

電子入札運用基準

平成21年10月

平成23年5月一部改正

日本下水道事業団

1. 総則

日本下水道事業団(以下「事業団」という。)が実施する電子入札システムによる入札(見積を含む。以下同じ。)手続については、次の運用基準によるものとする。

2. 用語の定義

(1) 電子入札システム

事業団が入札事務手続を行うための情報システムをいう。

(2) 電子入札

電子入札システムを使用して、電磁的記録の送受信により執行する入札をいう。

(3) 紙入札

電子入札によらない紙媒体により執行する入札をいう。

(4) ICカード

電子署名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、主務大臣の指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カードをいう。

(5) 電子ファイル

電子入札において提出書類として扱う電磁的記録をいう。

(6) 入札参加者

電子入札対象案件に参加しようとする者をいう。

(7) 紙入札参加者

契約職の承諾を受け、紙入札により電子入札対象案件に参加しようとする者をいう。

(8) 事後審査

競争参加資格の確認を開札後に行う手続きをいう。

3. 紙入札承諾の基準

3-1 紙による入札書での入札参加

電子入札システムで行う入札については、原則として、紙による入札書で入札に参加することはできない。

ただし、以下3-2及び3-3の場合で、入札を紙入札で行おうとする者は、あらかじめ紙入札方式参加(変更)承諾願・承諾書(様式1)により、契約職の承諾を得ることにより、入札に参加することができる。

なお、紙入札の申請は承諾しない場合があるので留意すること。

3-2 当初から紙入札での参加を認める基準

契約職は、次の各号に該当する場合に限り、当該入札参加者の紙入札での参加について

承諾するものとする。

①WTO(世界貿易機関)に基づく政府調達に関する協定の適用を受ける案件に準じた取扱いをする案件(以下「WTO準拠案件」という。)において、入札参加者が紙入札を希望する場合

②入札参加者側にやむを得ない事由があると認められる場合

<やむを得ない事由の例示>

・ICカードが失効、閉塞、破損等により使用できなくなり、ICカード再発行の申

請(準備)中の場合

- ・電子入札導入の準備を行っているが、間に合わなかった場合

3-3 電子入札から紙入札への変更を認める基準

契約職は、電子入札手続の開始後、入札参加者から紙入札への変更を求められた場合においては、やむを得ないと認められる事由により電子入札の続行が不可能であり、かつ全体の入札手続に影響がないと認められるときに限り、当該入札参加者の電子入札から紙入札への変更について承諾するものとする。

<やむを得ない事由の例示>

- ・システム障害により締切に間に合わない場合
- ・ICカードが失効、閉塞、破損等で使用不可となった場合

3-4 紙入札に移行する場合の取扱い

3-3の基準により紙入札への変更を承諾された入札参加者は、承諾後の電子入札にかかる作業を行ってはならない。なお、この場合において、電子入札システムにより既に実施された送受信に係る書類は有効なものとし、改めて紙による提出等の手続を行う必要はない。

3-5 開札への立会い

紙入札を承諾された入札参加者は、原則として、開札に立ち会うものとする。

なお、紙入札参加者が開札に立ち会わない場合については、3-6によるものとする。

3-6 紙入札参加者が開札に立ち会わない場合の再度入札

【WTO準拠案件の場合】

郵送による参加が認められていることから、第1回の開札においては、紙入札参加者が立ち会わない場合でも当該入札参加者の入札は有効とするが、再度入札を行うこととなったときは、当該入札参加者は契約職からの連絡に対して再度入札に参加する意志の有無を明らかにし、再度入札についての指示に従わなければならない。

【WTO準拠案件以外の場合】

第1回の開札においては、紙入札参加者が立ち会わない場合でも当該入札参加者の入札は有効とするが、再度入札を行うこととなったときは、再度入札を辞退したものとして取り扱う。

4. 利用者登録

4-1 利用者登録

入札参加者は、電子入札システムに利用者登録をしなければならない。

4-2 利用者登録の内容

利用者登録の内容は、企業情報、代表窓口情報及びICカード利用部署情報とする。

4-3 利用者登録内容の変更

利用者登録した者は、登録の内容に変更が生じたときは、速やかに登録内容の変更を行わなければならない。

5. 入札参加者のICカードの取扱い

5-1 電子入札を利用することができるICカードの基準

電子入札を利用することができるICカードは、競争参加資格認定通知書に記載されている者(以下「代表者」という。)又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について年

間委任状(様式2-1)又は個別案件委任状(様式2-2)により委任を受けた者(以下「受任者」という。)のICカードに限る。

なお、受任者による電子入札の利用は、次の基準により委任状が提出された場合に限り認める。

(1)提出先

契約職ごとに提出を求めるものとする。

(2)提出時期

年間委任状については、当該年度における最初の参加希望案件にかかる申請書類の提出期限日時までに、個別案件委任状については、当該案件の申請書類の提出期限日時までに、受任者が使用するICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付し、記名・押印した委任状を郵送又は持参(以下「郵送等」という。)により提出しなければならない。

(3)受任の内容

①権限

受任者は、代表者から入札、見積についての権限及び契約締結についての権限を委任されていないなければならない。

②復代理人

電子入札においては、復代理人は認めない。

③委任期間

年間委任の委任期間は、一事業年度内(翌年3月31日まで)を限度とし、委任期間内に代表者又は受任者に変更があった場合又は受任者のICカードについて有効期限満了等による変更若しくは追加があった場合には、変更内容について、速やかに委任状を提出した契約職に書面で届け出るものとする。

5-2 経常建設共同企業体におけるICカードの取扱い

電子入札を利用することができるICカードは、経常建設共同企業体(以下「経常JV」という。)の代表会社の代表者(競争参加資格認定通知書に記載されている者)又は当該代表者から5-1の基準により委任された者のICカードとする。

また、経常JVの応札にあたっては、経常JVの代表会社の代表者は、経常JVの他の構成会社の代表者からの入札・見積に関する権限についての年間委任状又は個別案件についての委任状を必ず契約職に提出するものとする。

5-3 特定建設共同企業体及び設計共同体におけるICカードの取扱い

電子入札を利用することができるICカードは、特定建設共同企業体及び設計共同体(以下「特定JV等」という。)の代表会社の代表者(競争参加資格認定通知書に記載されている者)又は当該代表者から5-1の基準により委任された者のICカードとする。

また、特定JV等の応札にあたっては、特定JV等の代表会社の代表者(5-1の基準により委任された支店長等の受任者含む)は、特定JV等の他の構成会社の代表者からの入札・見積に関する権限についての個別案件ごとの委任状を必ず契約職に提出するものとする。ただし、競争参加申請書等に入札・見積に関する権限が代表者にある旨の記載がある場合、委任状は不要とする。

5-4 ICカードの資格等確認

契約職は、一般競争入札方式、公募型競争入札方式、簡易公募型競争入札方式、公募型プロポーザル方式及び簡易公募型プロポーザル方式において参加申請等のあった

業者について、当該業者の会社名及びICカードの名義人氏名により競争参加資格の有無を確認する。

随意契約における見積業者については、入札書表示画面に表示されるICカードの企業名、名義人氏名により確認する。

以上の確認は、5-1の基準による当該業者の代表者又は受任者か否かを確認するものとする。確認した結果、入札又は見積の権限を有しないと判断した場合には、当該入札参加者の入札を無効とする。

5-5 受任者との契約締結等

代表者のICカードにより入札等を行った場合には、代表者又は代表者から委任状により契約権限の委任を受けた者と契約を締結することができる。

受任者のICカードにより入札を行い落札した場合には、原則として、当該入札をした受任者又は代表者と契約を締結することができる。

5-6 ICカードの変更

入札参加者は、入札手続の開始以降、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他のICカードに変更しようとするときは、契約職にICカード変更承諾申請書(様式3)を提出するものとする。この場合において、ICカード変更承諾申請書には、変更後のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付するものとする。

契約職は、変更後のICカードに関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合にのみ変更を承諾するものとする。

なお、代表者の交代等やむを得ない事情により、電子入札を使用することができるICカードと名義の異なるICカードを使用しようとするときは、速やかに契約職に連絡し、協議するものとする。

5-7 ICカード不正使用等の取扱い

入札参加者がICカードを不正に使用等した場合の取扱いは、次のとおりとする。

①契約締結前の場合

原則として、当該入札参加者の競争参加資格を取り消し、入札を無効とする。

②契約締結後の場合

工事又は業務の進捗状況等を考慮して契約の解除の有無を判断するものとする。

<不正に使用等した場合の例示>

①他人のICカードを不正に取得し、名義人になりすまして入札に参加した場合

②代表者が変更されているにもかかわらず、変更前の代表者のICカードを使用して入札に参加した場合

③同一案件に対し、同一業者が故意に複数のICカードを使用して入札に参加した場合

6. 案件登録

6-1 各受付期間等の設定

①開札予定日時は、入札書受付締切予定日時の翌日を標準とする。

②工事費内訳書及び委託設計費内訳書(以下「工事費内訳書等」という。)の開封予定日時は、事前準備に要する最低時間を勘案して設定をする。

③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。

6-2 開札日時の延期

契約職は、案件登録後、開札日時を変更する必要がある場合は、入札参加者に対して開札日時の延期について電話等の確実な方法で連絡し、速やかに変更後の開札日時を日時変更通知書により通知するものとする。

6-3 公告日以降の案件の修正及びその手順

契約職は、公告日以降において、案件登録情報のうち、所在地・品目分類・入札方式・工種区分・落札方式・評価項目名称・工事コンサル区分・内訳書提出有無について錯誤が認められた場合は、以下の手順により速やかに案件の再登録を行うものとする。

①錯誤案件に対して技術資料等の提出が行われるのを防ぐため、締切日時の変更を行う。

(修正例:受付開始日時13:00 同締切日時13:01)

②件名に追記入力した修正登録を行い、錯誤案件である旨を入札参加者に示す。

(修正例:「本案件は、登録錯誤につき取り消し、同一案件名称により再登録」)

③新規の案件として改めて登録する。

④既に技術資料等の提出があった入札参加者に対しては、電話等確実に連絡の取れる方法で連絡を行い、改めて登録した案件に対して技術資料等を送信するよう依頼する。

6-4 紙入札へ切り替える場合の処理

特段の事情により契約職が当該案件を電子入札から紙入札へ切り替えるに至った場合には、当該案件名に「(紙入札に移行)」と追記変更し、以降当該案件に係る電子入札システムによる処理を行わないものとする。

7. 電子ファイルの取扱い

7-1 使用アプリケーション及びバージョンの指定

競争参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)、競争参加資格確認資料、技術資料、VE提案資料、参加表明書及び技術提案書(以下「申請書等」という。)並びに工事費内訳書等の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイルの形式は、次のいずれかを標準として指定する。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能を作成時に使用してはならない。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	Microsoft Word	Word2003 形式以下のもの
2	Microsoft Excel	Excel2003 形式以下のもの
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル(Acrobat5.0 互換で作成のもの) 画像ファイル(JPEG 形式及びGIF 形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

7-2 圧縮方法の指定

ファイル圧縮を認める場合は、LZH 又はZIP 形式を指定するものとする。

ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

7-3 ウィルス感染ファイルの取扱い

入札参加者は、電子ファイルを提出する前にウィルスチェックをしなければならない。

契約職は、提出された電子ファイルについてウィルスチェックを行ってから閲覧その他の操作を行うものとする。また、当該電子ファイルがウィルスに感染していることが判明した場合には、直ちに閲覧等を中止し、ウィルスに感染している旨を当該入札参加者に電話等で連絡し、再提出の方法について協議するものとする。

契約職は、入札参加者において完全なウィルス駆除が行えると判断される場合に限り、電子ファイルによる再提出を認めるものとし、郵送等による再提出が行われた場合には、当該資料の受領確認後、電子入札システムによる受付票を発行するものとする。

8. 申請書等

8-1 提出方法

- (1) 申請書等は、原則として電子入札システムにより提出するものとする。システム障害により申請書等を提出することができない場合には、契約職に電話等で連絡するとともに再提出の方法について協議を行う。
- (2) 申請書、競争参加資格確認資料、技術資料、参加表明書及び技術提案書は、「技術資料」画面の添付資料フィールドに添付する。
- (3) VE提案資料(入札時VE提案資料)は、「VE提案」画面の添付フィールドに添付する。
VE提案対象案件においてVE提案を行わない場合には、資料を添付してはならない。
- (4) 「技術資料」及び「VE提案」の添付フィールドに添付できる電子ファイルの容量の上限は、各フィールドそれぞれ2MB とする。

(平22経会発101事事発44・改正)

- (5) 申請書等については、表紙を1頁とした通し番号を付するとともに全頁数を表示する。
(頁の例1/〇〇~〇〇/〇〇)

8-2 郵送等を認める基準

電子ファイルの容量が2MB を超える場合には、郵送等により提出するものとする。

また、案件の特性等により、契約職が全ての入札参加者に対して郵送等による提出を求めた場合には、入札参加者はその指示に従うものとする。

(平22経会発101事事発44・改正)

8-3 郵送等の方法及び時間設定

郵送等により提出する場合には、必要書類の一式を郵送又は持参するものとし、電子入札システムによる提出との分割は認めない。また、郵送等により提出する場合は、電子入札システムにより、次の内容を記載した電子ファイル(申請書等は様式4、VE提案資料は様式5)を送信するものとする。この場合、押印は不要とする。

- ① 郵送(持参)する旨の表示
- ② 入札参加者名、担当者名及び連絡先電話番号
- ③ 郵送(持参)する書類の目録
- ④ 郵送(持参)する書類のページ数
- ⑤ 発送(持参)年月日

郵送等の締切(必着。以下同じ。)は、電子入札システムの受付締切日時と同一とする。また、郵送により提出する場合には、郵便書留等配達記録が残る方法を必ず利用するものとし、封の表に①入札参加者の名称、入札日及び件名、②申請書提出先部署名、③「申請書類在中」(朱書き)を記載し、押印した様式4、様式5を同封することとする。持参

する場合も郵送に準じて取り扱うものとする。郵送等された資料を受領したときは、速やかに電子入札システムによる受付票を発行するものとする。

9. 工事費内訳書等

9-1 提出方法

工事費内訳書等については、原則として入札書送付時に電子入札システムの内訳書添付フィールドに添付して送付するものとし、添付電子ファイルが2つ以上あるときは、ファイルを圧縮し1つにまとめて送付するものとする。提出した工事費内訳書等の引換え、変更又は取消しは認めない。

9-2 郵送等を認める基準

内訳書添付フィールドに添付する電子ファイルの容量が2MB を超える場合には、郵送等により提出するものとする。

また、案件の特性等により、契約職が全ての入札参加者に対して郵送等による提出を求めた場合には、入札参加者はその指示に従うものとする。

(平22経会発101事事発44・改正)

9-3 郵送等の方法及び時間設定

郵送等により提出する場合は、必要書類の一式を郵送等するものとし、電子入札システムによる提出との分割は認めない。また、郵送等により提出する場合は、必ず電子入札システムにより、次の内容を記載した書面を入札書の添付書類として送信するものとする。この場合、押印は不要とする。

- ① 郵送(持参)する旨の表示
- ② 入札参加者名、担当者名及び連絡先電話番号
- ③ 郵送(持参)する書類の目録
- ④ 郵送(持参)する書類のページ数
- ⑤ 発送(持参)年月日

郵送等の締切は、電子入札システムの受付締切日時と同一とする。また、郵送により提出する場合は、郵便書留等の配達記録が残る方法を必ず利用するものとし、封筒の表に①入札参加者の名称、入札日及び件名、②工事費内訳書等(入札書)提出先部署名、③「工事費内訳書等在中」(朱書き)を記載し、押印した工事費内訳書等を同封するものとする。持参する場合も郵送に準じて取り扱うものとする。

9-4 開札前における工事費内訳書等の内容の確認

契約職は、電子入札対象案件について、業務負担軽減のため、入札書受付締切日時以降開札前において、工事費内訳書等の内容を確認することができるものとする。開札前に内容を確認した工事費内訳書等は、内容が漏洩することがないように、開札時間まで厳重に保管するものとする。

10. 入札及び開札

10-1 入札書等の提出

電子入札による入札参加者は、電子入札システムの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ものとする。提出した入札書の引換え、変更又は取消しは認めない。

紙入札参加者は、入札書受付締切日時までに、入札書(様式6)及び工事費内訳書等を郵送等により提出しなければならない。また、郵送により提出する場合には、郵便書留等の配達記録が残る方法を必ず利用するものとする。この場合においては、二重封筒

とし、表封筒に入札書及び工事費内訳書等在中の旨を朱書し、入札書を封入した中封筒と工事費内訳書等を入れ、その表に入札日及び件名を表示する。契約職は、入札書等を開札時間まで厳重に保管するものとする。

10-2 開札時期・方法

電子入札対象案件については、原則として入札書受付締切日の翌日を開札日とする。

契約職の補助者は、事前に設定した開札予定日時に電子入札システムの開札処理を行うものとする。

10-3 再入札等の受付時間の設定基準及び開札の時期

再入札書又は見積書の受付時間は当面20分を標準として設定し、受付期限の到来後、開札を行うものとする。ただし、受付期限の到来前にすべての再入札書又は見積書の提出を確認できた場合は、この限りでない。

10-4 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡

契約職は、開札予定時間から落札(予定者)決定通知書又は再入札通知書等の発行まで著しく時間がかかる場合には、必要に応じ、入札参加者に電子入札システム又は電話等により状況の情報提供を行うものとする。

10-5 入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い

入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合には、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする。

その結果、すぐに復旧できないと判断され、かつ次の各号に該当する障害等により、原則として複数の入札参加者が入札に参加することができない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更(延長)を行うことができるものとする。(なお、電子入札から紙入札への変更を認める基準については、3-3参照。)

①天災

②広域・地域的停電

③プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害

④その他時間を延長すること妥当であると認められる場合

(ただし、ICカードの紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く。)

変更後の開札予定時間を直ちに決定することができない場合においては、契約職は仮の日時を入力した「日時変更通知書」を入札参加者へ送信する(送信することができない場合は、電話等により連絡する。)ものとし、当該通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度「日時変更通知書」が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定されたときは、再度「日時変更通知書」を送信する(送信することができない場合は、電話により連絡する)ものとする。

10-6 事業団側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

事業団側に障害が発生した場合において、障害復旧の見込みがあるときは、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更(延長)を行い、障害復旧の見込みがないときは、紙入札に変更する。

復旧の見込みがあるが変更後の開札予定時間を直ちに決定することができない場合においては、仮の日時を入力した「日時変更通知書」を入札参加者へ送信する(送信するこ

とができない場合は、電話により連絡する。)ものとし、当該通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度「日時変更通知書」が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定されたときは、再度「日時変更通知書」を送信する(送信することができない場合には、電話等により連絡する)ものとする。

10-7 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い

入札締切予定時間になっても入札書が未到達であり、かつ入札参加者から連絡がない場合には、当該入札参加者が入札を辞退したものと見なすものとする。

11. 開札後の処理(事後審査対象案件を除く)

事後審査対象案件については、14-2「事後審査の試行について」による。

11-1 落札予定者がある場合

契約職は、落札予定者を決定したときは、落札者決定通知を行うものとする。

ただし、落札者となるべき価格又は評価値の入札を行った者が2者以上ある場合には、電子入札システムによる電子くじにより落札予定者を決定し、落札者決定通知を行うものとする。

11-2 低入札価格調査の場合

契約職は、低入札価格調査を行う場合には、入札参加者に対し保留通知書を発行し、低入札価格調査終了後落札予定者を決定したときは、落札者決定通知を行うものとする。

11-3 落札予定者がいない場合

契約職は、開札の結果、落札予定者がいない場合には、入札参加者に対し再度入札通知書を発行し、1回を限度として再度入札を行うものとする。

11-4 不落随契に移行する場合

再度入札後、落札予定者がなく、不落随契に移行する場合は、再度入札を行った者を随意契約の相手方として見積りを徴取する。他の入札参加者には、その旨を電子入札システムにより通知するとともに、再度入札を行った者に対して、見積りの徴取方法について連絡する。

11-5 予定価格の事前公表対象案件

予定価格事前公表対象案件であっても、電子入札システム上では、「予定価格公表区分:事前公開しない」と表示されるので、入札参加者は注意すること。

(平22経会発101事事発44・改正)

12. 電子入札システム

12-1 稼働時間

電子入札システムの稼働時間は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く9時から17時30分の間とする。また、稼働時間内でやむを得ずシステムを停止する場合又は稼働時間を変更する場合には、事業団のホームページにおいて公開するものとする。

12-2 問い合わせ

電子入札システムの操作又は接続確認等にかかる問い合わせ先は以下のとおり。

【ヘルプデスク】

電話番号:0570-021-777

対応時間:土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)
を除く9:00~12:00, 13:00~17:30

13. 入札結果の公表

入札結果は、事業団のホームページにおいて公表することとし、電子入札システムによる公開検証機能は使用しない。

14. その他

14-1 電子入札対象案件の明示

電子入札対象案件の入札公告等の工事概要又は業務概要に「本工事又は本業務は提出資料、入札を電子入札システムにより行う工事又は業務であり、事業団の電子入札運用基準を適用する。なお、例外的に電子入札システムによりがたい場合には、電子入札運用基準に基づき契約職の承諾を得て紙入札方式によることができる。」と追記する。

14-2 事後審査の試行について

入札前に入札参加希望者から競争参加申請書(様式7-1、様式7-2又は様式7-3)のみの提出を求め、開札後、落札予定者に対し競争参加資格の確認を行う事後審査を試行する。

(1) 対象案件

電子入札対象案件のうち、原則として、総合評価方式によるものを除く工事及び業務委託の案件を事後審査とする。

(2) 事後審査対象案件の明示

事後審査対象案件の入札公告等においては、事後審査対象案件である旨を記載するものとする。

(3) 申請書類

入札参加希望者は、競争参加申請書のみを提出することにより、入札に参加することができるものとする。

競争参加申請書は電子入札システムにより提出することができないため、電子入札参加者及び紙入札参加者は、郵送等により、入札公告等に定める期日(以下「提出期限」という。)までに契約職に提出するものとする。

なお、提出期限までに競争参加申請書を提出しない者は、当該入札に参加できない。

(4) 開札

11に準じて行う。

(5) 開札後の処理

① 落札候補者がある場合

契約職は、落札候補者があるときは、当該落札候補者の競争参加資格を確認するため落札決定を保留し、入札参加者に対し保留通知書を発行する。

ただし、落札者となるべき価格の入札を行った者が2者以上ある場合には、電子入札システムによる電子くじにより落札候補者を決定し、入札参加者に対し保留通知書を発行する。なお、落札候補者には、別途落札候補者決定通知書を発行する。

② 最低価格入札金額が調査基準価格を下回る場合

契約職は、低入札価格調査を行うため、入札参加者に対し①に加えて低入札価格調査に係る保留通知書を発行する。

(6) 競争参加資格の確認

落札候補者は、原則として開札後2日以内に競争参加資格確認資料を8に準じて提出するものとし、契約職は、競争参加資格の有無について確認する。

(7) 競争参加資格がないと認めた場合の手続き

契約職は、落札候補者に競争参加資格がないと認めた場合には、落札候補者の入札を無効とし、落札候補者に対しその旨通知するものとする。

この場合において、有効な入札をした者のうち、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他の者(以下「次順位者」という。)がいるときは、次順位者を新たに落札候補者として(6)の手続きを行うものとし、次順位者がいないときは次のとおりとする。

①無効とした落札候補者以外の入札参加者全てが、予定価格の制限の範囲外の場合別途日時を定め再度入札を行うものとし、(5)及び(6)の手続きを行うものとする。

②無効とした落札候補者以外に入札参加者がいない場合
不調として入札を終了する。

(8) 落札者の決定等

契約職は、(6)において、競争参加資格を有すると認めたときは、当該落札候補者を落札者とすることを決定し、落札者決定通知を発行する。

様式1

年 月 日

日本下水道事業団
契約職

殿

提出者 所在地
会社名
代表者名

印

紙入札方式参加(変更)承諾願

件 名

(当初から紙入札で参加する場合)

本案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回当社においては下記の理由により電子入札システム利用による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。

(電子入札から紙入札へ変更して参加する場合)

当該案件は、電子入札対象案件ではありますが、当社においては下記の理由により電子入札システム利用による参加続行が不可能となったため、以後紙入札方式への変更を承諾いただきますようお願いいたします。

記

- 電子入札システムでの参加ができない理由(当初から紙入札で参加する場合)
- 電子入札システムでの参加続行が不可能となった理由(電子入札から紙入札へ変更する場合)

紙入札方式参加(変更)承諾書

提出者 会社名
代表者名

殿

上記については承諾します。

平成 年 月 日

日本下水道事業団
契約職

印

年間委任状

私は、(所属、氏名)を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 郵送又は持参により提出する競争参加申請に係る一切の件
2. 電子入札システムによる競争参加資格の申請に係る一切の件
3. 電子入札システムによる参加表明書及び技術提案書の提出に係る一切の件
4. 電子入札システムによる入札及び見積りに係る一切の件
5. 契約締結に係る一切の件

委任期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

代理人 使用印鑑	
-------------	--

年 月 日

所在地

会社名

代表者名

印

日本下水道事業団

契約職

殿

(注1) 受任者が使用するICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

(注2) 委任する権限について、上記権限のほかに、入札、契約に係るその他の権限を追加して記載することを妨げない。

個別案件委任状

私は、件名 _____ について(所属、氏名)を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 郵送又は持参により提出する競争参加申請に係る一切の件
2. 電子入札システムによる競争参加資格の申請に係る一切の件
3. 電子入札システムによる参加表明書及び技術提案書の提出に係る一切の件
4. 電子入札システムによる入札及び見積りに係る一切の件
5. 契約締結に係る一切の件

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

年 月 日

所在地
会社名
代表者名

印

日本下水道事業団

契約職 殿

(注1) 受任者が使用するICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

(注2) 委任する権限について、上記権限のほか、入札、契約に係るその他の権限を追加して記載することを妨げない。

日本下水道事業団

契約職 殿

提出者 所在地

会社名

代表者名

印

ICカード変更承諾申請書

1. 件名 _____

2. 変更後の企業ID番号

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

3. 変更理由

上記案件について、電子入札システムにより入札に参加することとしていますが、使用しているICカードについて(変 更 理 由)により開札までの間に使用できなくなることから、ICカードの変更を承諾されたく申請します。

(注)変更後のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付すること

ICカード変更承諾書

提出者 会社名

代表者名 殿

上記については承諾します。

平成 年 月 日

日本下水道事業団

契約職

印

日本下水道事業団

契約職

殿

所在地

会社名

代表者名

印

競争参加資格確認申請書類の提出について

下記案件の競争参加資格確認資料及び共同企業体協定書（共同企業体を構成する場合）については、ファイル容量に収まらなかったため、郵送します。

記

1.件 名

〇〇〇〇

2.問い合わせ先

担 当 者:〇〇 〇〇

部 署:〇〇支店〇〇部〇〇課

電話番号:00-0000-0000

3.郵送する書類の目録

- ・競争参加資格確認申請書
- ・技術資料
- ・共同企業体協定書(共同企業体を構成する場合)

4.郵送する書類の頁数

5.提出年月日

以上

※持参する場合は、「郵送」を「持参」と記載を変更の上、持参年月日を記入すること。

日本下水道事業団

契約職

殿

所在地

会社名

代表者名

印

VE提案資料の提出について

下記案件のVE提案資料については、ファイル容量に収まらなかったため、郵送します。

記

1. 件 名

○○○○○○○工事

2. 問い合わせ先

担 当 者:○○ ○○

部 署:○○支店○○部○○課

電話番号:00-0000-0000

3. 郵送する書類の目録

・入札時VE提案

4. 郵送する書類の頁数

5. 提出年月日

以上

※持参する場合は、「郵送」を「持参」と記載を変更の上、持参年月日を記入すること。

入 札 書

¥ _____

(件名)

(くじ番号)

--	--	--

※任意の3桁の数字を記入する(必須)

日本下水道事業団一般競争契約入札心得及び現場説明書等を承諾の上
入札します。

年 月 日

所在地

会社名

代表者名

印

日本下水道事業団

契約職

殿

(注)1 入札金額は、アラビア数字で記載すること。

日本下水道事業団 契約職

○日本本部長 ○○ ○○ 殿

【JVの場合はJV名称を記載】

代表者 住 所
 商号又は名称
 代表者役職・氏名 印

構成員 住 所
 商号又は名称
 代表者役職・氏名 印

構成員 住 所
 商号又は名称
 代表者役職・氏名 印

下記の工事に係る一般競争入札に参加したいので、競争参加申請します。
 入札説明書において求める競争参加資格（企業の施工実績、配置予定技術者の資格・施工実績、指名停止措置関係等）をすべて満たしているとともに、本申請書に記載の事項は事実と相違ないことを誓約します。

なお、電子入札システムによる入札及び見積に係る一切の件並びに競争参加資格の申請に係る一切の件については、特定建設共同企業体の代表者が全ての構成員を代表して行います。

【※】5-3に規定された委任状の提出に代えて、上記下線部を追加しても良い。

工事名：

提出者の概要

① 単体企業または建設共同企業体の代表者

住 所 商号又は名称 代表者氏名	
J Sにおける一般競争参加資格（経営事項評価点数）	<input type="checkbox"/> 一般土木工事 ○等級（ 点） <input type="checkbox"/> 建築工事 ○等級（ 点） <input type="checkbox"/> 建築機械設備工事 <input type="checkbox"/> 建築電気設備工事

② 建設共同企業体の代表者以外の構成員（JVを認める工事で入札参加する場合）

住 所 商号又は名称 代表者氏名	
J Sにおける一般競争参加資格（経営事項評価点数）	<input type="checkbox"/> 一般土木工事 ○等級（ 点） <input type="checkbox"/> 建築工事 ○等級（ 点） <input type="checkbox"/> 建築機械設備工事 <input type="checkbox"/> 建築電気設備工事

③ 建設共同企業体の代表者以外の構成員（3者JVを認める工事で入札参加する場合）

住 所 商号又は名称 代表者氏名	
J Sにおける一般競争参加資格（経営事項評価点数）	<input type="checkbox"/> 一般土木工事 ○等級（ 点） <input type="checkbox"/> 建築工事 ○等級（ 点） <input type="checkbox"/> 建築機械設備工事 <input type="checkbox"/> 建築電気設備工事

担当者連絡先：
 ○○○○（株）○○支店○○部○○
 課
 ○○ ○○
 TEL 03-1234-5678
 FAX 03-1234-5678
 E-mail *****@****. **. **. jp

※建設共同企業体の場合は、建設共同企業体の名称を記載し、代表者及び構成員について記名押印すること。

日本下水道事業団 契約職

○日本本部長 ○○ ○○ 殿

住 所

商号又は名称

代表者役職・氏名

印

下記の業務に係る一般競争入札に参加したいので、競争参加申請します。
入札説明書において求める競争参加資格（企業の業務実績・技術職員数、配置予定技術者の資格・指名停止措置関係等）をすべて満たしているとともに本申請書に記載の事項は事実と相違ないことを誓約します。

工事名： _____

提出者の概要

J Sにおける一般競争参加資格（経営事項評価点数）	<input type="checkbox"/> 流体機械設備工事 <input type="checkbox"/> 下水処理設備工事 <input type="radio"/> 等級 <input type="checkbox"/> 汚泥焼却設備工事 <input type="checkbox"/> 電気設備工事 <input type="radio"/> 等級 (点)
---------------------------	--

担当者連絡先：

〇〇〇〇（株）〇〇支店〇〇部〇〇課
〇〇 〇
〇
TEL 03-1234-5678
FAX 03-1234-5678
E-mail *****@*****.**, **. jp

日本下水道事業団 契約職

○日本本部長 ○○ ○○ 殿

提出者
住 所

商号又は名称

代表者役職・氏名 印

下記の業務に係る一般競争入札に参加したいので、競争参加申請します。
入札説明書において求める競争参加資格を全て満たしているとともに、本申請書に記載の事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 公告No.
- 2 業務名
- 3 担当所属・氏名等

所属

氏名

TEL

FAX

E-mail

受付印