

大豊町告示第130号

大豊町建設工事電子競争入札の取扱いについて、次のように定める。

令和8年10月1日

大豊町長 下村 賢彦

大豊町建設工事電子競争入札の取扱いについて

(趣旨)

第1 この要領は、大豊町が発注する建設工事及び建設工事に関する委託業務における一般競争入札及び指名競争入札(以下「競争入札」という。)のうち、電磁的記録を用いた競争入札(以下「電子入札」という。)の取扱いについて、大豊町財務規則(平成14年大豊町規則第11号。以下「規則」という。)、建設工事等の契約における事務取扱要領(平成26年大豊町訓令第3号。以下「事務要領」という。)及び町指名競争入札心得(平成16年大豊町訓令第6号の2。以下「入札心得」という。)で定めるもののほか、この取扱い要領による。

(電子入札について)

第2 電子入札は、入札参加者資格の情報及び入札に関する情報を基に、インターネットを利用した通信及びコンピュータを利用したシステムによって、一連の入札処理を行うものであり、電子入札を行うためのシステムを「電子入札システム」という。

2 電子入札システムの利用は、高知県が利用する電子入札システムを共同利用し、高知県の電子入札システムの運用に準じて行うものとする。

(電子入札システムの利用登録及び参加資格等)

第3 電子入札に参加しようとする者は、高知県が運用する電子入札共同利用システム(以下「電子入札システム」という。)で、入札参加申請し、建設工事及び建設コンサルタント業務の該当する入札参加資格審査を経て、それぞれの入札参加資格者名簿登録者(以下「参加資格者」という。)になることが必要である。

2 前項の参加資格者は、電子入札システムを利用する電子証明書を取得し、利用登録を行うことが必要である。

3 電子証明書の不正利用により電子入札が行われたことが判明した場合は、当該入札は無効となる。参加資格者でなくなった場合も、電子入札には参加できない。

(内部決裁)

第4 調達を担当する課の担当者は、事務要領による決裁を受け、事務要領第4条による予定価格調書(別記第6号様式)を契約事務担当者に提出すること。

2 電子入札で執行する場合は、前項の決裁時に、起案用紙右上及び予定価格調書外封筒余白に、必ず赤字にて「電子入札」と印字すること。

(公告及び設計書等の閲覧)

第5 電子入札の公告は、建設業法施行令第6条の規定による見積期間を十分確保した上で、電子入札システムで電子閲覧できるように公告するものとする。

2 第4第1項で決裁を受けた担当者（以下「調達担当者」という。）は、指名競争入札の場合は指名通知書、仕様書及び提出に必要な書類等を、電子入札システム内の執行管理システム機能（執行基本情報登録及び入札情報登録）を使って必要な入力操作を行い、案件連携指示をし、調達案件を閲覧できるようにしなければならない。

（質疑及び応答）

第6 第5の公告を行った後、調達案件に質疑がある場合は、電子入札システムを介して、調達担当者が指定する期日までに、行わなければならない。

2 前項の質疑があったときは、調達担当者は、電子入札システムを介して、速やかに回答を行わなければならない。

（入札の方法等）

第7 入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、仕様書、設計書、図面その他入札ごとに定める必要な条件を熟知したうえ入札しなければならない。

2 入札参加者は、公告で定める期間又は指名通知書で別に定める日から入札期限までの間に、電子入札システムの入力画面から入札金額を登録するものとする。この場合において、入札金額は、入札心得第6条第4項に準じた方法により行う。ただし、大豊町が別の方法によることを指示した場合は、この限りではない。

3 次に、電子入札システムの仕様で定める方法により、電子ファイルによる工事費内訳書（入札心得第5条の2で定める別記第1-1号様式）又はこれに準じたもの（同様式に記載すべき事項の記載があること）を添付して提出しなければならない。日付は提出日を記載するものとする。

4 前項の工事費内訳書を提出しないとき又は提出された工事費内訳書に記載事項の不足や不備（必要な工種・種別・細別等の記載ない場合や入札金額と一致しないなど）があると判断されるとき（軽微な不備は除く。）は、その入札は無効となる。

5 一般競争入札は、指示された必要な添付書類がある場合は、該当となる書類を電子ファイルにて添付しなければならない。

（電子入札における紙入札書の参加取扱い）

第8 第3における参加資格等の要件を満たしているが、電子証明書の再取得等手続に時間を要する又は参加者のパソコンに不具合がある等の特別な理由がある場合は、別紙1による電子入札における紙入札書使用申請書により承認申請を行い、町長が特に認める場合は、契約事務担当者が別紙2による電子入札における紙入札書使用承認通知書で通知し、紙入札での参加ができるものとする。

- 2 前項で承認を受けた入札参加者は、開札日前日までに別紙2の承認通知と提出日を記入した紙入札書及び工事内訳書を同封封印し、契約事務担当者へ提出しなければならない。

(入札の取りやめ等)

第9 次の各号のいずれかに該当する場合は、入札の執行を延期又は取りやめることがある。この場合は、電子入札システム上に入札取りやめ等の旨を掲示するとともに、直ちに該当する入札参加者に電話等で伝えなければならない。

- (1) 天災その他やむを得ない理由があると認められるとき。
- (2) 電子入札システムに障害が発生したとき(電子証明書の紛失・破損又は使用機器の不具合等、入札参加者の責によるものは除く。)
- (3) 入札参加者が談合し、又は不穏な行動をする等、入札を公正に執行することができないと認められるとき。

(入札辞退)

第10 入札金額登録後であっても、入札期限までは、電子入札システムで取下げ処理をすることにより、入札辞退ができるものとする。

- 2 開札予定日の前日までは、入札辞退届を電子入札システムにより提出することで、入札辞退ができる。ひとたび入札辞退をすると、その入札には参加できなくなる。

(開札)

第11 開札は、契約事務担当者の指定するパソコンで行い、契約事務担当者と立会人2名以上で行うものとする。立会人は調達担当者と班長以上の役職の者が担当することとし、電子入札の執行が適正に行われているかどうかの確認を行う。

- 2 開札は、開札予定日時が到来した後、速やかに行う。

例えば、開札予定日時が〇月〇日午前10時となっている複数の案件の場合は、複数の案件を午前10時以降に原則として契約番号順に開札していく。同一時間帯の開札はおおむね1時間以内で完了することを原則とするものとする。

- 3 第8第2項による紙入札書の参加がある場合は、開札予定日時前に、立会人とともに契約事務担当者が開封し、調達担当者は電子入札システムに入札書により入札に参加する業者として登録し、紙入札書の金額等必要事項を入力する。登録後は、当該業者は当該案件の電子入札は行えません。

- 4 開札にあたり、まず予定価格調書を契約事務担当者が開封して精査し、それを立会人が確認する。次に、予定価格及び最低制限価格を電子入札システムに登録する。

- 5 開札時間が到来してから、電子入札システムの開札を行い、全ての入札参加者の入札金額及び開札結果を確認する。落札するに当たって、低入札価格調査制度適用の低入札があった場合には、低入札価格調査の実施後、その結果を受けて落札候補者を決定

する。この場合において、調査に時間を要する場合（保留する場合がある。）は、第2項の時間内で完了しないことがある。

- 6 有効で最低の入札金額で同額の入札をした者が2者以上ある場合は、くじ引により落札者を決定する。この場合のくじ引は、原則として電子入札システムを使用する電子くじの方法により行う。
- 7 電子入札は、電磁的記録を提出して行う方式によるため、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の8第2項の規定に基づき、入札参加者を開札に立ち会わせないものとする。

（落札決定）

第12 第11での落札が決定したとき、契約事務担当者と立会人がそれぞれ署名（原則担当者以外の役職の者1名）し、当該開札の結果を確定する。

- 2 落札決定時には、直ちに調達担当者は、全ての入札参加者に対し、電子入札システムで落札決定通知を行う。紙入札の入札参加者があった場合は、当該入札参加者に対しては、紙ベースでの結果通知を郵送するものとする。

- 3 入札記録については、落札決定の翌日以降に電子入札システムに掲示するものとする。

（入札保証金及び契約保証金）

第13 入札保証金は、規則第74条の規定により、開札日の前日14時までに会計管理者の口座に納めなければならない。ただし、同規則同規定ただし書による（入札通知書に免除等の記載あり。）場合は、この限りでない。

- 2 規則第90条第1項による契約保証金は、落札決定通知の翌営業日14時までに会計管理者の口座に納めなければならない。ただし、同規則同条同項ただし書及び同規則同条第2項の担保の場合は、この限りでない。

（落札者が得られない場合）

第14 初度入札で、入札参加者全員の入札が予定価格を上回る等、落札となるべき入札がない場合は、再度入札を行う。再度入札には、入札参加者が工事費内訳書の提出を要する入札では、時間を要するため、再度入札における入札の受付期限は、調整し、開札時期を通知する。再度入札は第7に準じて行う。

- 2 再度入札に参加する者は、再度入札受付期限までに、第7に準じて、電子入札システムで、入札金額を登録し、工事内訳書を提出すること。入札金額を登録しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。再度入札は、入札心得第12条第3項及び第4項に準じて行うものとする。

- 3 再度入札では、最低価格は、再度入札通知に記載するのものとし、この最低価格を下回る入札金額でなければ、入札辞退の意思表示があったものとみなす。

- 4 入札心得第12条第1項ただし書の場合及び同心得第12条第2項にかかわらず初度入札を含め2回で落札者がいない場合（以下「入札不調」という。）は、更改入札を行う。更

改入札は、前項及び入札心得第13条に準じて行うが、第2回目で入札不調となった場合は、第2回目の入札において最低の価格をもって入札した者と随意契約を行うことができるものとする。

- 5 更改入札の対象であっても、更改入札又は随意契約を行わず、設計の見直しにより、改めて新規の入札を行う場合がある。この場合には、当該入札案件については、予定価格及び最低制限価格について公表したうえで、入札不調の案件として処理する。

(入札書等の公文書としての取扱い)

第15 電子入札システムに入札金額を登録する際、画面上に「入札(見積)書」の様式が表示されるので、入札参加者は、これを印刷することで、登録した入札金額を確認することができる。大豊町は、この個々の「入札(見積)書」を入札参加者から受け取るのではなく、登録された入札金額のデータをまとめた入札記録(公表時と同様のもの)で、全ての入札参加者の分について一度に確認し、落札決定を行っていくため、電子入札の案件においては、「入札(見積)書」ではなく、入札記録を公文書として取り扱う。

附 則

この取扱い要領は、令和8年10月1日から施行し、工事入札日が令和8年11月1日以降の工事から適用する。