

練馬区社会福祉事業団電子入札実施要領

平成 22 年 1 月 12 日

21 練事総第 1062 号

(目的)

第 1 条 この要領は、社会福祉法人練馬区社会福祉事業団（以下、「事業団」という。）が執行する建設工事、物品の買入れ、使用または借入れ、役務の提供、工事の請負あるいは委託等に関する競争入札を電子入札により実施する場合について、事業団経理規程（平成 4 年 10 月 1 日第 19 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号の定めるところによる。

(1) 電子入札システム

電子入札に参加しようとする者の利用の登録（以下、「利用者登録」という。）から入札参加申請書、入札書等の提出および受理、落札者の決定までの一連の事務を電子計算組織およびインターネットを利用して行う電子情報処理方式をいう。

(2) 電子入札

電子入札システムを利用して、電磁的記録の送受信により執行する入札手続をいう。

(3) 紙入札

電子入札によらず、書面により執行する入札手続をいう。

(4) IC カード

電子署名およ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的な証明書を格納しているカードで、事業団が利用する電子入札システムに対応しているものをいう。

(5) ユーザー ID、パスワード

少額物品等、IC カードによらず簡易な認証で入札を行う場合に用いる ID およびパスワードをいう。

(6) 入札参加者

入札、見積合わせ等に参加しようとする者をいう。

(7) 契約担当者

電子入札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いたる一連の事務手続を担当する職員をいう。

(8) 物品等

物品の買入れ、使用または借入れ、役務の提供、工事の請負あるいは委託等をいう。

(9) コンサルタント

案件の詳細設計や事業費積算、施工・調達契約交渉、施工・調達監理、入札図書等の作成、入札監理・評価に関する法人経営のための技術的サービス等をいう。

(電子入札方式)

第3条 電子入札を実施する方式は、次のとおりとする。ただし、理事長が特に必要と認め
た場合は、この限りでない。

(1) 建設工事

- ① 一般競争入札
- ② 指名競争入札
- ③ 見積合わせ

(2) 物品等

- ① 一般競争入札
- ② 指名競争入札
- ③ 見積合わせ

(3) コンサルタント

- ① 一般競争入札
- ② 指名競争入札
- ③ プロポーザル
- ④ 見積合わせ

(利用者登録)

第4条 入札参加者は、初めて電子入札システムを利用する場合、契約担当者に対し、登録
申請書(様式1)を提出しなければならない。

2 契約担当者は、初めて電子入札システムを利用する入札参加者に対し、電子入札システム上、一意な番号(以下「業者番号」という。)を発行し、書面(様式2)により通知しなければならない。

3 入札参加者は、契約担当者から通知された業者番号に基づき、電子入札システムに対し利用者登録を行わなければならない。この場合、ICカードの名義人(商号または名称、住所を含む。)は、登録申請書に記載された個人または法人の代表者もしくは代表者から契約締結に関する権限の委任を受けた者(以下、「受任者」という。)でなければならない。

4 入札参加者は、利用者登録情報の内容に変更が生じた場合は、速やかに利用者登録情報について更新を行わなければならない。

5 利用者登録済みのICカードが失効した場合は、新たに取得したICカードにより再度

利用者登録を行うものとし、新たな名義人による I C カードの再取得を行うまでは電子入札に参加することはできない。

(I C カードによる入札の原則)

第 5 条 電子入札システムによる入札への参加は、 I C カードによる認証を原則とする。

2 やむを得ず、簡易認証による入札案件より入札に参加する者は、前条 1 項で定める登録申請書の他、 I D、パスワードによる認証について、利用許可申請書 (様式 3) を提出しなければならない。

3 契約担当者は、前項の申請が提出された場合、申請理由等を確認の上、簡易認証に用いる I D、パスワードの利用についての許可を、書面 (様式 4) により通知しなければならない。

(入札の公告等)

第 6 条 一般競争入札等にかかる公告は、ホームページへの掲載等を通じて行う。

2 指名競争入札等その他の通知については、原則として電子入札システムにより行う。

(予定価格等の登録)

第 7 条 契約担当者は、電子入札により入札を実施するときは、当該入札の予定価格 (入札書比較金額) を開札までに電子入札システムへ登録するものとする。ただし、予定価格をあらかじめ明らかにして入札を行う場合においては、電子入札の周知にあわせて当該予定価格を電子入札システムへ登録するものとする。

2 契約担当者は、電子入札により入札を実施する場合において、次の各号のいずれかの金額を設定したときは、開札までに電子入札システムへ登録するものとする。

(1) 低入札調査基準価格 (入札書比較金額)

(2) 最低制限価格 (入札書比較金額)

(予定価格等の表記)

第 8 条 電子入札システム上で入力または公開される設計額、予定価格、調査基準価格、最低制限価格、および入札額は、消費税相当額を除く金額とする。

(入札説明書)

第 9 条 入札説明書 (仕様書等を含む。以下、「入札説明書」という。) については、一般競争入札案件はホームページ、指名競争入札等その他の案件については、通知に添付する方法により配布する。ただし、文書の電子化が困難なもの、または文書の回収が必要なものについては、 F A X 等で送付するか、または日時、場所を指定し、貸与または閲覧に供することができる。

2 前項ただし書きの規定により貸与された者は、指定された日時までに返納しなければならない。

3 入札参加者は、入札説明書をよく読んだ上で、入札に参加しなければならない。入札説

明書についての不知または不明を理由として、入札後に異議を申し立てることはできない。
(説明要求)

第10条 入札参加者は、入札説明書について疑義があるときは、契約担当者に説明を求め
ることができる。

2 仕様に関する質問を行う場合は、原則として電子メールを利用して行うものとする。た
だし、障害等によりその利用ができない場合は質問票を書面で作成し、FAX等で照会す
ることができる。

3 入札参加者は、質問期間を過ぎて質問をすることはできないものとする。ただし、入札
手続に関する質問については、この限りでない。

4 契約担当者は、質問内容について入札の公平性を損なう内容その他不適切な内容が含ま
れていると判断した場合は、その質問に回答しないことができる。

(必要書類の提出)

第11条 入札参加者は、入札に関し必要な書類（以下「必要書類」という。）を提出する
ときは、契約担当者が指定するファイル形式で作成し、電子入札システムの添付機能を利用
し提出するものとする。なお、必要書類のファイルの容量は2MBを超えないようにし、
超える場合には、LZHまたはZIP形式で圧縮し、容量内に収まるようにして提出する
か、または契約担当者が指定する別の方法(郵送または持参)により提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、契約担当者が特に書面によるべきことを指定した書類がある
ときは、その書類を書面により作成し、指定された提出締切日時までに持参、郵送その他
契約担当者が指定した方法により提出するものとする。

3 入札参加者は、必要書類を持参または郵送により提出する場合は、一式をまとめて提出
するものとし、分割したり、一部を電子入札システムにより提出したりすることはできな
い。ただし、契約担当者から特に指示がある場合は、この限りでない。

4 必要書類は、提出締切後における差換え、再提出および修正は認めない。

5 入札参加者は、第1項に掲げる書類等に関し説明および協議を求められた場合は、それ
に応ずる義務を負うものとし、入札公告等において求められた調達物品に係る適合性の証
明および経済上および技術上の要件並びに必要な書類について、入札参加者の負担におい
て完全な説明をしなければならない。

6 入札参加者は、ウイ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、添付する際には必ずウイルス感染のチェックを行
うものとする。なお、契約担当者は、添付された資料にウイルス感染があった場合は、直
ちに当該電子ファイルの参照等を中止し、速やかに当該電子ファイルを添付した者に連絡
し警告するとともに、資料の提出方法等について協議するものとする。

7 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。

(現場説明)

第12条 現場説明は、原則として実施しないものとする。

(入札)

第13条 入札参加者は、電子入札システムを通じ、入札書受付締切日時までに入札書を提出しなければならない。

- 2 入札書は、送信データがサーバに到着した時点で提出されたものとみなす。また、入札参加者は、申請書および入札書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。

(紙入札での参加)

第14条 紙入札を希望する者は、受付締切日時までに紙入札方式参加承諾願(様式5)を提出し、契約担当者が発行する紙入札方式参加承諾書(様式6)により承諾を得た場合に限り行うことができる。ただし、指名通知等であらかじめ紙入札での参加が認められた者は、この限りでない。

- 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、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、再取得の手続中の場合

(2) ICカードの暗証番号の誤入力によりその使用が停止された場合(以下「閉塞」という。)

(3) ICカードの破損等のため、再取得の手続中の場合

(4) 電子入札システム端末等のシステム障害の場合

(5) 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 第1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により紙入札を行う。ただし、別途指定がある場合は、その方法に従うものとする。

(1) 使用印鑑届が提出されている場合は、当該印鑑を使用するものとし、使用印鑑届が未提出または提出後に変更された場合は、契約の締結および代金の請求等に使用する代表者の印鑑とする。

(2) 紙入札書(様式7)を使用する。

(3) 積算内訳書の提出を要する案件については、紙入札書と共に紙媒体の積算内訳書を提出する。

(4) 締切日時

①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。

②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15条 入札参加者は、当該入札を辞退するときは、契約担当者へ連絡するとともに、電子入札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、前条第1項および同項ただし書の規定により紙入札での参加が認められた者については、紙媒体による入札辞退申請書(様式8)によることができる。

2 一旦提出された辞退届は、撤回できないものとする。

3 入札参加者が入札書提出締切日時までに入札書、紙入札書または辞退届を提出しなかった場合は、当該入札参加者は、未提出(無断欠席の扱い)として取り扱うものとする。

4 入札を辞退した者は、これを理由として不利益な扱いは受けないものとする。

5 契約担当者は、入札辞退申請書による申請について承諾する場合は、書面(様式9)により通知しなければならない。

(入札書を提出した後の資格喪失)

第16条 電子入札書または紙入札書を提出した後に、当該案件の入札参加資格を喪失した入札参加者は、速やかに電話またはFAX等で契約担当者へ申し出るとともに、別紙「入札参加資格喪失届(様式10)」により、届出を行わなければならない。

(指名取消事由)

第17条 入札参加の指名を受けた者で、つぎの各号の一に該当する場合は直ちに届出なければならない。

(1) 禁治産または準禁治産の宣告を受けたとき。

(2) 破産の宣告を受けたとき。

2 前項各号の一に該当した者に行なった入札参加の指名は、これを取り消す。

3 つぎの各号の一に該当すると認められる者について行なった入札参加の指名は取り消すとともに、その事実のあった後2年間入札に参加することができない

(1) 契約の履行に当たり故意に工事もしくは製造を粗雑にし、または物品の品質もしくは数量に関し、不正の行為をした者。

(2) 入札またはせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者もしくは公正な価格の成立を害し、または不正の利益を得るために連合した者。

(3) 落札者が契約を締結することまたは契約者が契約を履行することを妨げた者。

(4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督または検査の実施に当たり、職員職務の執行を妨げた者。

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。

(6) 前各号の一に該当する事実があった後、2年を経過しない者を契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者。

(その他の指名取消)

第18条 入札参加の指名を受けた者について、経営、資産、信用の状況の変動により、契約の履行がなされないおそれがあると認められる事態が発生したときは、当該指名を取り消すことがある。

(入札の中止等)

第19条 一般競争入札において入札参加者が一者もない場合または指名競争入札において入札参加者が一者の場合、契約担当者は入札を中止する。

- 2 契約担当者は、入札を公正に執行することができないと判断される場合は、入札を延期し、または中止することができる。
- 3 前項の規定により、入札を延期または中止した場合は、契約担当者は入札参加者全員に速やかに通知するものとする。

(開札)

第20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、紙入札書を電子入札システムへ登録した後に開札を行うものとする。
- (2) 開札時の立会い 契約担当者は、電子入札の開札の執行において、当該入札事務に係らない職員を立ち合わせるものとする。また、入札参加者が開札への立会いを希望するときは、当該開札に立ち会うことができる。
- (3) くじの実施 契約担当者は、開札の結果、落札者または落札候補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、電子入札システムにおける電子くじにより落札者または落札候補者を決定するものとする。この場合において、くじ入力番号の入力または記載がない場合は、契約担当者が入札書の到着順に、電子入札システムの自動生成機能を用いるためのくじ入力番号を決定するものとする。

(失格)

第21条 入札参加者が、次のいずれかに該当するときは失格とし、入札または再度入札に参加することはできない。

- (1) 開札日時において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下、「政令」という。）第167条の4に該当するとき
- (2) 入札時において、入札参加者が指名競争入札の指名を取り消されたとき
- (3) 入札時において、入札参加者が指名停止を受けている期間中であるとき
- (4) 入札時において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしているときまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしているとき

- (5) 入札時において、銀行取引停止となったとき
- (6) 公正な価格を害し、若しくは不正に利益を図る目的をもって連合するなど入札に際し私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為その他の不正の行為をしたとき
- (7) 正常な入札の執行を妨げる行為をしたとき
(無効となる入札)

第22条 以下に該当する入札書は、無効とする。

- (1) 公告に示した入札参加者に必要な資格のない者が提出したもの
- (2) 第4条に定める登録手続が完了していない者が提出したもの
- (3) ICカードに登録された名義人に変更が生じているにもかかわらず、変更手続をしないまま入札に参加してしまった場合
- (4) 他人名義のICカードを不正に取得し使用して行ったもの
- (5) 電子入札システムの不正利用および電子証明書を不正に使用した入札書
- (6) 入札説明書および仕様書等に示す入札条件に違反した入札書
- (7) 紙入札書において、次に掲げる不備があった場合
 - ①入札者等の記名押印および訂正印がないもの
 - ②金額を訂正したものあるいは金額の記載が不鮮明なもの
 - ③誤字・脱字等により意思表示が不明瞭なもの
 - ④入札通知に示した案件名の記載がないもの
 - ⑤その他事前に示した項目の記載が漏れているもの
- (8) 2通以上提出された入札書
(再度入札)

第23条 開札した場合において、各入札参加者の入札価格が予定価格の制限の範囲にないときは、契約担当者は、案件の内容により適切な期間を指定して再度の入札を実施することとし、入札書を提出した入札参加者に、再度入札通知書を送付するものとする。

2 前項の再度入札の回数は、1回とする。

3 初回の入札において、第15条第1項および第2項の規定により辞退とされた者または第22条の規定により無効とされた者は、再度入札に参加することはできない。

(落札者の決定の保留)

第24条 入札執行者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、落札者の決定を保留し、審査等を行うものとする。

- (1) 総合評価落札方式で行う入札において、開札後に総合評価点の算出を行う場合
- (2) 工事または製造の請負の入札の場合で、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者の当該入札に係る価格によっては、その者により当該契約内容に適合した履

行がなされないおそれがあると認められるとき、またはその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある不相当であると認めるとき

(3) 低入札調査基準価格を下回る入札が行われた場合

(4) その他落札者の決定の保留が必要と認められる場合

2 電子入札により入札が実施されている場合において、前項の規定により落札者の決定を保留する場合は、原則として次に掲げる事項を電子入札システムにより入札参加者に通知するものとする。

(1) 最低価格入札者名

(2) 最低価格入札者の入札書記載金額

(3) 落札者の決定を保留した理由等

3 当該入札について紙入札が認められている場合の紙入札者にあつては、前項各号に掲げる事項を口頭により通知するものとする。

(入札内訳書の提出)

第25条 入札内訳書の添付を要件としない案件における落札者は、入札終了後速やかに入札内訳書を書面にて提出しなければならない。

(契約書等の作成)

第26条 落札となった旨の通知を受けた入札者は、契約担当者が指定する期日までに契約書を作成し、記名押印の上提出しなければならない。期日までに契約書を提出しない場合の落札は、その効力を失うことがある。

(電子入札システム等の障害時の対応)

第27条 入札執行者側のシステム等に障害、天災、広域的・地域的停電、通信障害によるネットワーク障害またはその他やむを得ない状況の発生により、全てまたは一部の入札参加者が電子入札システムを利用できなくなった場合において、障害の復旧または状況の改善が見込まれる場合は、契約担当者は、入札書受付締切日時および開札日時の変更を行う。

2 障害復旧または改善の見込みが立たない場合は、紙入札に変更するものとし、電話、FAX等確実な方法により、入札参加者に入札日時等の変更など必要な事項を連絡するものとする。

(入札結果の公表)

第28条 入札結果は、電子入札システムおよびホームページを通じて公表する。

(入札後の異議申立)

第29条 入札参加者は、入札後、仕様書、予め提示した契約条件等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(委任)

第30条 この要領に定めるほか、必要な事項は別に定める。

付 則

この要領は、平成22年1月13日から施行する。

様式1 (第4条関係)

平成 年 月 日

登録申請書

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団

事務局総務課 契約担当者

様

電子入札に参加したく存じますので、商号の登録および業者番号の発行をお願いいたします。

1. 申請事項

郵便番号				-					
所在地									
<small>しょうごう</small> 商号	<small>めいしょう</small> または名称								
本店/支店	本店 /	支店	※区別がなければ本店に○						
代表者役職名								※全角で8文字以内	
<small>だいひょうしゃしめい</small> 代表者氏名								印	
代表連絡先	電話						Fax		
<small>じゅにんしゃしめい</small> 受任者氏名						※ICカード名義人と代表者が異なる場合。第4条3項を参照のこと			
受任者役職名									

2. 申請担当者

担当者名									
連絡先電話番号									
メールアドレス									

3. 添付書類

返信用封筒 (※封筒は、普通郵便か書留郵便を選択の上、必要額の切手を貼付し、宛先を記載して下さい。)

様式2（第4条関係）

平成 年 月 日

商号または名称

役 職

代表者氏名 様

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
理事長

商号登録および業者番号決定通知書

貴社より、平成 年 月 日付で申請のあった商号について、以下の通り登録し、業者番号を発行しましたので、通知します。

記

1. 登録の商号または名称

2. 業者番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. 備考

- ①登録の商号または名称は「全角」、業者番号は「半角」で登録しております。
- ②上記番号により、事業団電子入札システムへの貴社に関するデータ登録作業をお願いいたします。操作方法等については、事業団ホームページをご参照ください。

(問い合わせ)

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
事務局総務課 契約担当者

様式3（第5条関係）

平成 年 月 日

I D ・ パスワード利用許可申請書

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
事務局総務課 契約担当者

様

下記のとおり、電子入力システムの I D ・ パスワード認証機能の利用を申請します。

記

1. 登録の商号または名称
2. 代表者氏名
3. 申請の理由
4. 担当者氏名
5. 連絡先

様式4（第5条関係）

平成 年 月 日

商号または名称

役 職

代表者氏名 様

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
理事長

I D・パスワード利用許可通知書

貴社より、平成 年 月 日付で申請のあった件について、以下の通り利用を許可しましたので、通知します。

記

1. 登録の商号または名称
2. 業者番号
3. 初期ユーザーID
4. 初期パスワード
5. 備考

要領第5条に定めるとおり、電子入札システムは、ICカードでの参加が原則となっております。ICカードの申請方法については、事業団ホームページをご参照ください。

(問い合わせ)

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
事務局総務課 契約担当者

紙入札方式参加承諾願

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
事務局総務課 契約担当者

様

1. 案件名
2. 電子入札システムでの参加ができない理由

上記案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社において、上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

平成 年 月 日

業者番号
住 所
商号または名称
役 職
氏 名

印

様式6（第14条関係）

平成 年 月 日

商号または名称

役 職

代表者氏名 様

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団

事務局総務課 契約担当者

紙入札方式参加承諾書

平成 年 月 日付で申請のあった下記案件の紙入札方式での参加を承諾します。

1. 案件名

2. 開札年月日

入 札 書

1. 案件名

2. 金額

3. くじ入札番号

--	--	--

上記案件につき、入札説明書を熟読した上、入札します。

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団

理事長

業者番号

住 所

商号または名称

役 職

氏 名

印

入札辞退申請書

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
理事長

業者番号

住 所

商号または名称

役 職

氏 名

印

下記の案件については、下記の理由により入札の辞退を申請します。

記

1. 案件名
2. 開札年月日
3. 辞退の理由

様式9（第15条関係）

平成 年 月 日

商号または名称

役 職

代表者氏名 様

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団

理事長

入札辞退承諾書

平成 年 月 日付で申請のあった、下記案件についての辞退申請を承諾します。

記

1. 案件名

2. 開札年月日

様式10（第16条関係）

入札参加資格喪失届

社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
理事長

平成 年 月 日

業者番号
住 所
商号または名称
役 職
氏 名 印

下記の案件について、以下の理由により入札参加資格を喪失しましたので、届出ます。

記

1. 案件名
2. 開札年月日
3. 喪失理由