

公立大学法人首都大学東京電子入札等運用基準（物品買入れ等）

31 公大首総会第 220 号
制定 令和元年 9 月 12 日

（趣旨）

第 1 この基準は、公立大学法人首都大学東京契約事務規程に定めるもののほか法人が物品買入れ等競争入札参加資格を有する者を対象にして電子入札案件に係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「入札」という。）並びに随意契約を行う場合に必要な事項を定めるものとする。

（電子入札案件の公表）

第 2 経理責任者は、入札に参加する者を募るために公告、公示その他の方法により契約案件を公表する場合は、当該契約案件が電子入札案件である旨の公表を併せて行うものとする。

（入札手続を行うための条件）

第 3 入札に参加しようとする者は、あらかじめ（公財）東京都中小企業振興公社が運営するビジネスチャンス・ナビ 2020（以下「電子調達システム」という。）に登録しなければならない。

（入札手続）

第 4 入札に参加しようとする者及び入札参加者（以下「入札参加者等」という。）は、電子調達システムにより入札手続を行わなければならない。

（電子調達システムの利用条件）

第 5 入札参加者等が電子調達システムを利用して希望票の提出から開札までの入札に係る手続ができる時間は、東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第 10 号）第 1 条第 1 項に規定する東京都の休日を除く毎日、午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

2 経理責任者が入札手続について締切りの日時を指定したときは、当該締切日時は、入札参加者等が送信した入札手続に必要な電磁的記録が電子調達システムの電子情報処理組織に到達すべき時刻とする。

（特定調達契約の特例）

第 6 第 4 の規定にかかわらず、電子入札案件が特定調達契約である場合で、入札参加者等が郵便等により入札書を提出しようとするときは、当該入札参加者等は書面による入札手続（以下「紙入札」という。）を行うことができる。

2 前項の規定により、紙入札を行おうとする者は、電子入札案件の公表後、速やかに文書により経理責任者に入札書を郵便等により提出するか、直接提出するかの別を別記様式第 1 号により届け出て、承認を得なければならない。

3 経理責任者は、前項の届出があったときは、別記様式第 2 号による承認書を当該入札参加者等に送付するものとする。

4 入札参加者等は、前項の承認書の送付を受けたときは、その後の入札参加者等による入札手続を全て紙入札により行わなければならない。

（通信障害による特例）

第7 入札参加者等（第6の規定により承認を得た者を除く。次項において同じ。）は、通信障害の状態が継続すること等により常時利用している通信回線では電子調達システムを利用することができない場合は、他の通信回線を利用すること等の方法により電子調達システムを利用しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、通信障害時において、やむを得ない事由により電子調達システムを利用することができない場合は、入札参加者等は別記様式第1号により直近の入札手続の締切に間に合うよう経理責任者に申請し、承認を得て紙入札に切り替えることができる。

3 経理責任者は、前項の申請があったときは、別記様式第2号により承認の可否を当該入札参加者等に通知するものとする。

4 入札参加者等は、承認の通知を受けたときは、その後の入札参加者等による入札手続をすべて紙入札により行わなければならない。

（コンピュータ・ウィルス感染ファイルの取扱い）

第8 入札参加者等が経理責任者の指示するところにより送信した電磁的記録による資料（以下「ファイル」という。）がコンピュータ・ウィルスに感染している場合は、経理責任者は当該ファイルを無効とし、その旨を当該ファイルを送信した入札参加者等に通知する。

2 入札参加者等は、前項の通知を受けたときは、別に指示する場合を除くほか、直ちに当該ファイルの内容を書面にして提出しなければならない。

（資格確認及び指名通知）

第9 入札に参加しようとする者の資格の確認又は指名の通知は、電子調達システムによる。

2 経理責任者は、電子調達システムによる資格の確認又は指名の通知に当たっては、仕様書その他入札に必要な書類を電磁的記録により伝達することができる。

（電子調達システムによらない入札手続）

第10 経理責任者は、次に掲げる場合は、電子入札案件を処理する手続の全部又は一部を電子調達システムによらないで行うことができる。ただし、第一号に掲げる場合にあっては、障害の回復まで処理する手続を延期すること等ができないときに限る。

一 電子調達システムに障害が発生した場合

二 前号のほか電子入札を実施することが困難と認められる場合

三 入札参加者等が紙入札の承認を受けた場合

四 前3号のほか経理責任者が必要と認める場合

2 経理責任者は、前項の規定により電子入札案件を処理する手続の全部若しくは一部を電子調達システムによらないとき又は処理の手続の延期等をするときは、入札参加者等に対して、契約事務に支障が生じないように必要な指示を行うものとする。

（くじ引き）

第11 落札となるべき同価の電子入札書の登録又は入札書の提出をした者が2者以上あるときは、くじ引きで落札者を決定する。該当となった入札参加者は、経理責任者があらかじめ指定する日時及び方法により、くじ引きに参加しなければならない。

2 経理責任者は、くじ引きの日時及び方法についてあらかじめ公示しなければならない。

（入札辞退等）

第12 入札参加者は、入札を辞退するときは、電子調達システムにより辞退届を送信する。ただし紙入札にあっては、紙入札書を提出する日時までに、辞退する旨を記載した入札書

(紙による辞退届。以下同じ。)により経理責任者に届け出るものとする。

2 入札参加者の送信した電子入札書(入札書に記載すべき事項を記録した電磁的記録をいう。以下同じ。)又は辞退届が締切日時までに電子調達システムの電子情報処理組織に到達しなかった場合(紙入札にあっては、入札書を提出する日時までに紙による入札書又は辞退届が提出されなかった場合)は、当該入札参加者は、不参とする。

(開札)

第13 開札は、電子調達システムにより行う。

2 入札事務を行う職員は、紙入札を行う入札参加者がいるときは、当該入札参加者が提出した紙入札書を開封し、入札金額を電子調達システムに登録する。

3 入札事務を行う職員は、開札予定時間を著しく超過した場合は、入札結果の通知の予定時間等を電子調達システムにより入札参加者に連絡するものとする。

(再度入札)

第14 再度の入札(以下「再度入札」という。)は、電子調達システムにより行う。

2 経理責任者は、再度入札を行うときは、再度入札の日時、開札予定日時等をあらかじめ公示するとともに、電子入札書の締切日時及び紙入札書を提出する日時等を速やかに入札参加者に通知しなければならない。

(再度入札の辞退)

第15 再度入札において、入札参加者が入札を辞退するときは、締切日時までに電子調達システムにより辞退届を送信する。ただし紙入札にあっては、締切日時までに紙による辞退届により経理責任者に届け出るものとする。

2 入札参加者の送信した電子入札書又は辞退届が締切日時までに電子調達システムの電子情報処理組織に到達しなかった場合(紙入札にあっては、紙入札書の締切日時までに紙による入札書又は辞退届が提出されなかった場合)は、当該入札参加者は、不参とする。

(再度入札の打ち切り)

第16 再度入札は、特に必要と認められる場合を除き、2回を限度として打ち切る。

2 再度入札を打ち切った場合の通知は、電子調達システムにより行う。

(入札無効理由の開示)

第17 電子入札書又は入札書を無効とした場合において、当該電子入札書又は入札書が無効であること及びその理由の開示は、電子調達システムにより行う。

(入札結果の開示等)

第18 落札者に対する入札結果の通知及び入札参加者に対する入札結果の開示は、電子調達システムにより行う。

(入札後随意契約)

第19 再度入札によっても落札者がいないことに伴い電子入札案件を随意契約により処理する場合は、電子調達システムによらずに処理する。

(随意契約における場合の準用)

第20 第2から第19までの規定は、随意契約により締結する場合に準用するものとする。

2 前項の場合において、「入札」は「見積り」に、「入札参加者」は「見積参加者」に、「入

札参加者等」は、「見積参加者等」に、「入札書」は「見積書」に、「開札」は「見積合せ」に、「落札」は「見積採用」に、それぞれ読み替えるものとする。

(その他)

第 21 この基準に定めるもののほか、この基準の実施に必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

この基準は、令和元年 9 月 1 2 日から施行する。

年 月 日

公立大学法人首都大学東京
理 事 長 殿

住所

氏名 印
(法人にあつては、会社名及び代表者名)

紙入札による入札参加願ひ

次の契約案件については、下記の理由により紙入札を行いたひので、承認願ひます。

契約案件
契約番号 _____
契約件名 _____

記

(選択するものにレ印を付してください。)

- ☐ 公立大学法人首都大学東京における特定調達契約の特例に関する規程（平成30年度法人規程第7号）の対象であるため

なお、入札書の提出方法は、次のとおりとします。（第6の第2項）

- ☐ 公示等に表示された締切日までに郵便等の方法により提出します。
☐ 開札予定日時に指示された場所で直接、提出します。

(注) 1 郵便等の方法を選択した場合で、その締切日までに入札書が本法人（電子調達システム）の電子情報処理組織）に到達しなかったときは、その入札書は無効になります。

2 提出の方法を変更する場合は、改めて手続をしてください。ただし、郵便等の方法を選択した場合で、既に入札書を発信した場合を除きます。

- ☐ 次の理由により電子調達システムが利用できないため（第7の第2項）

担当者所属 _____
担当者名 _____
電話番号 _____
メールアドレス _____

年 月 日

殿

公立大学法人首都大学東京
理 事 長

紙入札による入札参加（承認・不承認）書

【 契約案件 】

契約番号
契約件名

年 月 日付けで申請のあった上記の契約案件に係る紙入札参加による入札参加願いについては、

☐ 承認します。

希望票の提出その他の入札手続を書面により行ってください。

入札書は、

- ☐ 公示等に表示された締切日までに郵便等の方法により提出してください。
- ☐ 下記の提出場所で開札日時に提出してください。なお、再度入札を行う場合は提出の際に、この承認書を提示すること。

（提出場所）

[]

- （注） 1 郵便等の方法による場合でその締切日までに入札書が本法人（電子調達システムの電子情報処理組織）に到達しなかったときは、その入札書は無効になります。
- 2 提出の方法を変更する場合は改めて手続をしてください。ただし、郵便等の方法により既に入札書を発信した場合を除きます。

☐ 承認しません。

所定の期限までに電子調達システムにより入札手続を行ってください。

理由（ ）