

山口県電子入札（物品調達等・業務委託）実施要領

1 趣旨

この要領は、山口県電子入札システム（物品調達等・業務委託）を使用して、物品調達等及び業務委託を発注する場合の事務取扱について、法令及び他の要綱・要領に定めるもののほか、必要な事項を定める。

2 用語の定義

この要領において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 電子入札システム（物品調達等・業務委託）（以下「システム」という。）
物品調達等及び業務委託に係る案件の登録から落札者決定までの入札等手続をコンピュータとネットワークを利用して処理するシステムをいう。
- (2) 物品調達等
物品調達等事務取扱要領に基づき事務手続を行う物品の調達
- (3) 業務委託
業務委託事務取扱要領に基づき事務手続を行う業務委託及び役務の提供
- (4) 電子入札等
システムにより行う入札及び見積合わせの手続きをいう。
- (5) 紙入札等
書面により行う入札又は見積合わせをいう。
- (6) オープンカウンター
物品調達等に係る見積合わせにおいて、予定価格が20万円を超え160万円以下のものを対象とし見積りの相手方を特定せず、案件を公開し、参加資格を有する見積参加希望者から見積書の提出を受け、契約の相手方を決定する方式をいう。
- (7) 電子くじ
落札者等を決定するため、システムにより行うくじ引きをいう。

3 利用者登録

(1) システムの利用の届出

システムを利用しようとする者は、「やまぐち電子申請サービス」による電子申請で、次の事項を会計規則第146条第2項に基づき作成された物品調達等及び業務委託に係る名簿（以下「名簿」という。）の管理者に届出なければならない。

- ① 住所又は所在地等

- ② 商号又は名称
- ③ 代表者の氏名
- ④ 電話番号
- ⑤ 担当者の氏名・連絡先（③と同一の場合は不要）
- ⑥ 競争入札参加資格登録番号（登録済みの時のみ）
- ⑦ 電子入札システム入札書等提出者
- ⑧ システムで使用するe-メールアドレス
- ⑨ その他電子入札等に関して知事が必要と認める事項

(2) ユーザーID及びパスワードの通知

県は、システムの利用の届出を受理したときは、当該届出者にユーザーID及びパスワード（以下「ID等」という。）を書面で通知する。

4 ID等

(1) ID等の名義

システムを利用することができるID等は、名簿に登録された代表者（受任者が登録されている場合には、当該受任者とする。以下「代表者等」という。）名義のID等に限る。

(2) 入札書等の提出者

紙入札等参加承認を受けた場合を除き、入札書等の提出者は代表者等とする。

(3) ID等の不正使用

入札等参加者がID等を不正に使用したことが判明した場合は、当該入札等への参加を認めない。

なお、入札書等の提出後に不正使用が判明した場合は、当該入札書等は無効とする。

また、不正又は不誠実な行為として、指名停止等の措置の対象となる場合がある。

5 システム障害等

(1) システム障害への対応

入札執行者等は、その利用に係る電子計算機又はシステムの障害等により、電子入札等ができないときは、入札等の延期又は紙入札等への移行等の適切な処置をとるものとする。

この場合においては、電話、ファクシミリ等の方法により、次の者に必要な事項を連絡するものとする。

ただし、オープンカウンターについては、県のホームページへの掲載により行うこととする。

ア 一般競争入札の場合

入札説明書及び仕様書（以下「仕様書等」という。）の交付を受けた者
イ 指名競争入札又は見積合わせの場合
入札執行者等が指名通知書を発行した者

(2) ウィルス対策

システムを利用する者は、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等の必要な対策を講じるものとする。

なお、提出された電子ファイルがコンピュータウィルスに感染していることが判明した場合は、入札執行者等から電子ファイルの再提出について連絡するものとする。

(3) 電子ファイルの破損

システムを利用して提出された電子ファイルが、破損等によりその内容を確認することができない場合は、入札執行者等から電子ファイルの再提出について連絡するものとする。

6 調達案件登録

入札執行者等は、電子入札等を実施する案件について、調達案件名称、入札方式、区分その他必要な事項をシステムに登録するものとする。

7 一般競争入札又はオープンカウンターへの参加等

(1) 仕様書等の交付

入札執行者等は、一般競争入札に参加しようとする者に仕様書等を交付するものとする。オープンカウンターについては、県のホームページへの掲載により行うこととする。

(2) 連絡先の確認

入札執行者等は、仕様書等を交付したときは、交付を受けた者から、確実に連絡が取れる連絡先を聴取するものとする。ただし、オープンカウンターにおいてはこの限りではない。

8 指名競争入札又は見積合わせ参加者への通知等

入札執行者等は、システムにより指名通知書を発行するものとする。

なお、システムにより指名競争入札又は見積合わせ（以下「指名競争入札等」という。）を実施する場合は、原則として、県に対しシステム利用届を行っている者を指名するものとする。

9 入札書又は見積書の提出

(1) 提出方法

電子入札等に参加する者は、システムを利用して入札書（見積合わせの

場合は見積書、以下「入札書等」という。)を提出するものとする。

ただし、入札執行者等から12に定める紙入札等参加承認を得たときは、この限りではない。

(2) 提出期間

システムによる入札書等の提出期間は、原則として連続する3日(山口県の休日に関する条例第1条第1項各号に掲げる日を除く。)以上とする。

(3) 入札書等の未到着

入札書等の提出期限までに入札書等が提出されておらず、かつ、入札執行者等へ連絡がない場合は、入札等を欠席したものとみなす。

(4) 入札書等の撤回等

入札書等を提出後は、書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(5) 入札等の辞退

ア 辞退の自由

入札等に参加することを希望しない場合は、入札書等を提出するまでの間は、いかなる場合でも辞退することができる。

イ 辞退の方法

辞退は、原則としてシステム又は書面により辞退届を提出することにより届け出るものとする。なお、辞退届を提出しない場合は欠席として取り扱う。

ウ 入札書等提出後の辞退

入札書等を提出後に、辞退届の提出があった場合は、入札書等の撤回に該当するため、受理しない。

10 内訳書の提出

電子入札等に参加する者は、入札書等の提出時に物品調達等及び業務委託の内訳書の提出が必要な場合、システムの入札書画面の「添付資料」欄に、当該内訳書を添付して送信しなければならない。ただし、添付する電子ファイルの容量が3MBを超える場合には、当該内訳書に代えて内訳書等提出届(第1号様式)を添付して送信し、当該内訳書については原則郵送により提出するものとする。

11 添付書類の取扱い

(1) ファイル形式等

システムで提出する電子ファイルを作成するソフトウェア及びファイル形式については、次のとおりとする。

ア Microsoft Word

イ Microsoft Excel

ウ PDF

(2) ファイルの圧縮方法

電子ファイルを圧縮して提出する場合は、ZIP形式によるものとし、その他の形式による提出は認めない。

(3) システムで提出できない場合の取扱い

ア 提出期限

添付書類を郵送又は持参する場合の提出期限は開札日時までとし、入札執行機関に必着とする。

イ 郵送の場合の提出方法

添付書類を郵送により提出する場合は、業務名等、入札等参加者の商号又は名称を記載して、「内訳書等在中」と朱書きした封筒に入れ、簡易書留等の配達記録の残るものにより提出するものとする。

12 紙入札又は紙見積書での参加

(1) 紙入札等参加承認願の提出

入札等参加者が、当初から又はシステムによる手続開始後に紙入札又は紙見積（以下「紙入札等」という。）で参加しようとする場合は、入札執行者等へ紙入札等参加承認願（第2号様式、以下「2号様式」という。）を提出して承認を得るものとする。

(2) 承認の基準

入札執行者等は、紙入札等参加承認願が提出されたときは、承認を求める理由が次の各号のいずれかに該当する場合に限り、紙入札等での参加を承認するものとする。

ア 県に、システム利用届を行ってからID等が発行されるまでの間である場合

イ 商号又は代表者等の変更により、競争入札等参加資格の変更が間に合わない場合

ウ ID等の失念・通知文書の紛失により、再発行手続き中である場合

エ WTO対象案件において、入札等参加者が紙入札等を希望する場合

オ 通信障害（自己の管理下にある機器類の故障は除く）が発生した場合

カ その他やむを得ない事情があると認められる場合

※ イ及びウの場合は、社会通念上妥当な手続期間内に限るものとし、手続中であることが分かる資料の写し等の提出を求め確認することとする。

(3) 紙入札等参加承認願の提出期限

原則として電子入札等による入札書等の提出期限の前日17時までに、2号様式を提出するものとする。

(4) 未承認の者がした紙入札等

紙入札等参加承認を得ていない者が行った紙入札等は、無効とする。

(5) 紙入札等の場合の入札書等の提出方法及び提出期限

紙入札等参加承認を得た者は、入札書等の必要書類一式を、入札等執行機関へ提出するものとする。

ア 提出期限

入札書等の提出期限は、電子入札等による入札書等の提出期限の前日17時までとし、入札等執行機関に必着とする。

イ 提出方法

入札書は、原則として「郵便による入札実施要領」に基づいて提出するものとする。見積合わせの場合は、当該要領の入札書を見積書に読み替えること。ただし、見積書の様式は任意とする。

なお、通信障害が発生した場合等で「郵便による入札」を行ういとまが無い時は、入札施行者等に連絡をして指示をあおぐこと。

13 開札等

(1) 立会い

電子入札案件の開札等を行うときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。なお、入札等参加者が立会いを希望する場合は、この限りではないが、事前に立会いを希望する旨を入札執行者等に連絡すること。

(2) 開札又は見積書の確認

入札執行日時にシステムで開札又は見積書の確認（以下「開札等」という。）を行い、内訳書等の確認などの必要な事務処理を行った後、入札状況登録を行うものとする。

(3) 落札又は契約の相手方の決定の保留

前項の場合において、入札等参加資格の確認又は低入札価格調査を実施する等の理由により、落札又は契約の相手方の決定（以下「落札等」という。）を保留する必要がある場合、入札執行者等は、落札等保留を宣言して入札等状況登録処理を行い、入札等参加者へ保留通知書を送付するものとする。

(4) 落札等の通知

開札等の後（前項の規定により落札等の決定を保留した場合は、競争入札審査会等で落札者が決定された後）速やかに、入札結果登録を行うものとする。なお、入札等の結果は次の方法により通知する。

ア システムで入札等に参加した者

結果通知書を送付するので、システムで表示し確認すること。

イ 紙入札で入札等に参加した者

電話等により、落札・不落札を連絡する。

(5) 電子くじ

落札者等となるべき同価格の入札等をした者が2名以上いる場合は、電

子くじにより落札者等を決定する。

なお、何らかの理由により電子くじを実施することができない場合は、別途入札執行者等が指定する場所及び日時において、書面によるくじを実施するものとする。

附 則

この要領は、令和4年10月1日から施行する。

第 1 号様式

内訳書等提出届

年 月 日

(入札等執行者) 様

住 所

商号又は名称

代表者等氏名

(担当者氏名)

下記の資料については、郵送（持参）により提出します。

記

入札参加資格確認資料

内訳書

その他

()

注 1 本様式は、電子ファイルのデータ容量が 3 MB を超える場合又は入札公告等により上記資料を郵送（持参）により提出することとされている場合に提出すること。

2 提出する書類のチェック欄に、チェックを入れること。

第2号様式

紙入札参加承認願

- 1 案件名
- 2 電子入札システム（物品調達等・業務委託）により参加することができない理由

上記の案件は、電子入札対象案件ですが、今回当社は上記理由により、電子入札システム（物品調達等・業務委託）で参加することができません。

これは、電子入札（物品調達等・業務委託）実施要領12の(2)に該当するため、紙入札により参加することを承認いただきますようお願いいたします。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者等氏名

（担当者氏名）

（電話番号）

（入札執行者等） 様

※ 理由は詳細に記載することとし、それを裏付ける資料の提出を求められた場合はこれに応じること。

承認します。

上記について

承認しません。

不承認とした場合は、その理由

年 月 日

（申出者の名称又は氏名） 様

（入札等執行者）