合、「システム利用届 受付票」は、交付しません。
- ５ 静岡市の建設工事又は建設関連業務の入札参加資格審査申請（定期・随時）のとき支店等に年間委任した者が電子入札システムにおける入札は自ら行う場合には、「委任状」（様式５）も提出してください。

「システム利用届 受付票」受取人署名欄

※この欄は事前に記入しないでください

電子入札利用届（JV 用）

年 月 日

（宛先） 静岡市長
静岡市公営企業管理者

共同企業体の名称

代表者 住 所
名 称
氏 名

構成員 住 所
名 称
氏 名

構成員 住 所
名 称
氏 名

代表者のシステム登録を利用し、共同企業体として電子入札に参加するので届けます。

【参加しようとする案件など】

紙入札方式参加申請書

年 月 日

(宛先) 静岡市長
静岡市公営企業管理者

住 所
(申請者) 名 称
氏 名

下記案件について、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

入札書受付開始予定日時 年 月 日 時 分から
入札書受付締切予定日時 年 月 日 時 分まで

開札予定日時 年 月 日 時 分

入札番号

工事名

電子入札システムによる参加ができない理由

上記について承認します。

年 月 日

様

(契約課長)

様式4

紙入札方式移行申請書

年 月 日

(宛先) 静岡市長

静岡市公営企業管理者

住 所

(申請者) 名 称

氏 名

下記案件について、電子入札の処理が継続できなくなりましたので、紙入札方式への移行を申請します。

記

入札書受付開始予定日時 年 月 日 時 分から

入札書受付締切予定日時 年 月 日 時 分まで

開札予定日時 年 月 日 時 分

入札番号

工事名

電子入札システムによる処理が継続できない理由

上記について承認します。

年 月 日

様

(契約課長)

委 任 状

年 月 日

(宛先) 静岡市長
静岡市公営企業管理者

住 所
委任者 商号又は名称
氏 名
(年間委任されている者)

印

私は下記の者を代理人と定め静岡市との間における以下の権限を委任します。

- 1 委任事項 電子入札システムにおいて入札を行うこと
- 2 委任期間 自 年 月 日
至 年 月 日

記

住 所
受任者 商号又は名称
代表者職氏名

印

注意： この委任状は、建設工事入札参加資格審査申請（定期・随時）のとき、支店等に年間委任した代表者が電子入札システムにおける入札を自ら行う場合に必要になります。