

福岡県電子入札運用基準 (公共事業)

福岡県

目 次

1	趣旨	2
1-1	趣旨	2
1-2	電子入札対象案件の明示	2
2	システムの利用にあたって	2
2-1	入札参加者の電子証明書	2
2-2	共同企業体の取扱い	2
3	システム障害等について	2
3-1	県のシステム障害について	2
3-2	県のシステム以外の障害について	2
4	紙入札による参加について	3
4-1	基本的考え方	3
4-2	当初から紙入札による参加について	3
4-3	電子入札から紙入札への変更について	3
4-4	紙入札から電子入札への移行	3
5	案件登録等について	4
5-1	受付期間等の設定	4
5-2	案件登録事項の変更について	4
6	関係書類の提出について	4
6-1	関係書類の作成方法	4
6-2	関係書類の提出方法	4
6-3	ウイルス対策	5
7	内訳書について	5
7-1	内訳書の作成方法	5
7-2	内訳書の提出方法	5
7-3	ウイルス対策	5
8	開札について	5
8-1	開札処理の流れ	5
8-2	開札時の立ち会い	5
8-3	くじになった場合の取扱い	5
8-4	入札書未提出の取扱いについて	6
8-5	入札書提出後の撤回等について	6
8-6	開札が長引いた場合について	6
8-7	開札の延期について	6
8-8	開札の中止について	6
8-9	入札書提出後の辞退届について	6
9	その他	6
9-1	ICカードの不正使用	6

様式

- 様式 1 紙入札方式参加承諾願
- 様式 2 紙入札方式移行申請書
- 様式 3 媒体提出通知書

問い合わせ先

福岡県政策企画部デジタル戦略推進課
電子調達担当

TEL 092-643-3196 (内線 2501)

E-MAIL system-unyou@pref.fukuoka.lg.jp

※電子入札システムの操作についてはヘルプデスク、個別の発注案件については各発注機関にお問い合わせください。

1 趣旨

1-1 趣旨

この基準は、福岡県電子入札システム（以下「システム」という。）を利用して行う、公共工事、測量・設計コンサルタント等の公共工事関係業務委託における入札及び入札に関する手続について、システムの円滑かつ適切な運用管理を行うことを目的とする。

1-2 電子入札対象案件の明示

電子入札を行うときは、一般競争入札及び公募型指名競争入札の場合には、電子入札案件である旨を公告し、通常型指名競争入札及び随意契約の場合には、指名（見積依頼）通知書等にて電子入札案件である旨の明示を行うものとする。

2 システムの利用にあたって

2-1 入札参加者の電子証明書

システムを利用するためには、書面による記名、押印にあたる入札参加者の電子証明書（以下「ＩＣカード」という。）がシステムに登録されている必要がある。

このＩＣカードは、別に公表している電子認証局が発行したもので、記録されている「代表者名」等は、競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登録された内容と一致している必要がある。

名簿登録事項に変更が生じた場合は、変更後のＩＣカードであること。

2-2 共同企業体の取扱い

経常建設共同企業体及び特定建設工事共同企業体（以下「ＪＶ」という。）においては、ＪＶ代表会社のＩＣカードとする。

なお、ＪＶ代表会社のＩＣカードの取扱いは単体企業の場合に準じる。

3 システム障害等について

システム障害等により、システムによる入開札業務が処理できないことが判明した場合は、その状況を調査し、原因、復旧見込み等を勘案して、入開札業務の延期、紙入札への移行などの措置をとるものとする。

3-1 県のシステム障害について

県のシステム用サーバー・ネットワークなどに障害が発生し、入開札業務が処理できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討し、入開札業務の延期、紙入札への移行などの措置を講じるものとする。

この場合は、入札参加者に対してシステム以外の方法、電子メール、電話及びファックス等により必要な事項を連絡するものとする。

3-2 県のシステム以外の障害について

天災、電力会社の原因による広域的・地域的な停電、通信事業者（プロバイダを含む。）の原因によるネットワーク障害、その他やむを得ない事情により複数の入札参加者（入札参加希望者を含む。以下同じ。）が入開札に参加できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討し、必要に応じて入開札業務の延期、紙入札への移行などの措置を講じることができるものとする。

入札業務の延期、紙入札への移行などの措置を講じる場合においては、延期、紙入札への移行その他必要な事項を、入札参加者に対してシステム、電子メール、電話及びファックス等により連絡するものとする。

4 紙入札による参加について

4-1 基本的考え方

電子入札案件は、原則として電子入札により行うものとする。

4-2 当初から紙入札による参加について

発注者は、事業者から次に該当する事由により紙入札での参加の申し出があった場合は、紙入札を承諾するものとする。

- 1 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（平成7年政令372号）の規定が適用される調達案件において、紙入札を希望する場合
- 2 ICカードが失効、閉塞、破損等で使用できなくなりICカード再発行の申請中の場合
- 3 名簿登録事項に変更が生じたこと等により、ICカード再発行の申請中の場合
- 4 その他やむを得ない事由があると認められる場合

当初から紙入札を承諾する場合は、様式1「紙入札方式参加承諾願」を提出させるものとする。

4-3 電子入札から紙入札への変更について

電子入札による手続の開始後、入札参加者から紙入札への変更を求められた場合、入札締切通知書発行までの間で、次の各号に該当する場合に限り、当該入札参加者について、電子入札から紙入札への変更を認めるものとする。ただし、全体の入札手続に影響がないと認められる場合に限る。

- 1 システムの障害により締切に間に合わない場合
- 2 ICカードが失効、閉塞、破損等で使用不可となった場合
- 3 名簿登録事項に変更が生じたこと等により、ICカード再発行の申請中の場合
- 4 その他やむを得ない事由があると認められる場合

紙入札への変更を認める場合は、様式2「紙入札方式移行申請書」を提出させるとともに、開札時に紙入札書を登録するものとし、当該入札参加者に対し「紙入札方式移行申請書」提出後は、電子入札にかかる作業を行わないように指示するものとする。

ただし、既に実施済みのシステムによる書類の送受信は有効なものとして取り扱い、別途の交付又は受領手続きを要しないものとする。

また、システムにより指名通知書を既に発行済みの場合は、紙入札での参加についての情報のみ公開し、電子入札での参加についての情報は非公開として取り扱うものとする。

4-4 紙入札から電子入札への移行

紙入札による入札参加を行ったものが、案件途中からの電子入札への移行を行うことは認めないものとする。

5 案件登録等について

5-1 受付期間等の設定

参加申請書、入札書等の提出期限等は従来の紙入札方式に準じて設定するものとする。

5-2 案件登録事項の変更について

登録した案件に錯誤があった場合や登録内容を変更する必要が生じた場合は、速やかに修正し、システム、電子メール、電話又はファックス等により入札参加者に連絡するものとし、既に参加申請書等の提出済みの者がいる場合は、確実に連絡の取れる方法により変更した旨と、必要に応じて提出済書類の再提出を求めるものとする。

6 関係書類の提出について

6-1 関係書類の作成方法

関係書類の作成に使用するアプリケーション（ソフト）及び保存形式は表1を標準とするが、発注機関が指定することもできるものとする。

ただし、指定されたファイル形式以降のバージョンで作成する場合、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないよう入札参加者に明示するものとする。

表1 使用ファイル形式

No.	アプリケーション名 又は種類	ファイル形式
1	一太郎	jtd形式
2	Microsoft Word	doc形式、docx形式
3	Microsoft Excel	xls形式、xlsx形式
4	Adobe Reader	pdf形式（最新版のAdobe Readerで閲覧できるもの）
5	DocuWorks	xdw形式
6	ファイル圧縮、解凍	zip形式（自己解凍形式（exe形式）は認めない）
7	画像	jpeg形式、gif形式

6-2 関係書類の提出方法

電子入札を行う場合の関係書類については、原則として電子データで作成し、システムの添付機能を利用して提出させるものとする。

ただし、電子データの容量がシステムの制限を超える場合や発注機関が紙媒体による提出を求める場合は、様式3「媒体提出通知書」を添付させるものとする。この場合の提出期限（当該案件の発注機関に必着とする。以下同じ。）はシステムによる提出期限と同一とする。

6-3 ウイルス対策

入札参加者から提出された関係書類は、ウイ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。この場合に、提出された関係書類がウイルスに感染していることが判明した場合は、直ちに閲覧等を中止し、システム管理者へ連絡するとともに、ウイルスに感染している旨を当該入札参加者に電話等確実な方法で連絡し、再提出の方法について協議するものとする。

7 内訳書について

7-1 内訳書の作成方法

内訳書の作成に使用するアプリケーション（ソフト）及び保存形式は6-1に準じるものとする。

7-2 内訳書の提出方法

電子入札を行う場合の内訳書については、原則として電子データで作成し、システムの添付機能を利用して提出させるものとする。

ただし、電子データの容量がシステムの制限を超える場合や発注機関が紙媒体による提出を求める場合は、紙媒体で提出させるものとする。

また、入札参加者が独自の積算システム等を利用して内訳書を作成する場合にも、内訳書は6-1の条件を満たさせるものとする。

なお、内訳書を紙媒体で（システムを利用せずに）提出する場合は、システムで入札書を提出する際に様式3「媒体提出通知書」を添付させること。この場合の紙媒体の提出期限はシステムによる提出期限と同一とする。

7-3 ウイルス対策

ウイルス対策については、6-3に準じるものとする。

8 開札について

8-1 開札処理の流れ

開札は、開札予定日時後に速やかに行うものとし、一括開札処理で行うものとする。

ただし、紙入札参加者がいる場合は、入札執行職員の開札宣言後に入札書を開封しその内容をシステムに登録する。その後システムにより一括開札を行い、落札者を決定するものとする。

8-2 開札時の立ち会い

電子入札方式による入札参加者で希望する者は、開札に立ち会わせることができるものとする。

立ち会いを希望する者がいない場合又は紙入札による入札参加者が立ち会わないときは、入札に関係ない職員を立ち会わせなければならない。

8-3 くじになった場合の取扱い

くじにより落札者の決定を行う場合には、くじの対象者に対してくじを実施する旨をシステムにより通知し、入札書に記載されたくじ番号により電子くじを実施し、落札候補者を決定するものとする。

なお、紙入札参加者については、口頭で通知するものとする。

8-4 入札書未提出の取扱いについて

入札締切予定時間になっても入札書が電子入札サーバに未到達の場合は、当該入札参加者が入札を辞退したものとみなすものとする。

8-5 入札書提出後の撤回等について

システムによりいったん提出された入札書及び工事費内訳書は、いかなる時点においても書き換え、引き換え及び撤回は認めないものとする。

8-6 開札が長引いた場合について

開札予定日時から落札者決定通知書発行まで著しく遅延（1時間程度を目安とする。）する場合は、入札参加者全員にシステムその他の手段により処理の状況提供を行うものとする。

8-7 開札の延期について

開札を延期する場合には、システムその他適当な手段により、当該案件に入札書を提出している入札参加者全員に、開札を延期する旨と変更後の開札予定日時を通知するものとする。

8-8 開札の中止について

開札を中止する場合には、システムその他適当な手段により、当該案件に入札書を提出している入札参加者全員に、開札を中止する旨を通知するとともに、システムに結果登録するものとする。

8-9 入札書提出後の辞退届について

入札書提出後、入札書提出締切時刻までの間に、入札参加者が他案件を落札し、当該入札案件に配置予定であった技術者を配置できなくなった等の理由により入札の辞退を発注者へ申し入れ、発注者が辞退を認めた場合は、入札書提出締切時刻までに辞退届を提出するものとする。

9 その他

9-1 ICカードの不正使用

入札参加者がICカードを不正に使用等した場合には、当該入札参加者の指名停止措置等、当該入札への参加を認めないことができる。落札後に不正使用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、着工工事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。

附 則

この基準は、平成17年9月30日から施行する。

附 則

この基準は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成18年5月8日から施行する。

附 則

この基準は、平成18年8月23日から施行する。

附 則

この基準は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成24年9月10日から施行する。

附 則

この基準は、平成25年12月20日から施行する。