

兵庫県電子入札共同運営システム西宮市立中央病院運用基準

1. 目的

この基準は、兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札システム」という。）を使用して西宮市立中央病院（以下、「当院」という）が行う入札（以下「電子入札」という。）及びこれに関する一連の手続に関して定めるものとする。

2. 電子入札参加に必要な手順

電子入札に参加を希望するものは、以下各号を全て満たしていなければならない。

- (1) 当該年度の西宮市競争入札参加資格を有していること。
- (2) 「兵庫県電子入札共同運営システム」にて電子入札利用者登録をしていること。

3. 利用者登録手順

利用者登録には、ユーザ ID とパスワードが必要であるので、事前に取得すること。利用者登録の手順は、以下のとおり。ただし、既に西宮市の電子入札に参加するために利用者登録をしている場合、手続きは不要。

- (1) 事前にユーザ ID とパスワードを取得
「西宮市ホームページ (<http://www.nishi.or.jp>) > 事業者向け情報 > 入札・契約 > 電子入札 > 電子入札における利用者登録のご案内 > ユーザ ID、パスワードの申請はこちらです」からメールで問い合わせ、ユーザ ID、パスワードを取得する。
- (2) 「兵庫県電子入札共同運用システム」で利用者登録
「兵庫県電子入札共同運用システム (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/nishinomiya/index.rbz>) > 事前準備」の手順に従って利用者登録を行う。

4. 当院が使用する IC カード

当院は、地方公共団体における組織認証基盤（L G P K I）が発行する IC カードを使用し、電子署名を行います。電子入札の開札結果の通知に際しては、当院契約担当課長又はその代理の管理職が、入札執行者として IC カードにより執行者署名を付加する。前項の開札結果の通知以外の電子入札システムによる契約担当者からの送信に際しては、契約担当職員が、入札担当者として IC カードにより担当者署名を付加する。

4 入札参加者が使用する IC カードの名義

入札参加者が使用する IC カードの名義は、当院に受任者を登録していない場合には代表

者、受任者を登録している場合には受任者とする。

5. 入札の期間

入札の期間は、原則として、開札日の前日までとし、その他の期間、日時等は、紙媒体（紙の入札書）を提出して行う入札（以下「紙入札」という。）における取扱いに準じて設定する。なお、入札書提出締切時刻は、電子入札システムの利用時間の終了時刻よりも前の時刻に設定するものとする。

6. 案件の変更

入札執行上の都合により、入札の日時、開札の日時等の変更を行う場合は、入札参加者に対して、電子入札システム上の日時変更通知書により通知するものとする。また、必要に応じて電話・メール等により連絡する場合もある。

案件登録後、その内容について錯誤が認められた場合において登録内容を修正する必要があるときには、錯誤が認められた案件の削除を行った上で、改めて案件登録を行うものとする。

7. 紙入札への変更

電子入札システムに生じた障害、天災、広域的停電等のために、電子入札システムを使用できない場合には、入札方法を電子入札から紙入札に変更するものとする。

8. 入札内容に関する質疑・回答

入札説明書等の内容に関する質疑の提出及びこれに対する回答は、電子入札システム上の質問回答機能によらず、電話及びメールによるものとする。ただし、案件の公告文又は公表文等において別の定めがある場合は、これに従うこととする。

9. 入札参加申込み

電子入札による一般競争入札及び公募型指名競争入札に対する電子入札システム上の参加申込みは、一般競争入札においては競争参加資格確認申請書の送信、公募型指名競争入札においては技術資料の送信によるものとする。

10. 資料の送信

- (1) 入札参加資格確認資料及び工事における工事費内訳書、物品における内訳明細書については、電子入札システムにより電子ファイルを送信することにより提出するものとする。提出するファイルのファイル名の末尾には、入札参加者の名称を追加すること。（ファイル名の例：「工事費内訳書__〇〇株式会社.xlsx」）
- (2) 当院では入札参加者へ配布する電子ファイルについて、次のアプリケーションソフト

トを使用し、表示内容等の確認をする。入札参加者が、電子ファイルを送信する際は、同アプリケーションソフトで支障なく表示できるファイル形式で作成し、送信すること。なお、電子ファイルには、必要がない内容又は機能（マクロ等）を付加してはならない。

- Microsoft Word2016
 - Microsoft Excel2016
 - Adobe Acrobat Reader DC
- (3) ファイルを圧縮する場合は、LHZ 形式又は zip 形式によるものとする。
- (4) 案件の公告文又は公表文等において、別に定めがある場合はこれに従うこととする。

11. 郵送等による資料の提出

提出資料のうち次に掲げるものは、入札参加者に対して、郵送又は持参（以下「郵送等」という。）を求めることができる。

- (1) 提出資料に係るファイルの容量が1MBを超えるもの。
- (2) ウイルス感染があることが判明し完全にウイルスを駆除することができないもの。
- (3) 前各号以外のもので、当院が郵送等によることと指定したもの。

12. 注意事項

- (1) 工事における工事費内訳書または物品における内訳明細書（以下「内訳書等」）の提出を求める案件においては、第1回目の入札金額に対応した内訳書等（当院が指定するレベルのもの）に係るファイルを入札書の「内訳書」欄に添付して送信すること。
- (2) 入札書等の送信には、使用するパソコンの性能、インターネットへの接続状況等の良否により所要時間に差が生じるので、時間的な余裕をもって送信作業を行うこと。また、送信後には、受信確認通知書を印刷して保管すること。
- (3) 再入札の可能性がある場合には、開札日時から開札に関する一連の手続が完了するまでの間、入札者が電子入札に使用するパソコンの近辺で待機し、随時、手続の進行状況を確認すること。
- (4) ICカードが失効、閉塞又は破損した場合には電子入札に参加できないので、可能であれば予備の同一名義人のICカードを準備しておくこと。

13. 紙入札の承認

電子入札に対して、原則として紙入札は認めない。ただし、次の各号のいずれかに該当し、当院の承認を得た場合はこの限りではない。

- (1) 指名競争入札において、電子入札システムへの利用者登録を済ませていないにもかかわらず指名を受け、ICカードを取得していないために、電子入札システムへの利用者登録を直ちに行えない場合。

- (2) ICカードの取得又は更新手続き中であり、当該手続き中であることが証明できる場合。
- (3) 前号の場合の外、入札に参加する者にやむを得ない事由があると認められ、かつ入札手続に支障がない場合。

14. 紙入札の取り扱い

電子入札に対して紙入札により参加する場合の、入札に関する必要な事項は、原則として本来の紙入札におけるものに準じるほか、次の各号の条件を付するものとする。なお、既に電子入札システムにより受信した競争参加資格確認申請書又は技術資料に係るファイルがある場合には、それらは有効なものとする。

- (1) 一般競争入札の場合、入札参加申込書及び入札参加資格確認資料を指定した日時までに指定した場所へ持参すること。
- (2) 入札書及び案件の公告文又は公表文等で指定した資料を指定した日時までに指定した場所へ持参すること。
- (3) 入札担当職員が入札者に代わって、入札者から提出された入札書に記載された入札金額を電子入札システムに入力すること。
- (4) 入札書等への記名押印に際しては、当院に使用印鑑として登録している印鑑を使用すること。

15. 入札の辞退

やむを得ず入札を辞退する場合は、以下に注意すること。

- (1) 入札参加者は、入札書受付締切日時前で、かつ入札書を送信するまでの間に限り、辞退届を送信して辞退することができる。
- (2) 入札書受付締切日時までに入札書の送信がなく、辞退届の送信もない入札参加者については、入札書受付締切日時を経過した時をもって辞退届の送信があったものとみなす。
- (3) 入札参加者は、入札書を送信した後に、特別の事情の発生により入札を辞退しようとする場合には、その理由を付して辞退届を提出し、当院の承認を得なければならない。
- (4) 前項の規定により、当院に辞退届が提出された場合、当院はその内容を審査の上、承認または却下を申請者に通知するものとする。
- (5) 前項の規定により、当院が辞退届を却下した場合、提出された入札書は引き続き有効なものとする。

16. 開札状況に関する情報提供

開札手続に非常に時間を要する場合には、電子入札システムに進捗状況を登録することにより、入札者に情報提供を行う。

17. くじ引きによる落札者の決定

落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合には、電子入札システムの抽選機能により落札者を決定する。

18. 再入札

再入札の必要がある場合には、再入札通知書を入札参加者に送信することにより通知するものとする。なお、再入札に関連する日時設定は、原則として当日内とする。

19. 不調随契

不調随契（再入札を実施し落札者がいないことを理由とする随意契約）を締結するために見積り依頼をする場合には、見積り依頼通知書を対象者に送信することにより通知するものとする。

20. 打切り

入札を打切る場合には、取止め通知書を入札参加者に送信する。

21. 開札結果の公表

開札結果の公表については、契約担当課における閲覧及び当院ホームページへの掲載により行う。

附 則 この基準は、令和3年2月1日から施行する。