

# 桐生市電子入札共同システム運用基準

## 1 趣旨

桐生市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、あらかじめ桐生市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 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

本システムの運営主体である「群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会」のことをいう。

### (2) ぐんま電子入札共同システム

桐生市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

### (3) 電子入札

本システムを使用して、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することが出来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する業務をいう。

### (4) 紙入札

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

### (5) ICカード

電子署名法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入札用ICカードをいう。

(6) 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、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。

(7) 発注担当者

桐生市において、発注にかかる業務を担当する者をいう。

(8) 入札参加者

本システムを用いて入札に参加する者又は入札に参加しようとする者をいう。

4 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、4-1又は4-2に示す場合を除いては、入札参加者の紙入札による参加を認めないこととする。発注担当者は、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）を提出させなければならない。

4-1 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) 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

4-2 電子入札から紙入札への変更を認める基準

12-2（入札参加者側の障害）に示す場合

なお、入札参加者がすで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。

4-3 発注者側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) 12-1（発注者側のシステム障害）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（1）及び（2）の場合、入札参加者がすで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 調達案件の設定等

5-1 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行うこととする。

(1) 入札書受付締切日時は、開札予定日の前日の午後3時を基準とする。

(2) 建設業法（昭和24年5月24日法律第100号）第20条に定める期間については、指名の通知または入札の公告を行った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2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

## 5-2 入札説明書等の電子ファイルの形式

入札説明書等の配布については、当分の間、シルバー人材センターを利用して行うこととするが、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、書き換えの出来ない PDF (ACROBAT3 から ACROBAT7 のバージョン) により作成することとする。工事 (業務) 費内訳書 (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 一太郎 : 一太郎 6.3 以降で、発注担当者が認めたバージョンで保存
- ④ テキストファイル : 拡張子 TXT または CSV (カンマ区切り)

電子ファイルの圧縮を行う場合は、ZIP または LHA 形式を使用することとするが、自己解凍方式は使用しないものとする。

## 5-3 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、発注担当者は以下の手順により速やかに再登録を行うものとする。

- (1) 登録情報の修正が必要となった案件とは別に、正規の新規調達案件を作成して登録する。
- (2) すでに登録している修正が必要な調達案件には参加できないよう、以下の措置をとったうえで調達案件登録すること。
  - ① 修正が必要な調達案件に対して参加資格確認申請が行われるのを防ぐため、参加資格確認申請締切日時を受付開始日時の 1 分後に変更する。
  - ② 件名に修正登録を行い、修正する調達案件である旨を入札参加者に示す。

## 6 参加資格確認申請等

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。

### 6-1 関係書類の電子ファイルの形式

発注担当者は、入札参加希望者または入札参加者 (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出来ない PDF (ACROBAT3 から ACROBAT7 のバージョン) 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出来ることとする。

- 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 一太郎 : 一太郎 6.3 以降で、発注担当者が認めたバージョンで保存
- ④ 画像ファイル : JPEG 形式、GIF 形式、TIFF 形式

電子ファイルの圧縮を認める場合は、ZIP、LHA 形式を指定することとするが、自己解凍方式は認めないこととする。

## 6-2 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または適当でないと認められる場合

## 6-3 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事とする。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。

## 7 入札説明書・調達案件内容に対する質問回答

### 7-1 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。

### 7-2 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ことを基本とする。

## 8 入札書等

### 8-1 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、入札書受付締切り日時までに桐生市競争入札心得第3条第1項に定める入札辞退書を提出することにより辞退できるものとする。

### 8-2 紙入札による場合の入札書

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り日時までの間に封筒に封入のうえ（必ず封印をすること）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。（9-2 参照）

なお、代理人が入札書を提出する場合は、委任状を提出するか、代理認証を提示すること。

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。

### 8-3 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（提出）を必要とする案件の場合で、内訳書等の添付（提出）が無い場合

(2) 入札書が入札書受付締切り日時以降に到着した場合

## 9 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。

### 9-1 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事となった場合は、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。

紙入札の場合は、紙入札者が決めた任意の数値を入札執行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、くじを実施する旨と対象者名、入札金額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。

## 10 入札参加者のICカード及びパスワード

### 10-1 電子入札に使用できるICカード

桐生市の電子入札に参加できる者は、桐生市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。

### 10-2 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

### 10-3 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出来る。

### 10-4 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。

### 10-5 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。

### 10-6 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。パスワードを失念した者には、パスワード再発行申立書（様式3号）により、遅滞なく再発行の手続きをとらせるものとする。

## 11 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。

## 1.2 システム障害等について

### 1.2-1 発注者側のシステム障害

本システムのサーバ、ネットワーク及び関係機器・施設等、もしくは桐生市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出来ない事が判明した場合は、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行うこととする。

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（電話、FAX等）により入札参加者に必要な事項を連絡するものとする。

### 1.2-2 入札参加者側の障害

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本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、必要があれば入開札業務の延期、紙入札への移行などの処置を行うこととする。

この場合は、本システム以外の確実な連絡方法（電話、FAX等）により入札参加者に必要な事項を連絡するものとする。

## 附則

この運用基準は、平成19年4月1日から施行する。

(あて先) 桐生市長

申し出者

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

## 紙入札参加申出書

下記案件については電子入札対象案件となっておりますが、電子入札システムを利用しての参加が出来ないため、紙入札での参加を申し出ます。

### 記

1 案件番号及び案件名称

2 電子入札システムを利用できない理由

様式2号

平成 年 月 日

入札参加者 様

桐生市長

## 紙入札移行通知書

下記案件については電子入札対象案件となっておりますが、紙入札に移行する事を通知します。

記

- 1 案件番号及び案件名称
- 2 開札日時
- 3 開札場所
- 4 紙入札に移行する理由

群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会長 へ

### パスワード再発行申立書

ぐんま電子入札共同システムで使用するパスワードを紛失したので、再発行を申し立てます。

業種 (右から選択してください)	建設工事    建設コンサル    物品・役務
業者番号 (不明な場合は空白で構いません)	
商号または名称	
代表者名	印
所在地	〒
担当者名	
電話番号	
e-mail (ある場合)	

(注意事項です)

- ・ 返信用の**80円切手**を必ず同封してください。
- ・ 送付先は以下の住所です。  
〒371-8570  
群馬県前橋市大手町1-1-1 群馬県庁県土整備局監理課内  
群馬県CALS/EC市町村推進協議会

※ 協議会で使用する欄です。記入しないでください。

切手の有無	受付日	送付日
有り・無し		

