

室戸市建設工事電子競争入札事務の取扱い（運用基準）

第1 趣旨

この取扱い（運用基準）は、室戸市建設工事電子競争入札心得（令和8年告示第15号。以下「電子入札心得」という。）に規定する電子入札事務について定めたものです。

第2 電子入札について

1 電子入札

電子入札は、入札情報の公表や入札参加者への通知、書類の提出、入札、開札、落札決定及び入札結果の公表等、入札に関連する一連の処理を、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り行うものであり、電子入札を行うためのシステムを「電子入札システム」といいます。

2 電子入札の実施

- (1) 発注に当たって電子入札を行うことを指定した案件は、電子入札システムで処理することとし、第12又は第13の場合を除いて、電子入札心得別記様式第1号による入札書（以下「入札書」という。）による入札は認めません。
- (2) (1)以外の入札については、従来どおり、入札会場において入札書を入札箱に投かんする方法で行います。

3 電子入札システムの運用時間

- (1) 電子入札システムの運用時間は、以下の表のとおりです。

曜 日	運 用 時 間
月曜日から金曜日まで。 ただし、室戸市の休日となる次の日（以下、これらの日と土曜日と日曜日を「閉庁日」という。）を除く。 ・国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 ・12月29日から翌年の1月3日までの日	午前8時から午後8時まで （室戸市の開庁時間とは異なるので、留意すること。）

- (2) 電子入札システムの保守、点検等のため必要が生じた場合は、利用者への事前予告を行うことなく、運用の停止又は中断を行うことがあります。

4 通知の方法

- (1) 電子入札システムの事務処理において、室戸市からの通知は、原則として電子メールで行います。電子メールは、建設工事又は建設工事に係る委託業務等の入札参加資格審査申請書に記載の電子メールに送信します。

- (2) 通知の電子メールを受け取った時は、必ず電子入札システムで通知書の内容を確認してください。なお、電子メールの受理又は通知内容の確認について、室戸市への連絡は不要です。

第3 電子入札システムの利用登録及び電子証明書の取扱い

1 電子証明書の取得

- (1) 電子入札システムを利用した入札に参加する者は、室戸市の建設工事又は建設工事に係る委託業務等の入札参加資格決定通知書の交付を受けている業者の代表者（支店、営業所等が委任を受けて入札を行う場合は、その支店、営業所等の長）の名義の電子証明書を取得してください。
- (2) 建設工事と建設工事に係る委託業務等の両方の入札に参加する場合には、電子証明書は共用できませんので、それぞれに電子証明書の取得が必要です。
- (3) 道路維持委託等の維持委託業務について、建設工事の入札参加資格者名簿登載者が入札参加者である場合には、建設工事入札用の電子証明書により入札に参加することができます。

2 電子入札システムの利用登録

入札参加者が室戸市の電子入札システムを初めて利用する場合（登録済み事項の変更及び既に他団体のシステムを使用している場合を含む。）又は電子証明書（ＩＣカード等をいう。以下同じ。）を新たに取得した場合には、電子入札システムで利用者登録を行ってください。

なお、電子証明書を更新したときには、改めて登録する必要はありません。ただし、代表者の変更又は法人化若しくは許可庁の変更等に伴い、業者番号が変更されたときには、利用者登録を改めて行う必要があります。

3 特定建設工事共同企業体における電子証明書の取扱い

特定建設工事共同企業体（以下「ＪＶ」という。）は、代表構成員が電子入札システムに登録している電子証明書を使用して、電子入札を行うことができます。ＪＶとしての利用者登録を別に行う必要はありません。

4 電子証明書についての留意事項

- (1) 電子証明書を紛失又は破損した場合には、再発行を受けるまで入札に参加できませんので、同一名義人の予備の電子証明書を準備しておくことを推奨します。
- (2) 有効期限の切れた電子証明書では、入札に参加できません。有効期限が近付いたら、早めに更新してください。

5 電子証明書の不正使用等の取扱い

以下の場合など、入札参加者が電子証明書を不正に使用したことが明らかになっ

たときは、当該入札は無効とします。また、落札後契約締結までに不正使用が判明した場合には、契約締結を行いません。

- ① 電子証明書を不正に取得し又は改ざんして入札が行われた場合
- ② 代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者の電子証明書を
使用して入札に参加した場合（室戸市の承認を得ている場合を除く。）

第4 一般競争入札（制限付き一般競争入札を含む。）

1 公告

一般競争入札の公告は、電子閲覧となります。

室戸市ホームページ又は電子入札システムの調達案件一覧の件名をクリックして、閲覧できます。

2 設計書等の閲覧及び質疑応答

- (1) 設計書等入札に必要な書類は、電子閲覧となります。室戸市ホームページ又は電子入札システムの調達案件一覧の件名をクリックして、閲覧できます。
- (2) 設計書等の内容その他当該入札について不明な点がある場合は、電子入札システム内の入札情報システムにて質疑書を室戸市に提出することができます。電子入札システム内の入札情報システム以外での質問には回答しません。
- (3) 入札情報システムでの質疑の受付期間は、公告に記載します。質疑書を送信したときは、必ず室戸市の担当者にその旨電話連絡をしてください。
- (4) 質疑の回答は、電子入札システム内の入札情報システム及び室戸市役所2階閲覧室で公開します。

3 一般競争入札申請書

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者は、申請期限日までに、一般競争入札参加資格確認申請書（以下「一般競争入札申請書」という。）を電子入札システムにより提出することが必要です。
- (2) 室戸市の定める様式で一般競争入札申請書を作成して電子ファイルにし、電子入札システムの「参加資格確認申請書提出画面」から、必ず一般競争入札申請書の電子ファイルを添付した上で、提出してください。
(注) 一般競争入札申請書の電子ファイルの添付がない場合は、入札参加資格は認められません。
- (3) 室戸市の定める一般競争入札申請書の様式は入札公告で明示します。この様式は室戸市ホームページからダウンロードできます。
- (4) 室戸市は、入札参加資格者からの一般競争入札申請書の受付後、参加資格の有無を判断します。参加資格「有」と判断した場合、入札書提出期間となりましたら「入札書提出」ボタンが表示されます。参加資格「無」と判断した場合は、別途連絡します。

4 電子ファイルの作成方法

- (1) 電子入札システムに添付する電子ファイルは、次のいずれかのファイル形式により作成してください。ただし、ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時利用しないよう注意してください。

ア Word2010で読み込めるファイル形式（拡張子.docx又は.doc）で保存したもの

イ Excel2010で読み込めるファイル形式（拡張子.xlsx又は.xls）で保存したもの

ウ PDF形式のファイル

エ 画像ファイル（JPEG形式又はGIF形式）

オ 上記のほか、発注者が特に認めたファイル形式（必ず事前に協議すること。）

- (2) 電子ファイルの圧縮を行う場合は、必ずZIP形式で圧縮してください。自己解凍形式により圧縮したファイルを含め、他の圧縮形式の提出は認められません。

5 申請書添付書類の提出

- (1) 総合評価方式では、申請期限までに、一般競争入札参加資格申請書のほか、申請書に添付すべき必要書類（以下「申請書添付書類」という。）の提出が必要です。

- (2) 申請書添付書類は、4の方法で作成した電子ファイルにより、一般競争入札申請書の電子ファイルと併せて電子入札システムに添付して提出してください。

（注）申請書添付書類の電子ファイルの添付がない場合は、入札参加資格は認められません。

- (3) 室戸市の定める申請書添付書類の内容及び様式は入札公告で明示します。この様式は室戸市ホームページからダウンロードできます。

6 工事費内訳書の提出

- (1) 建設工事に係る一般競争入札では、入札金額の登録時に電子ファイルによる工事費内訳書（直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費並びに設計書に掲げる各工種、種別及び細別に対応するものの各々の額を示すもので、電子入札心得別記様式第3号又はこれに準じたものをいう。以下同じ。）の提出が必要です。入札金額登録時に添付して提出してください。

なお、工事費内訳書の様式は、室戸市ホームページからダウンロードして取得できますが、同様式に記載すべき事項の記載があれば、必ずしも当該様式によらなくてもよいものとします。

- (2) 工事費内訳書の電子ファイルの容量が3メガバイトを超える場合は、電子入札システムによるファイルの添付ができませんので、書面にして持参又は郵便等により提出してください。

- (3) 工事費内訳書を郵便等で提出する場合には、次により提出してください。

ア 封筒の表に入札参加者名、入札番号及び入札案件名並びに開札予定日を記載し、「工事費内訳書」と朱書きしてください。

イ アの封筒を折りたたまずに入れられる大きさの封筒にアの封筒を入れ、その封筒の表に「工事費内訳書在中」と朱書きしてください。また、郵便による場合は、必ず書留郵便としてください。

- (4) 工事費内訳書を郵便等により提出する場合、これが入札期限までに室戸市に到達しないときは、仮に電子入札システムによる入札を行っていても、その入札は失格となりますので、注意してください。
- (5) やむを得ない場合であって、入札期限前であれば、工事費内訳書の変更（差替）を認める場合があります。電子入札システムによる電子ファイルの変更（差替）はできませんので、事前に室戸市に連絡のうえ、書面にして持参又は郵便等により提出してください。（郵便等による場合は(3)の方法により提出してください。）このときには、新たに提出された工事費内訳書により審査を行います。

7 工事費内訳書の取扱い

- (1) 建設工事に係る一般競争入札において、落札者となり得る者が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等（必要な工種・種別・細別等の記載がない場合や、入札金額と一致しないなど）があると判断されるとき（軽微な不足や不備は除く。）は、その入札は失格となります。

なお、工事費内訳書の様式は、室戸市ホームページからダウンロードして取得できますが、同様式に記載すべき事項があれば、必ずしも当該様式によらなくともよいものとします。

- (2) 工事費内訳書の日付は、提出日を記載してください。

8 事後審査

- (1) 総合評価方式では、通知した期限までに、自己申告書として総合評価方式評価基準の提出が必要です。第4の4の方法で作成した電子ファイルにより、入札参加申請時に添付して提出してください。

（注）総合評価方式評価基準の提出がない場合は、その入札は無効となります

- (2) 入札参加資格の審査及び総合評価方式に係る評価の確認は、開札（再度入札の開札を含む。）後に落札候補者についてのみ行う、事後審査とします。
- (3) 事後審査の入札においては、入札を保留した後、まず、落札候補者となり得る者について工事費内訳書の確認を行います。
- (4) (3)の確認の結果、失格とならなかった場合に、その者に対し別紙1を電子メールにより送信して、落札候補者となったことを通知します。この通知を受領した者は、受領書を電子メールにより返信してください。
- (5) 落札候補者は、入札参加資格の審査及び総合評価方式に係る評価の確認のために必要な書類（以下「追加書類」という。）を(4)の通知の日の翌日から起算して閉庁日を除く3日以内に室戸市に必着するよう、次のとおり持参又は郵便等により提出してください。この場合において、期限内に提出がないときは失格とし、順番に次の落札候補者に追加書類の提出を求めることとします。

- ア 封筒の表に落札候補者名、入札案件名を記載し、「追加書類」と朱書きしてください。
- イ 郵便等による場合は、アの封筒を折りたたまずに入れられる大きさの封筒にアの封筒を入れ、封筒の表に「総合評価方式追加書類在中」と朱書きしてください。また、郵便による場合は、必ず書留郵便としてください。
- (6) 室戸市の定める追加書類の内容及び様式は入札公告で明示します。この様式は室戸市ホームページからダウンロードできるようにします。
- (7) 落札候補者で、(5)の期限内に追加書類の提出がない者及び事後審査において入札参加資格がないと判断された者は、失格となります。事後審査で失格とされた入札参加者については、入札結果通知とは別に失格理由を付した失格通知を送付します。
- (8) 落札候補者以外の入札参加者に対しては、入札参加資格の有無に関する通知の送付は行いません。

第5 指名競争入札

1 指名通知

- (1) 指名通知は、室戸市から指名する者に対し、指名に関するお知らせを電子メールで送信し、指名を受けた者が電子入札システムで指名通知書を確認する方法で行います。指名に関するお知らせの電子メールを受けた場合は、電子入札システムで指名通知書を確認してください。
- (2) 指名通知書には、入札に関する重要な方法を記載していますので、必ず確認してください。
- (3) 指名通知の受理又は指名通知書確認の有無については、室戸市への連絡は不要です。

2 設計書等の閲覧及び質疑応答

- (1) 設計書等入札に必要な書類は、電子閲覧となります。室戸市ホームページ又は電子入札システムの調達案件一覧の件名をクリックして、閲覧できます。
- (2) 設計書等の内容その他当該入札について不明な点がある場合は、電子入札システム内の入札情報システムにて質疑書を室戸市に提出することができます。ただし、電子入札システム内の入札情報システム以外での質問には回答しません。
- (3) 電子入札システム内の入札情報システムでの質疑の受付期間は、指名通知書に記載します。質疑書を送信したときは、必ず室戸市の担当者にその旨電話連絡をしてください。
- (4) 質疑の回答は、電子入札システム内の入札情報システム及び室戸市役所2階閲覧室で公開します。

3 工事費内訳書の提出

- (1) 建設工事に係る指名競争入札では、入札金額の登録時に電子ファイルによる工事費内訳書の提出が必要です。入札金額登録時に添付して提出してください。
- (2) 第4の6の(1)のなお書き及び(2)から(5)までの規定は、工事費内訳書提出対象の指名競争入札における工事費内訳書について準用します。

4 工事費内訳書の取扱い

- (1) 建設工事に係る指名競争入札において、落札者となり得る者が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等（必要な工種・種別・細別等の記載がない場合や、入札金額と一致しないなど）があると判断されるとき（軽微な不足や不備は除く。）は、その入札は失格となります。
- (2) 工事費内訳書の日付は、提出日を記載してください。

5 総合評価方式に係る添付書類及び事後審査

- (1) 総合評価方式では、通知した期限までに、自己申告書として総合評価方式評価基準の提出が必要です。第4の4の方法で作成した電子ファイルにより、入札参加申請時に添付して提出してください。
(注) 総合評価方式評価基準の提出がない場合は、その入札は無効となります
- (2) 総合評価方式に係る評価の確認は、開札（再度入札の開札を含む。）後に落札候補者についてのみ行う、事後審査とします。
- (3) 事後審査の入札においては、入札を保留した後、まず、落札候補者となり得る者について工事費内訳書の確認を行います。
- (4) (3)の確認の結果、失格とならなかった場合に、その者に対し別紙1を電子メールにより送信して、落札候補者となったことを通知します。この通知を受領した者は、受領書を電子メールにより返信してください。
- (5) 落札候補者は、追加書類を(4)の通知の日の翌日から起算して閉庁日を除く3日以内に室戸市に必着するよう、次のとおり持参又は郵便等により提出してください。この場合において、期限内に提出がないときは失格とし、順番に次の落札候補者に追加書類の提出を求めることとします。
ア 封筒の表に落札候補者名、入札案件名を記載し、「追加書類」と朱書きしてください。
イ 郵便等による場合は、アの封筒を折りたたまずに入れられる大きさの封筒にアの封筒に入れ、封筒の表に「総合評価方式追加書類在中」と朱書きし、必ず書留郵便としてください。
- (6) 室戸市の定める追加書類の内容及び様式は入札公告で明示します。この様式は室戸市ホームページからダウンロードできるようにします。
- (7) 落札候補者で、(5)の期限内に追加書類の提出がない者又は事後審査において入札参加資格がないと判断された者は、失格となります。事後審査で失格とされた入札参加者については、入札結果通知とは別に失格理由を付した失格通知を送付します。

- (8) 落札候補者以外の入札参加者に対しては、入札参加資格の有無に関する通知の送付は行いません。

第6 入札の方法等

1 開札予定日時

- (1) 開札予定日時は、原則として入札期限の翌日（翌日が閉庁日のときは、閉庁日以外の直近の日。以下同じ。）とし、一般競争入札は公告で、指名競争入札では指名通知書でそれぞれ明示します。
- (2) 室戸市において1日に複数の入札を実施する場合、開札時間は以下を目安とします。

一般競争入札	1件当たり20分間隔で設定
指名競争入札	1件当たり15分間隔で設定

2 入札の方法

- (1) 入札は、一般競争入札では公告で別に定める日時から、指名競争入札では指名通知書で別に定める日から、いずれも入札期限までに入札金額を電子入札システムに登録する方法で行います。
- (2) 入札金額には1円未満の端数を付すことができません。また、消費税に係る課税事業者か免税事業者であるかを問わず、契約を希望する金額の110分の100に相当する金額としてください。
- (3) 建設工事に係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「工事費内訳書提出対象の競争入札」という。）においては、電子入札システムへの入札金額登録時に、併せて工事費内訳書の電子ファイルの提出が必要です（第4の6及び第5の3参照）。
- (4) 入札金額の登録と合わせて、電子くじで使用するくじ番号を登録してください。なお、電子くじの方法、くじ番号として登録できる番号及びくじ番号の入力がない場合の取扱いは、電子入札システムの仕様で定めます。
- (5) 電子入札システムによることができない場合は、室戸市が入札書による入札を認める場合があります。このときの取扱いは、第12又は第13によります。

3 入札の取りやめ等

- (1) 次の場合には、室戸市は入札を延期又は取りやめることがあります。
- ア 天災その他やむを得ない理由があると認められるとき
 - イ 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。第13参照。）
 - ウ 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
- (2) (1)の場合には、電子入札システム上に入札取りやめ等について掲示するととも

に、既に申請書等を提出している一般競争入札の入札参加者又は指名通知を行った指名競争入札の入札参加者に対しては、電話等の方法による連絡を行います。

第7 入札辞退

- (1) 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り下げ処理をすることにより、入札辞退ができます。
- (2) 一度入札辞退すると、その入札には参加できなくなります。
- (3) 一般競争入札で一般競争入札申請書等を提出した後又は指名競争入札で指名通知を受けた後に、閲覧用の設計書等の内容を確認した結果、入札を辞退した場合には、入札をしないことで入札辞退の扱いとなります。
- (4) 入札辞退があっても、郵送等により一度提出された関係書類については、返却しません。
- (5) 入札辞退を理由として、その後の室戸市との取引において不利な扱いを受けることはありません。

第8 入札の無効・失格

1 無効

電子入札心得第10条各号のいずれかに該当する入札は無効となります。無効は、当該入札行為の無効であり、再度入札（電子入札心得第19条参照）には参加できません。

2 失格

電子入札心得第11条第1項のいずれかに該当する場合、その入札参加者は失格となります。失格となった場合には、再度入札には参加できません。

第9 開札

1 開札方法

- (1) 開札は、室戸市において、入札執行者と立会人の2名以上で行います。立会人は原則として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います。
- (2) 開札は、開札予定日時が到来した後、速やかに行います。
例) 開札予定日時が○月○日午前10時となっている案件では、複数の案件を午前10時以降に順次開札していくこととなります。同一時間帯の開札は概ね1時間以内で完了することを原則とします。
- (3) 開札にあたり、まず予定価格調書を入札執行者が開封して精査し、立会人がそれを確認します。予定価格調書に不備がなければ、予定価格及び最低制限価格を

入札執行者が電子入札システムに登録します。

- (4) 入札書による入札を行う入札参加者がいる場合には、開札時に入札執行者が入札書を開封し、入札金額及びくじ番号を電子入札システムに登録した後に、電子入札システムにより開札します。
- (5) すべての入札参加者の入札金額及び開札結果を確認した後、入札執行者と立会人がそれぞれ署名し、当該開札の結果を確定させます。
- (6) 従来の入札とは異なり、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します。

2 落札決定

(1) 一般競争入札

ア 開札後直ちに落札決定を行い、すべての入札参加者に対し、電子入札システムで落札者決定通知（落札者が決定した旨の通知）を行います。

イ 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（入札情報システム）に掲示します。各入札参加者の入札金額、入札結果の詳細は、この入札記録で確認してください。

(2) 指名競争入札

ア 開札後直ちに落札決定を行い、すべての入札参加者に対し、電子入札システムで落札者決定通知（落札者が決定した旨の通知）を行います。

イ 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（入札情報システム）に掲示します。各入札参加者の入札金額等入札結果の詳細は、この入札記録で確認してください。

(3) 総合評価方式

ア 開札終了時には、すべての入札参加者に対し、電子入札システムで保留通知（開札が終わり、入札を保留した旨の通知）を行います。

イ 落札候補者の追加書類の提出を受けて、入札参加資格の有無の判断及び総合評価方式に係る評価の確認を行い、できる限り速やかに落札決定を行います。

ウ 落札決定時には、すべての入札参加者に対し、電子入札システムで落札者決定通知（落札者が決定した旨の通知）を行います。

エ 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（入札情報システム）に掲示します。各入札参加者の入札金額、評価値等入札結果は、この入札記録で確認してください。

3 くじ引きの実施

- (1) 総合評価方式の入札において同じ評価値で落札候補者となり得る者又はその他の入札において有効かつ最低の入札金額で同額の入札をした者が2者以上ある場合には、くじ引きにより落札者又は落札候補者の順位を決定します。
- (2) くじ引きは、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

います。

4 開札の取りやめ等

開札の延期又は取りやめることがあります。

この場合には、入札参加者に対して、電子メールにて開札の延期又は取りやめる旨を通知するとともに、その後の取扱いについても電子メール等にて別途連絡します。

5 入札の保留

室戸市は、やむを得ない事情があるときには入札（落札決定）を保留します。その場合、入札参加者に対しその旨を通知するとともに、その後の取扱いについても別途連絡します。

第10 再度入札

1 再度入札の実施

- (1) 当初入札で、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には、再度入札を行います。再度入札となった場合は、その旨を通知します。
- (2) 再度入札における入札の受付期限は、別に定める場合を除いて、対象となった入札の開札日の翌日（閉庁日を除く。）の午前11時とし、受付期限後に直ちに開札を行います。
- (3) 第12又は第13により入札書で初度入札に参加した入札参加者がある場合には、当該入札参加者が再度入札に応じるためには時間を要することから、当該入札参加者と別途連絡調整のうえ、改めて再度入札の開札時間を決定し通知します。

2 再度入札における入札方法等

- (1) 再度入札に参加する者は、再度入札の受付期限までに、第6の2に準じて、電子入札システムで入札金額を登録してください。工事費内訳書の提出を要する入札では、再度入札分の工事費内訳書は、再度入札の金額登録時に併せて電子ファイルによる工事費内訳書の提出が必要です。
- (2) 入札金額の登録をしなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなします。
- (3) 再度入札では、再度入札の対象となった入札における最低価格を下回る入札金額でなければ失格となります。最低価格は、再度入札実施通知に記載します。
- (4) 再度入札は、2回まで行います。（当初入札を含め、最大3回の入札を行う。）

第11 落札者が得られない場合

1 更改入札等

入札不調等により落札者が得られなかった場合は、次のとおり公告又は指名通知

を改めて行うことによる同一工事（業務）に係る入札（以下「更改入札」という。）を行うことがあります。

(1) 一般競争入札

入札参加資格要件の見直しが可能なときは、当該要件を見直したうえで改めて公告し更改入札を行います。

(2) 指名競争入札

新たに別の入札参加者を指名します。ただし、本市では入札辞退により入札参加者が1者となった場合には指名競争入札は取りやめる取扱いとしており、この場合において辞退しなかった入札参加者については、再度指名されることを妨げません。

(3) 更改入札においては、対象案件の入札時の予定価格調書をそのまま使用します。

2 随意契約

(1) 更改入札を行っても落札者が得られないとき又は更改入札を行うことが困難なときは、政令第167条の2第1項第8号の規定による随意契約の見積合わせを行うことがあります。

(2) (1)の見積合わせにおいては、対象案件の入札時の予定価格調書をそのまま使用します。

(3) 一旦落札者が決定されたものの、落札辞退により契約締結に至らなかったときは、政令第167条の2第1項第9号の規定による随意契約の見積合わせを行うことができます。この場合の予定価格については、落札辞退した者の入札金額を上限として見積合わせを行います。

3 改めて入札を行う場合

(1) 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ります。この場合には、当該入札案件については、入札不調の案件として処理します。

(2) 特段の事情により、落札決定した相手方とは契約締結しないことを室戸市として判断した場合は、設計の見直しを行い、新規の案件として入札を行います。

第12 入札書での参加の取扱い

1 入札書での参加を認める場合

(1) 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の規定が適用される案件（以下「WTO案件」という。）を除き、電子入札システムによる入札においては、原則として入札書による入札は認めません。ただし、ICカード及びICカードリーダーの準備が間に合わないことにより、電子入札システムを利用できない場合は、当面の間、入札書での入札を認めます。この場合、(2)により承認申請は不要です。

(2) 次の場合には、室戸市に対して別紙２により入札書による入札の承認申請をすることができます。

ア 不測の事態により、事業者名、代表者等の変更による電子照明書の再取得手続が必要となり、そのために電子入札システムの利用ができなくなった場合

イ 第１３の１の場合や、入札参加者のパソコンがコンピュータウイルスに感染したことなどにより、電子入札システムの利用ができなくなった場合

(3) (2)の場合、室戸市は、入札書による入札を認めるかどうかを判断し、別紙３により通知します。

2 入札書による入札に移行する場合の取扱い

(1) 室戸市は、入札書による入札への変更を認めた場合には、当該入札参加者について、入札書により入札に参加する業者として登録します。入札書による入札参加業者として登録した後は、電子入札は行えなくなります。

(2) (1)の登録までに電子入札システムによって既に提出された書類については、有効なものとして取扱います。

3 入札書による入札参加方法

(1) 一般競争入札

ア 一般競争入札申請書及び申請書添付書類を、書面で申請期限日までに室戸市に必着するよう、次のとおり持参又は郵便等により提出してください。なお、この場合は室戸市の受付印を一般競争入札申請書に押印します。

(ア) 封筒の表に入札参加申請者名、入札番号及び入札案件名並びに開札予定日時を記載し、「一般競争入札申請書等」と朱書きしてください。

(イ) 郵便等による場合は、(ア)の封筒を折りたたまずに入れられる大きさの封筒に(ア)の封筒を入れ、封筒の表に「一般競争入札申請書等在中」と朱書きし、必ず書留郵便としてください。

イ 一般競争入札申請書等の日付は、提出日としてください。

ウ 一般競争入札申請書等の提出後、入札書に入札金額及びくじ番号を記載し、工事費内訳書提出対象の一般競争入札の場合には工事費内訳書と併せて、入札期限までに室戸市に必着するよう、次のとおり持参又は郵便等により提出してください。

(ア) 封筒の表に入札参加者名（事業者名）、入札案件名及び開札予定日時を記載し、「入札書」と朱書きしてください。

(イ) 郵便等による場合は、(ア)の封筒を折りたたまずに入れられる大きさの封筒に(ア)の封筒を入れ、封筒の表に「入札書在中」と朱書きし、必ず書留郵便としてください。

エ 入札書及び工事費内訳書には、入札参加者の住所、事業者名及び代表者の職・氏名を記載してください。また、各書類の日付は提出日とし、入札書には押印が必要です。

(注) 入札書を代表者以外の者が持参で提出する場合でも、代理入札としては扱わないことから、代理人の住所及び氏名の記載並びに代理人の押印は不要であるほか、提出時の委任状の提示も不要です。

オ 入札書及び工事費内訳書の各様式は、室戸市ホームページからダウンロードできます。ただし、工事費内訳書については、記載すべき事項の記載があれば、必ずしもこの様式による必要はありません。

カ 入札辞退の場合には、入札期限までに入札辞退届を室戸市に提出することが必要です。入札書を提出した後でも、同日までは辞退することができます。この場合、室戸市は入札書を未開封のまま返却します。

キ 入札結果等については、室戸市は必要に応じて別途通知します。

(2) 指名競争入札

ア (1)の例により、入札書を入札期限までに室戸市に持参又は郵送等により提出してください。工事費内訳書提出対象の指名競争入札の場合には、工事費内訳書を併せて提出してください。同様式に記載すべき事項の記載があれば、必ずしもこの様式による必要はありません。

イ 入札辞退の場合には、入札期限までに入札辞退届を室戸市に提出することが必要です。入札書は、未開封のまま返却します。

ウ 入札結果等については、必要に応じて別途通知します。

第13 システム障害等の取扱い

1 入札参加者側の障害の場合

入札参加者から、障害により電子入札ができない旨の申告が入札期限までにあった場合で、次のいずれかに該当し、すぐに復旧することが見込めず、かつ、そのまま電子入札を継続することが適当でないと室戸市が判断した場合には、室戸市は、関係する入札参加者について入札書による入札への変更又は開札予定日時の変更(延期)を行うことがあります。

ア 天災による通信障害

イ 広域又は地域的停電

ウ プロバイダ又は通信事業者を起因とする通信障害

エ 入札参加者の使用する機器に起因する通信障害

2 電子入札システム又は室戸市側の障害の場合

(1) 電子入札システム、室戸市の他のシステム(電子入札システム以外のシステムをいう。)又は通信回線等に障害が発生し、室戸市又は入札参加者が電子入札システムを利用できない場合には、開札予定日時等の変更(延期)をすることがあります。この場合には、電話等の方法により、入札参加者に対しその旨の連絡を行います。

(2) 変更後の開札予定日時を直ちに決定できない場合には、無期延期とする旨の日

時変更通知書を電子メールにて送信します（送信できない場合は、電話等の方法で連絡します。）

- (3) 正式な開札日時が決定した後、再度、変更通知書を電子メールにて送信します（送信できない場合は、電話等の方法で連絡します。）
- (4) 電子入札システムが長期間利用できない場合には、室戸市建設工事競争入札第4条の規定による方法（入札場所に入札参加者が参集し、入札書を入札箱に投かんする方法）に切り替えることとし、電話等の方法により、入札参加者に対しその旨連絡します。

第14 ウイルス対策について

- (1) 入札参加者は、コンピュータウイルスに感染しないように、ウイルス対策ソフトを導入するなどの対策を講じてください。
- (2) ウイルス対策ソフト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、一般競争入札申請書等その他に提出する前には必ずウイルス感染チェックをお願いします。
- (3) 万一、入札参加者から提出された一般競争入札申請書等その他がウイルスに感染していることが判明した場合は、室戸市は直ちに作業を中止し、ウイルス駆除等の処理を行うとともに、ウイルスに感染している旨をその入札参加者に電話等の方法で連絡し、必要に応じて、入札書による入札に変更するよう指示します。

第15 その他

1 代理入札の取扱い

- (1) 電子入札では、代理入札の取扱いはありません。
- (2) ただし、電子入札システムが長期間使用できなくなった場合に、入札会場において入札書を投かんする入札方法とすることがあり、この入札において代理入札を行うときは、委任状が必要となります。

2 WTO対象案件と取扱い

WTO対象案件において、電子入札に使用する電子証明書を未取得の入札参加者（室戸市の建設工事又は建設工事に係る委託業務等の入札参加資格を有さず、当該WTO対象案件において入札参加資格審査の申請を行い、入札参加資格を認められた者に限る。）は、第12により紙入札を認めます。

3 入札書等の公文書としての取扱い

- (1) 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」の様式が表示されますので、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ます。ただし、室戸市は、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）ですべての入札参加者の分について一度確認し、落札決定を行います。このため、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扱います。

- (2) 第12による入札の場合は、室戸市文書規程（昭和34年訓令第2号）により、室戸市に提出された入札書を、公文書として保存することになります。

4 問い合わせ先

- (1) 電子入札システムの操作に関すること
ヘルプデスク（平日9：00～17：15（ただし、12：00～13：00は除く。））
Tel 0570-023-888（ナビダイヤル）
- (2) 電子入札事務の取扱い及び個別の入札案件に関すること
室戸市財産管理課財産管理班 Tel0887-22-5151

5 その他

この取扱いは、令和8年7月13日から使用し、同日以後に公告を行う一般競争入札又は指名通知を行う指名競争入札の電子入札から適用します。

別紙 1（提出依頼）

年 月 日

様

室戸市長

落札候補者の通知及び追加書類の提出依頼について

電子入札システムにより開札を行った下記 1 の入札案件について、あなたが落札候補者となりましたので、お知らせします。

つきましては、入札公告で定める追加書類を、下記 2 の期限までに提出してください。

記

1 対象となる入札案件

開札年月日 年 月 日

工事番号

工事名

2 追加書類の提出期限

年 月 日

別紙 1（受領書）

年 月 日

室戸市長 様

事業者名
役 職
氏 名

下記の工事に係る落札候補者の通知及び追加書類の提出依頼（ 年 月 日付け）を受領いたしました。

記

工事番号

工事名

注 落札候補者の通知及び追加書類の提出依頼を受領後、記名し、本紙のみメールで返信してください。役職氏名は、担当者の方で構いません。

別紙 2

年 月 日

室戸市長 様

住 所

氏 名

電子入札における紙入札書使用申請書

室戸市建設工事等電子競争入札の入札参加において、下記のとおり入札書（室戸市建設工事電子競争入札心得別記様式第 1 号）による入札を認めていただきたく、室戸市建設工事電子競争入札事務の取扱い（運用基準）第 1 2 により申請します。

- 1 工事番号
- 2 工事名
- 3 入札書による入札が必要な理由

注 入札書による入札（紙入札）が必要な理由を、具体的に明記すること。

別紙 3（承認の場合）

番 号
年 月 日

様

室戸市長

電子入札における入札書の使用について

年 月 日付けで申請のあった下記工事（業務）の電子入札における入札書（室戸市建設工事電子競争入札別記様式第 1 号）の使用については、これを承認しますので通知します。

つきましては、今後の電子入札案件における入札方法について、室戸市の指示に従ってください。

記

- 1 工事番号
- 2 工事名
- 3 入札書提出期限

注 問い合わせ先を記入のうえ送付すること。

別紙 3（非承認の場合）

番 号
年 月 日

様

室戸市長

電子入札における入札書の使用について

年 月 日付けで申請のあった下記工事（業務）の電子入札における入札書（室戸市建設工事電子競争入札別記様式第 1 号）の使用については、下記の理由により承認できないことを通知します。

記

- 1 工事番号
- 2 工事名
- 3 非承認の理由

注 非承認理由を具体的に明記し、問い合わせ先を記入のうえ送付すること。