

入札参加要領書

目次

第1章 入札の基本方針	(第1条－第4条)
第2章 証明書等の提出	(第5条－第9条)
第3章 入札書等の提出	(第10条－第14条)
第4章 開札	(第15条－第22条)
第5章 入札参加者のICカードの取扱い	(第23条)
第6章 障害発生時の対応	(第24条－第25条)
第7章 電子入札システムにより発行された文書の取消し	(第26条)
第8章 電子入札システムの運用時間	(第27条)

第1章 入札の基本方針

(総則)

第1条 国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下「機構」という。）が実施する入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、別に示した事項のほか、この要領書に留意のうえ参加しなければならない。

- 入札参加者は、入札後、この要領書、入札公告、入札説明書、仕様書、図面、契約条件等について、不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- 機構は、公告開始後に入札公告等を修正すること又は、入札を中止することがある。
- 入札参加者が入札に関して要した費用については、すべて当該入札参加者が負担するものとする。また、落札者の契約事務に関する費用については、すべて落札者が負担するものとする。

(入札参加者に必要な資格等に関する事項)

第2条 入札参加者は、次の各号をすべて満たさなければならない。

- 入札参加者は、物品の製造、販売、買受け、役務の提供等については「全省庁統一資格」、建設・測量・コンサルティング業務については「文部科学省一般競争参加資格」を有している者とする。なお、資格を有していない者にあつては、入札の日時まで「資格審査結果通知書」又は、「資格認定通知書」を提示することを条件とし、入札公告及び入札説明書に記載された競争参加に必要な書類の提出期限までに申請中であることを証明した者であること。
- 入札に参加しようとする案件に係る入札説明書の交付を、当該入札案件の公告期間中に受けた者であること。

(入札に参加することができない者)

第3条 特別な理由がある場合を除き、次の各号のいずれかに該当すると認められる者は、入札に参加することができない。

- (1) 当該契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号[※]に掲げる者
- (4) 機構等から取引停止の措置を受けている期間中である者
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、機構が発注する工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者

(入札に参加させないことができる者)

第4条 入札参加者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- (7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

2 前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者は一般競争に参加できない。

第2章 証明書等の提出

(競争参加に必要な書類)

第5条 入札参加者は、入札書の提出前に、応札者としての条件を満たしていることを証明するため、入札公

[※]第三十二条 国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。

- 一 指定暴力団員
- 二 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- 三 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
- 四 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

告及び入札説明書記載の書類を提出しなければならない。

- 2 前項により提出された書類審査の結果、履行できると機構に認められた者に限り入札に参加できる。
- 3 入札参加者は、提出した書類について機構から説明を求められたときは、これに応じなければならない。

(競争参加に必要な書類の提出期限)

第6条 競争参加に必要な書類の提出期限は、入札公告及び入札説明書により案件毎に設定する。

(競争参加に必要な書類の提出方法)

第7条 入札参加者は、機構が認めた場合を除き、電子入札システムにより競争参加に必要な書類を提出する。書類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、次に掲げるものとする。また、圧縮ファイルを利用する場合における圧縮形式は、ZIP形式に限るものとする。この場合において、パスワード付きの形式及び自己解凍方式は使用しないものとする。

番号	アプリケーション	ファイル形式
1	Microsoft Word	Word2013以降(.docx)
2	Microsoft Excel	Excel2013以降(.xlsx)
3	その他のアプリケーション	PDF形式(acrobat5.0以降)(.pdf) 画像ファイル(.jpg.gif) その他機構担当者が認めたファイル形式

- 2 機構は、入札参加者から提出された書類がウイルス感染していることが判明し、又はその疑いがある場合、直ちに作業を中止し、ウイルス感染している旨を当該入札参加者へ電話等で連絡し、再提出の方法について協議するものとする。
- 3 入札参加者は、機構が認めた場合、競争参加に必要な書類を持参又は郵送により提出することができる。持参又は郵送による提出を認める場合の提出期限は、入札公告及び入札説明書に示す提出期限と同一とし、当該提出期限までに到着していなければならない。特に郵送による提出を行う場合には、書留その他配達記録が残る手段によるものとし、封筒封皮の表面に「案件名・入札参加提出書類在中」と記載することとする。

(審査結果の通知)

第8条 機構は、第5条に基づき提出を受けた書類を審査のうえ、入札参加者に審査結果を通知する。

(質問等)

第9条 入札参加者は、仕様書、その他契約条件等に関する質問があるときは、電子入札システムにより質問することができる。質問期限は入札公告又は入札説明書により案件毎に設定する。

- 2 質問への回答は、当該案件における仕様の一部とみなし、当該入札案件の入札説明書交付全者(辞退者を除く)に対して行う。
- 3 入札参加者は、機構が認めた場合、様式3の「質問書」を電子メールで提出することで質問することができる。

第3章 入札書等の提出

(入札書の提出)

第10条 入札参加者は、第8条の審査結果（合格）通知書確認後、入札公告及び入札説明書により案件毎に設定された入札書提出期限までに、入札に必要な事項を入力し、電子入札システムにより入札書を提出しなければならないものとし、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできない。

2 入札参加者は、紙入札による入札参加を必要とするときは、機構へ様式2の「紙入札承諾願」を競争参加に必要な書類の提出期限までに提出し、承認を受けなければならない。ただし、機構があらかじめ紙入札を認める場合にはこの限りではない。なお、紙入札の場合の入札書提出期限は、入札公告及び入札説明書に示す提出期限と同一とし、当該提出期限までに書留その他配達記録が残る手段によるものとする。

(入札の辞退)

第11条 入札参加者は、第10条に規定する入札書を提出するまでは、様式4の「辞退届」を提出することで、入札を辞退することができる。

(入札書の記載)

第12条 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を入札書に記載すること。

2 入札参加者は、第10条第2項に基づき紙入札を行う場合には、次の各号に基づき、様式1の「入札書」にて作成し、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮の表面に氏名（法人の場合はその名称）及び、「【開札日】開札【…件名…】の入札書在中」と朱書きし、初度入札の入札書在中の封筒には「1回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2回」と回数を記載（最初の入札を含め入札回数は「3回」まで）し、それらをまとめて別封筒に入れ、表面に「入札書在中」と記載しなければならない。

(1) 入札金額、契約件名、入札者の住所及び氏名（法人の場合、名称並びに代表者の職名及び氏名）の記載並びに入札者の押印がされていること。ただし、入札者及び代理人が外国人の場合は、押印に代えて、自筆の署名とすることができる。

(2) 入札金額の記載が明確であること。

(3) 入札金額を訂正していないこと。

(4) 誤字、脱字、脱漏、汚染、塗抹等により意思表示が不明確でないこと。

(入札の無効)

第13条 次の各号の一に該当する入札は無効とする。

(1) 第8条の審査結果で不合格であった者の提出した入札書

(2) 第12条第2項に示した要件を満たしていない入札書

- (3) 明らかに連合によると認められる入札書
- (4) 同一の入札について、2 通以上提出された入札書
- (5) 入札公告又は入札説明書に示した日時までに到着しない入札書
- (6) 第 16 条第 2 項に示した再度入札に付した場合であって、前回の最低入札価格と同価以上で入札した入札書
- (7) その他入札に関する条件に違反した入札

(入札の延期等)

第 14 条 入札参加者が相連合し又は、不穩の挙動をする場合であって、入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、入札を延期し又は、これを廃止することがある。

第 4 章 開札

(開札)

第 15 条 機構は、入札公告又は入札説明書に示した開札日時に開札を行う。ただし、第 10 条第 2 項に基づき紙入札による入札参加者がいる場合は、機構の入札執行宣言後、紙入札書記載の金額及びくじ番号を電子入札システムに登録してから開札を行う。なお、入札書受付締切日時において入札書が電子入札システムサーバーに到達していない場合又は第 10 条第 2 項に基づく紙入札書が機構に到着していない場合は、入札を辞退したものとみなす。また、電子入札システムによる入札書提出後、その開札までの間に入札参加者が入札の辞退を申し入れた場合には、これを認めるものとする。その場合は、電話又は電子メールで入札の辞退を申し入れるとともに、速やかに様式 4 の「辞退届」を提出することとする。

2 入札参加者は、開札日時において、電子入札システムを利用できる環境にて待機すること。

(再度入札)

第 16 条 機構は、落札となる者がいないときは、最初の入札を含め 3 回まで、直ちに再度入札を行うことができる。再度入札の入札書締切期限は、開札結果の通知と同時に通知する。

2 再度入札に付した場合、前回の最低入札価格と同価以上で入札したときは無効とするものとし、次回、再度入札に参加できないものとする。

3 再度入札の結果、落札となる者がいないときは、入札を打ち切り、入札者のうちから特定の者と協議に入ることがある。

4 再度入札は原則として開札日に行う。再度入札の入札書の受付時間は、20 分を標準として設定するものとする。ただし、すべての再入札書の提出を確認できれば直ちに開札する旨を再入札通知書に明記した場合において、すべての再入札書を確認したときは、直ちに開札することができるものとする。

(くじになった場合の取扱い)

第 17 条 機構は、落札となるべき同価格の入札をした者が 2 人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこと

となった場合には、必要に応じて通知を行い、電子くじの実施後、落札者決定通知書を発行するものとする。
なお、入札書受付締切日時までに電子くじ番号の申請がない場合又は、紙入札書に記載がない場合は、当該入札参加者のくじ番号を「1 1 1」とする。

(入札及び開札を中止する場合の取扱い)

第18条 機構が入札及び開札を中止する場合は、電子入札システムその他適当な手段により、当該案件の入札参加者全員に、開札を中止する旨の通知を行うとともに、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 入札書提出締切前に中止する場合には、電子入札システムにより入札の中止を行うものとする。

(2) 入札書提出締切後に中止する場合には、入札書は開封せず無効として電子入札システムに結果登録するものとする。

(落札者の決定)

第19条 最低価格落札方式による入札は、有効な入札書を提出し、予定価格の範囲内で入札した者の最低価格をもって落札者とする。

2 総合評価落札方式による入札は、有効な入札書を提出し、予定価格の範囲内で入札した者であって、入札説明書で定める「総合評価審査の実施について」に基づき算出した「総合評価点」が最も高い者を落札者とする。

3 機構は、次の各号の一に該当する場合は、最も有利な入札者を落札者としないことができる。

(1) 契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき。

(2) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不相当であると認められるとき。

4 機構は、電子入札により落札者を決定したときは、電子入札システムにより「落札者決定通知書」を交付する。

(低入札価格調査)

第20条 機構は、調査基準価格が設定されている入札において、最低価格入札者のした入札が調査基準価格を下回る場合は、落札の決定を保留し、調査を行う。

2 低入札価格調査にあたっては、低入札者からの所定の内容について報告を求め、事情の聴取を行う。なお、調査後、適切な契約の履行がなされないおそれがある場合には、低入札者を落札者とせず、予定価格の範囲内で有効な入札を行った次順位者を落札とすることができる。機構は、落札の決定について、当該案件の入札参加者全員に通知する。

(入札内訳書の提出)

第21条 落札者は、落札価格による「入札内訳書」を速やかに提出することとする。

(落札結果の公表)

第22条 機構は、落札結果等については、法令及び機構が定めるところにより公表する。

第5章 入札参加者のICカードの取扱い

(電子入札システムにおける利用者登録及びICカードの取扱い)

第23条 機構の電子入札システムにおける利用者登録及びICカードの取扱いについては、以下のとおりとする。

(1) 利用者登録

- ア 入札参加者は、初めて電子入札システムを利用する場合や、新たにICカードを取得した場合は、使用するICカードについて、事前に電子入札システムから利用者登録を行うものとする。
- イ 物品・役務において、電子入札に参加しようとする者で、前項に規定するICカード利用者登録を行わないものは、ID・パスワードの交付を受けなければならない。
- ウ 入札参加者は、利用者登録した代表窓口情報、ICカード利用部署情報等に変更が生じた場合は随時電子入札システムから変更内容の登録を行うものとする。
- エ 入札参加者は、入札参加資格の登録事項に変更が生じた場合は、変更届の提出と併せて、電子入札システムから変更内容の登録を行うものとする。

(2) 電子入札を利用することができるICカードの基準

- ア 電子入札を利用することができるICカードは、別途公表する民間の電子認証局が発行したICカードで、代表者又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について様式5の「委任状」により委任を受けた旨、機構に届出のある者（以下「受任者」という。）の名義のICカードに限るものとする。
- イ 委任状の提出時期は、(1)の利用者登録時及び委任の内容に変更があったときに提出するものとする。
- ウ 委任期間は、入札参加資格の有効期間を限度とする。
- エ 入札書の送信に使用するICカードは、送信時のほか開札日時においても有効なICカードに限るものとする。

(3) 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、単体企業用とは別に経常建設共同企業体用として用意した代表会社の代表者名義のICカードとする。

(4) 特定建設工事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、特定建設工事共同企業体（以下、「特定JV」という。）の代表会社の代表者又は当該代表者からの受任者のICカードとする。また、当該特定JVの入札書提出時において、特定JVの構成会社の代表者又は受任者から代表会社の代表者又は受任者に対する入札・見積に関する権限についての委任状(様式5)の提出を求めるものとする。

(5) ICカード等の管理

- ア ICカード利用者登録を行った者は、その使用に係るICカードの破損、紛失、盗難その他の事故を予防するために必要な措置を講じなければならない。
- イ ICカード利用者登録を行った者は、その使用に係るICカードの紛失、盗難等によりICカードを不正に使用されるおそれが生じたときは、直ちに当該ICカードの失効その他の適切な措置を

講じなければならない。

ウ ID・パスワードの交付を受けた者は、その使用に係るID及びパスワードの漏洩その他の事故を予防するために必要な措置を講じなければならない。

エ ID・パスワードの交付を受けた者は、その使用に係るID及びパスワードの漏洩等によりID・パスワードが不正に使用されるおそれが生じたときは、直ちにパスワードの変更その他適切な措置を講じなければならない。

(6) ICカード不正使用等への対応

入札参加者がICカードを前各号に掲げる事項に違反して使用した場合及び次に掲げる場合には、当該入札参加者の指名を取り消し、その提出した入札書を無効とし、又は入札案件への参加を認めないことができる。落札後に不正使用等が判明した場合には、契約締結前であれば、契約締結を行わないことができる。また、契約締結後に不正使用等が判明した場合には、契約の進捗状況等を考慮して契約を解除するか否かを判断するものとする。

ア 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

イ 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ICカードを使用して入札に参加した場合

ウ 同一案件に対して、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

エ その他明らかにICカードを不正使用したものと認められる場合

第6章 障害発生時の対応

(入札参加者側の障害による開札時間等の変更)

第24条 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。調査確認の結果、複数の入札参加者が次に掲げる障害により入札に参加できず、かつ、復旧が入札書受付締切時間に間に合わないと判断されるときは、入札書受付締切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。

(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) その他時間延長が妥当であると認められる障害(ICカードの紛失又は破損、端末の不具合その他の入札参加者の責による障害を除く。)

2 変更後の開札予定時間を直ちに決定できない場合においては、機構は仮の日時を入力した日時変更通知書を送信し、又は電話等により連絡するものとする。変更通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度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した場合には、再度変更通知書を送信し、又は電話等により連絡するものとする。

(発注者側の障害による開札時間等の変更)

第25条 機構側に障害が発生した場合は、障害復旧の見込みがある場合には入札書受付締切時間及び

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場合には紙入札に変更するものとする。

- 2 復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定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送信し、又は電話等により連絡するものとし、変更通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度変更通知書が送信される旨の記載を行う。正式な開札日時が決定した場合には、再度変更通知書を送信し、又は電話等により連絡するものとする。

第 7 章 電子入札システムにより発行された文書の取消し

（電子入札システムにより発行された文書の取消し）

- 第 2 6 条 機構は、電子入札システムにて発行された文書（落札者決定通知書等）が、電子入札システムの障害、システム操作者の錯誤等により誤ったものである場合は、当該文書を取り消すことができる。この場合、取消しに係る処理は、電子入札システムを使用せずに行う。

第 8 章 電子入札システムの運用時間

（電子入札システムの運用時間）

- 第 2 7 条 電子入札システム、入札情報サービス及びヘルプデスクの運用時間は、次のとおりとする。

サービス	運用時間
電子入札システム	8：30～20：00※
入札情報サービス	24時間
ヘルプデスク	9：00～18：00（12：00～13：00を除く）※

※土日祝日を除く

入札書

件名 【件名を記載】

入札金額

				億	千	百	拾	万	千	百	十	円

くじ番号

--	--	--

※任意の3桁の数字を記入する。
(電子入札案件で紙入札による参加の場合は必ず記入すること。)

入札参加要領書、入札公告、入札説明書、仕様書等に定められた事項を承諾の上、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

住所
氏名 (法人にあつては、名称並びに代表者の職名及び氏名)

代表者印

代理人氏名 印

国立研究開発法人海洋研究開発機構
分任契約担当役 経理部長 殿

注1) 入札金額は算用数字で記入し、頭部には¥をつけること。

注2) 消費税に係わる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を入札金額の欄に記載すること。(第12条を参照)

注3) 競争参加者の氏名欄は、法人にあつては、名称並びに代表者の職名及び氏名を記載し、代表印を押すこと。

注4) 代理人が入札するときは、当該代理人の氏名を記載し、代理人の印(委任状の受任者の印と同一のもの)を押すこと。

注5) 入札を辞退する場合は、入札金額欄に「辞退」と記載すること。

(様式2)

年 月 日

紙入札承諾願

国立研究開発法人海洋研究開発機構
分任契約担当役 経理部長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

下記の理由により電子入札システムを利用することができないため、紙入札を承諾いただきますようお願いいたします。

記

1. 件名
2. 電子入札システムを利用することができない理由

以上

(様式3)

「 件名を記載 」に係る質問書

令和 年 月 日

会社名：

資料名	項目名	質問内容	質問に対する回答	備考
(例) 仕様書	6.(1) 〇〇	(質問内容)		

※質問が多い場合は、行を適宜追加してください。

国立研究開発法人海洋研究開発機構 宛

法人名：

担当者名： _____

辞 退 届

検討を行った結果、下記理由により入札参加を辞退いたします。

1. 案 件 名： _____

2. 辞退理由：(複数選択可)

(1) 業務内容、金額的な理由について

- 仕様の内容が自社の事業分野と異なる業務であった。
- 受注できたとしても、次期以降に受注できないリスクがあり継続性に不安がある。
- 過去の契約実績から見て事業として採算が取れない。
- 発注規模（予算）が不明である。
 - ・ 発注規模（範囲）が 大きすぎる。 小さすぎる。
- 必要な人員体制を確保するのが困難である。
- 納入期限又は履行期限に間に合わない。
- 仕様書の内容が不明確である。
- その他仕様で求められる要件を満たさない。

(満たさない要件)

(2) 技術要件又は資格要件について

- 法人に求められる要件や資格を満たさない。
- 作業従事者に求められる要件や資格を満たさない。

(満たさない要件や資格)

(3) 公告等の手続きについて

- 入札公告の開始日から入札関係書類の提出期限までの期間が短かった。
- 入札日から業務開始までの期間が短かった。
- 入札日の都合がつかず、立ち会えない。
- 入札手続きが理解できない、または煩雑すぎる。

(4) 上記以外の辞退理由

(理由)

3. その他、当機構へのご要望がありましたら、下記へご記入願います。

以上

委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

国立研究開発法人海洋研究開発機構
分任契約担当役 経理部長 殿

委任者 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、下記の者を代理人と定め、国立研究開発法人海洋研究開発機構との間における下記の一
切の権限を委任します。

記

受任者 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号
〇〇〇〇株式会社 〇〇支店
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

委任事項 1. 入札及び見積りに関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
4. 契約物品の引渡及び引取に関する件
5. 契約代金の請求及び受領に関する件
6. 復代理人の選任に関する件
7. その他契約履行に関する一切の件

委任期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日