

北海道電子入札参加の手引

(運用基準編)

平成20年4月版

北 海 道

目 次

序 章

| | | |
|------------|-------|---|
| 1 はじめに | ----- | 1 |
| 2 手引書の活用方法 | ----- | 1 |

第1章 基本的事項関係

| | | |
|-----------------|-------|----|
| 1 総則関係 | ----- | 2 |
| 2 電子入札システムの利用関係 | ----- | 2 |
| 3 ICカードの取扱い関係 | ----- | 3 |
| 4 システム障害関係 | ----- | 9 |
| 5 ウイルス感染関係 | ----- | 9 |
| 6 電子入札における日時関係 | ----- | 10 |

第2章 電子入札手続関係

| | | |
|---------------------------|-------|----|
| 1 案件の公表関係 | ----- | 11 |
| 2 電子入札への参加申込み関係 | ----- | 13 |
| 3 申請によらない指名競争入札における指名通知関係 | ----- | 14 |
| 4 添付書類の取扱い関係 | ----- | 14 |
| 5 入札保証金関係 | ----- | 16 |
| 6 入札書の提出関係 | ----- | 16 |
| 7 入札参加の辞退関係 | ----- | 18 |
| 8 開札関係 | ----- | 18 |
| 9 紙参加を認める場合の取扱い関係 | ----- | 21 |
| 10 随意契約への準用関係 | ----- | 26 |
| 11 持参提出の方法関係 | ----- | 26 |
| 12 特定調達案件の取扱い関係 | ----- | 27 |
| 13 電子入札に係る様式関係 | ----- | 27 |

序 章

1 はじめに

北海道では、平成14年度から本庁における物品調達において、電子入札を導入してきましたが、平成18年度末に新たな電子入札システムによる運用を開始するとともに、工事及び工事に係る委託業務についても対象範囲に加えました。

この際に、これまで物品調達の担当部局により定められていた電子入札に関する取扱いを工事等の契約に対応可能なものとするため見直しを行い、「北海道電子入札運用基準（以下「運用基準」といいます。）」として決めました。

本手引書は、運用基準の規定を基に、北海道の電子入札に参加する事業者の皆さんが留意すべき事項を抜粋してまとめたものです。

北海道の電子入札に参加するに当たって、不明な点などがありましたら、該当項目を確認の上、誤りなく電子入札に参加いただければ幸いです。

2 手引書の活用方法

この手引書は運用基準の流れに沿って記載してあります。

運用基準は、もともと道内部の取扱方法を定めたものではありませんが、北海道のホームページ（<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sk/jsk/denshichotatsu14.htm>）で公開しておりますので、両者を御覧いただくことにより、より理解が深まるものと思います。

なお、運用基準においては、電子入札に関する規定を電子的な方法による見積書の徴取、いわゆる「電子見積」にも準用することとしていることから、この手引書においては「電子見積」を含めて「電子入札」と称しています。

また、用語を略して表現する際にも、特に分かりにくい場合を除いて、原則として注釈をつけず、運用基準の例によるものとします。

第1章 基本的事項関係

1 総則関係

(1) 運用基準の適用範囲等(1-1, 1-2)

電子入札といえども、入札等に関する各種法令の定めに基づいて執行されるのは勿論ですが、電子入札特有の手続については、別途取扱いを規定する必要があることから、「運用基準」を定めたものです。

したがって、従前の紙による入札と変更がない部分については記載されておらず、取扱いに差異がない手続については、従前の例によることとなります。

なお、「電子入札」として執行される案件は、あらかじめその旨が指定されます。

(2) 基準内の用語(1-3)

基準内で使用する用語の定義を定めております。

ほとんどの用語は、通常使用されている用語又は利用者が特に意識する必要のない用語ですが、「ICカード」については、ICが埋め込まれたカード全般を指すものではなく、特に電子入札利用者としての認証が可能なICカードのことを示しているため、注意が必要です。

基準及びこの手順書でいう「ICカード」とは、電子入札コアシステム開発コンソーシアム加盟の認証事業者が発行する電子証明書又は商業登記認証に係る電子証明書が格納されているICカードのことです。

2 電子入札システムの利用関係

(1) 電子入札システムを利用いただける事業者(2-1)

北海道の競争入札参加資格者名簿に登録済みの事業者が、ICカードを取得することにより、システムを利用いただくための基本条件が満たされます。

さらに、システム利用者としてシステムに登録する際には、事前に「電子入札システム利用申込書」(3-1にて後述)を提出する必要があります。

なお、資格者名簿が存在しない契約区分、特殊な技術で契約の相手方が限定される契約などでは、名簿に登録されていない事業者でも利用いただける場合があります。

(2) 電子入札対象案件(2-2, 2-3)

「電子入札」として、公告又は通知された入札の執行においては、参加者が、何らかの事情で紙様式により参加する場合(事前承認が必要。後述)であっても、あくまでも「電子入札」に紙で参加するものであり、仮に全参加者が紙で提出する事態となっても、電子入札の方式により執行されます。

なお、システム障害など、特別な事情があった場合には、電子入札を中止して、改めて紙による入札を執行することがあります。

(3) 運用時間帯(2-4)

システムは、道庁の開庁日と土曜日の午前8時から午後11時まで運用しています。

日曜日、祝日(土曜日を含みます。)のほか、道庁が閉庁となる年末年始期間には利用い

ただけません。

このほか、システムの保守管理上必要な場合には、事前に公表した上で、運用を停止することがあります。

(4) ヘルプデスク (2 - 5)

電子入札システムの操作に関するお問い合わせは、電子入札ヘルプデスクまで御照会ください。

なお、ヘルプデスクは、システムの操作に関してサポートすることを目的としており、入札執行の内容等についてはお答えできません。

入札を執行する発注機関に直接照会してください。

現在、サービス提供事業者は(株)HARPとなっており、当社が設置する「電子調達サポートセンター」がヘルプデスクのサービスを行っております。

(照会用) 電子メールアドレス choutatsu_madoguchi@idc.e-harp.jp

FAX番号 011-232-7900

電話番号 011-232-7500

3 ICカードの取扱い関係

(1) 利用申込書の提出と利用者登録 (3 - 1)

名簿登録事業者等がICカードを取得しただけでは、北海道の電子入札システムを利用いただけません。

利用に先だって、使用するICカードを電子入札システムに登録する必要があります。

北海道の電子入札システムは、北海道電子自治体共同システムと連携した市町村との共同利用システムですが、ほぼ全国標準となっている「電子入札コアシステム」がベースとなっているため、同じシステムを使っている多くの官公庁の電子入札システムと基本的な操作方法は同じですが、利用者登録の方法は官公庁ごとに多少異なることから、注意が必要です。

北海道では、紙の「電子入札システム利用申込書」により事前に申し込んでいただいた事業者に電子メールでID、パスワードを発行し、このID、パスワードを使用してシステムに登録する方式をとっております。

なお、利用申込書は、ICカードの入手以前に提出可能ですから、お急ぎの事業者は、ICカードの入手手続と並行して手続を進めることが可能です。

< 利用申込書の提出先 (工事等の場合) >

単体事業者のみ提出が必要です。JVについては、代表事業者のICカードで兼用できるため、JVとして利用申込みする必要はありません。

既に入札参加資格者名簿に登録済みの場合

競争入札参加資格審査申請の受付窓口と同一です。(道内事業者は所管支庁の総務課、道外事業者は本庁担当部)

入札参加資格者名簿に未登録の場合

名簿登録に関する手続(入札参加資格審査申請)と同時の申込みも受け付けますので、 の入札参加資格審査申請

の窓口に提出してください。

(住所等は、別途御確認ください。)

(再交付申込書の提出先)

すべて次の窓口に提出してください。

企画振興部科学 I T 振興局情報政策課地域情報化グループ

(060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 電話011-204-5174)

<利用申込書の提出先 (物品等の場合)>

現在、物品等における電子入札は、本庁のみで実施しており、本庁の物品調達に参加いただく事業者のみ受け付けています。

本庁の物品調達に参加いただくためには、競争入札参加資格者名簿への登録されていても、電子入札申込み以外に、別途手続が必要です。

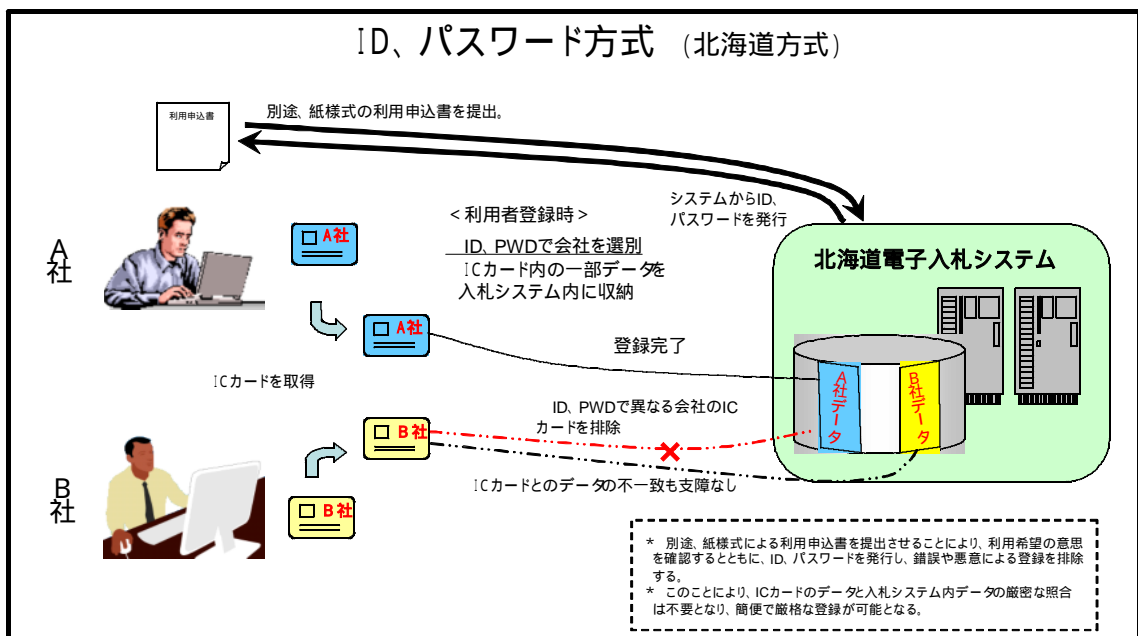
詳細は、次の窓口に照会してください。

総務部行政改革局総務業務センター物品調達グループ

(060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 電話011-204-5076)

(2) 利用者登録とID、パスワード(3-2)

利用者登録時には、ICカードを電子入札システムと接続し、ICカードに格納されている電子証明書情報と電子入札システムに記録されている資格者名簿情報、さらには登録時に



操作者がキーボードから入力する情報とを関連づけすることとなりますが、この際に相互の情報照合を厳密に行うと、ICカード申込時やデータ入力時のわずかな内容の違いにより登録不可能となり、一方、照合条件を緩和すると、錯誤又は故意により異なる事業者のICカードが登録されるおそれがあるなど、ICカードのみでの登録には一長一短があります。こ

のため、北海道においては、別途、IDとパスワードを発行することにより、簡便で厳格な登録を行えるようにしたものです。

代表者又は有権代理人の印のある紙の申込書を提出していただくことにより、当該事業者自身が間違いなく電子入札システムを利用する意思があることを確認するとともに、ID、パスワードにより第三者の不正な登録を排除することが可能です。

なお、ICカードは複数枚数、登録することが可能です。

同一日に複数案件の開札が重なった場合には、再度入札などに備えるため複数枚数のICカードが必要になります。

また、うっかり有効期限が満了した場合などには、新たなICカードの入手には相応の期間が必要となり、その間電子入札に参加できなくなりますので、有効期限の異なるICカードを複数枚数入手して登録されることをお勧めします。

ID、パスワードは、最初の利用者登録時だけでなく、ICカードの追加登録時にも必要となりますので、利用者登録が完了しても廃棄せず、大切に保管してください。

(3) 利用者登録作業(3-3)

利用者登録を行うに当たっては、事前にパソコンに北海道の電子入札に参加するための設定を行う必要があります。

詳細は、別途参考資料を御覧いただくこととし、ここでは設定が完了した以降の作業に当たっての注意事項を説明します。

電子調達ポータルサイトから電子入札システムのURLを開くと、「工事・委託」、「物品・印刷」の区分があるので、自社の区分を間違えずに、選択してください。

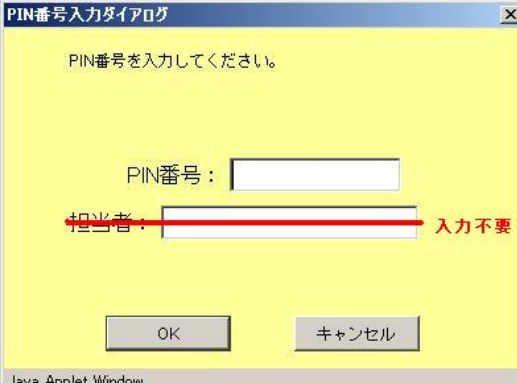
<電子調達ポータルサイトのURL>

<https://www.idc.e-harp.jp/> (httpsの最後のsを忘れないでください。)

操作方法についても、別途操作マニュアル等で御確認いただくこととし、手順に従って進むと「PIN番号入力ダイアログ」という入力欄が表示されるので、ICカードをICカードリーダーに差し込んだ上で、ICカードを入手した際に認証会社から通知されたPIN(暗証番号)を入力します。

なお、このダイアログは、電子入札システムを操作していると度々登場するので、その都度「PIN番号」欄への入力が必要になりますが、下側にある「担当者」の欄に入力いただく場面は一切ありません。実は、この欄は発注者側のみで使用する欄となっており、入札参加者側ではないものと思っただいて結構です。

引き続き、「資格審査情報検索」という画面が表示されますので、ここに「ID」、「パスワード」、「登録番号」及び「商号又は名称」を入力します。



<利用登録が可能なICカード(共用について)>

北海道の電子入札システムに利用者登録しようとするICカードは、通常、未登録のもので、平成19年度までに経常JV用として登録していたが、現在は使用していないICカードがお手元にあるケースが考えられます。(平成20年度以降は、JVとしてICカードを登録することはありません。)

しかしながら、過去に一度でも利用者登録を行ったICカードは、現在、登録されていなくても、再度、別な事業者のICカードとして登録することはできません。

物品関係と工事関係は利用者を別個に管理しているので、共用が可能です。(両方の入札に参加する事業者の場合、既にICカードを物品用に登録済みでも、工事用としても登録できます。)

他の官公庁の電子入札システムに登録済みのICカードについては、北海道の電子入札システムに登録いただき、共用いただくことが可能です。

ID、パスワードは電子メールで通知したものの、登録番号及び商号は入札参加資格者名簿の登録内容により入力することとなります。

入力の際、登録番号にハイフンが入ったり、名簿の登録内容と入力した文字の全角、半角が異なったりすると利用者登録が完了できません。

最も確実なのは、ID、パスワードをお知らせする電子メールの中に必要な4項目がすべて記載されていますので、これをそのままコピー＆ペースト機能を使ってはり付ける方法であり、この方法を推奨します。

順調に進みますと、連絡先の入力画面が表示されますので、この画面の各項目を満たすと登録が完了します。

利用者登録

利用者登録では、業者情報とICカードの登録を行います。
(※)の項目は、必須項目です。

調査分類 : 工事・委託

業者情報

業者番号 : 0151001001
業者名称 : 北海道株式会社
業者郵便番号 : 060-0061
業者住所 : 札幌市中央区南1条西1丁目
代表者氏名 : 北海道
代表電話番号 : 011-888-8888
代表FAX番号 : 011-888-8888 (※) (半角 例: 03-0000-0000)

代表窓口情報 指名時はここにメールが送信されます。

連絡先名称 : 北海道株式会社 (※) (60文字以内)
連絡先郵便番号 : 060-0061 (※) (半角 例: 123-4567)
連絡先住所 : 札幌市中央区南1条西1丁目 (※) (60文字以内)
連絡先氏名 : 北海道 (※) (20文字以内)
連絡先電話番号 : 011-888-8888 (※) (半角 例: 03-0000-0000)
連絡先FAX番号 : 011-888-8888 (※) (半角 例: 03-0000-0000)
連絡先メールアドレス : abc@xxx.co.jp (※) (半角100文字以内)

ICカード利用部署情報

ICカード業者名称 : HOKKAIDO Co.
ICカード取得者氏名 : Hokkai Ichiro
ICカード取得者住所 : x x x
連絡先名称 : 北海道株式会社 (※) (60文字以内)
連絡先郵便番号 : 060-0061 (※) (半角 例: 123-4567)
連絡先住所 : 札幌市中央区南1条西1丁目 (※) (60文字以内)
連絡先電話番号 : 011-888-8888 (※) (半角 例: 03-0000-0000)
連絡先FAX番号 : 011-888-8888 (※) (半角 例: 03-0000-0000)
連絡先メールアドレス : abc@xxx.co.jp (※) (半角100文字以内)

入力内容確認 戻る

代表FAX番号以外の項目は資格者名簿データから自動的に登録されます。

この連絡先に指名通知が届きます。(支店が複数ある場合にも、通知先は1箇所です。)

ICカードごとに連絡先を登録できます。(申請や入札に使用したICカードの連絡先に結果が届きます。)

「代表窓口情報」と「ＩＣカード利用部署情報」の二つの連絡先がありますが、使い分けは図のとおりです。入札参加者資格者名簿の登録内容と一致していなくても、支障がありませんので、本社に限らず、入札に際して実際に事務を担当する部門の連絡先を入力するのがよいでしょう。

(4) ＩＤ、パスワードの管理と再交付申込み(3-4)

ＩＤ、パスワードが外部に漏れると、悪意の第三者が自己名義のＩＣカードを登録し、入札業務を妨害するおそれもあることから、漏洩しないよう厳重に管理するとともに、漏洩したことが明らかになったときには、速やかに再交付申込書を提出して新たなＩＤ、パスワードの発行を求めてください。

また、ＩＤ、パスワードを忘れてしまった場合には、ＩＣカードの枚数を増やしたいときに登録できなくなりますので、同様に、再交付申込書を提出して、新たなＩＤ、パスワードの発行を求めてください。

なお、ＩＤ、パスワードは、以上のとおり本人確認を主な目的として発行するものですから、申込書、再交付申込書は原本を提出いただくこととしており、ファクシミリや電子メールでの提出は認められません。

(5) ＩＣカードの名義(3-5)

電子入札コアシステム対応認証局が発行するＩＣカードは、事業者の名義に対して発行されるものではなく、事業者に所属する個人の名義に対して発行されます。

ＩＣカードは、電子入札システムを利用する際に、その操作者を特定するものですが、名義人が実際に操作したかどうかにかかわらず、システムを使って行った手続は、名義人が行ったものとみなされます。

したがって、代表取締役社長本人が代理権を持たない社員名義のＩＣカードを使って行った手続は、実際に代表者が操作を行っているにもかかわらず、無効な手続とされます。

反対に、代理権を持たない社員が代表者のＩＣカードを使って操作した場合は、有効な手続とみなされます。

代理権の有無については、紙による手続と同様、委任状が発注機関に提出されているかどうかで判断されます。

北海道における、利用者登録に用いるＩＣカードの名義の取扱いは、事業者の形態別に次のとおりです。

単体事業者の場合

前述のとおり、代表者又は委任状を提出済みの代理人が利用できます。

基本的には、紙の入札の場合と同じ取扱いですが、紙の入札では異なる事業者の社員を代理人として指定することが可能なのに対して、電子入札では、他事業者の社員は代理人となることはできません。

委任された代理人といえども他事業者のＩＣカードを入手することはできないため、委任を受けた事業者の代理人としてシステムを操作できないからです。

共同企業体の場合

利用者登録の項で説明したとおり、ＪＶとして利用者登録を行わないため、入札案件ごとの参加手続の際にはＪＶの代表事業者のＩＣカードを使用します。

したがって、ＩＣカードは、代表者又は代表事業者の社員であって、代表者から委任された者の名義で取得したものであるということになります。

なお、入札書の提出に使用するＩＣカードについては、すべてのＪＶ構成員からの委任を受けた者の名義である必要があります。これは、電子入札の場合、紙入札書の場合と異なり、構成員の連名で提出することができないからです。

なお、個人の名義であるため、取締役社長や社長の代理人になっている支店長に異動があると、以後、旧名義のＩＣカードを用いて行った手続は無効となります。

(6) ＩＣカードの有効期限等（３-３，３-６，３-７）

ＩＣカードには、それぞれ購入時に指定した有効期限が設定されています。

有効期限が満了すると、電子入札には参加できなくなりますので、新たなＩＣカードを利用者登録する必要があります。

新たなＩＣカードの登録作業は、新規登録やカード追加と同じ作業ですから、最初に利用申込書を提出した際に受け取ったＩＤ、パスワードを用いることとなります。

一方、まだ有効期限が残っているＩＣカードであれば、「更新機能」を利用して新たなＩＣカードに登録を引き継ぐことができます。ただし、更新手続を行うと、これまで使っていたＩＣカードは、残存期間に関係なく無効となってしまいますので、無駄のないように時期を選定してください。

北海道の電子入札システムでは、一度登録したＩＣカードは二度と別の事業者用として利用者登録できません。

したがって、平成19年度までに、経常ＪＶとして利用者登録済みのＩＣカードは、現在、使われておりませんが、電子証明書の有効期間が残っていても単体事業者用に登録し直すということではできません。

また、事業者の住所等、ＩＣカード（正しくはＩＣカードに格納している電子証明書）に登録されている事項に変更が生じた場合、利用者が死亡した場合などには、ＩＣカードを失効させる必要があり、その旨を入手した認証会社に届け出ることが義務付けられています。

ＩＣカードが失効すると、電子入札に参加できなくなるので、新ＩＣカードの迅速な取得に、留意する必要があります。

このほか、ＩＣカードの取扱いについては、認証事業者ごとに定められておりますので、御利用いただいているＩＣカードの発行元である認証事業者が発表している情報を御確認ください。

電子入札コアシステム対応認証局の連絡先一覧はこちら（電子入札コアシステム開発コンソーシアムのウェブページ）を参照してください。 URL: <http://www.cals.jacic.or.jp/coreconso/>

一方、このような場合には、入札参加資格者名簿の記載事項変更など、道庁に対する変更手続も必要になりますので、所定の手続を行ってください。ただし、これらの手続に関しては、電子入札特有の手続ではないため、運用基準には規定されておられません。

なお、電子入札システムへの利用者登録の際に登録した情報のうち、任意で登録できる連絡先情報等に変更が生じた場合には、単にシステムへの登録を修正することで変更が完了します。

4 システム障害関係

北海道の電子入札システムに障害が発生した場合と、入札参加者側のシステムに障害が発生した場合は、当然ながら対応に違いがありますので、ケース別に定めています。

(1) 北海道側のシステム障害(4-1)

障害の復旧見込みの時期が具体的に想定できる場合には、各種手続の締切日時等を変更して連絡します。

復旧に長時間を要すると想定され、具体的な時期は未定ではあるが、入札案件の処理に支障のない時期までには復旧できると見込まれる場合には、各種手続の締切日時を延期する旨を連絡し、延期後の日時が決定した時点で、再度連絡します。

復旧までに相当長期間を要することが想定され、入札案件の処理に支障が生じると見込まれるときには、電子入札案件としての執行を中止し、紙による入札に変更します。この場合の変更後の執行に当たっては、すべて紙による手順により行います。

以上の手順では電話連絡によることを原則としておりますが、入札参加者が明らかになった時点では発注者側からの連絡が可能ですが、一般競争入札の参加資格確認申込手続以前では、どの事業者が参加を希望するのか分かりませんので、個別に連絡することは不可能です。

したがって、既に申込手続を完了した参加希望者に電話連絡するとともに、これ以外の対象事業者への周知は電子調達ポータルサイト、北海道のホームページなどで代えることとなりますから、日ごろから情報収集に留意いただくとともに、システムにアクセスできない場合など異状を感じた際には、特に注意されるようお願いいたします。

(2) 入札参加者側のシステム障害(4-2)

入札参加者側のシステム障害により電子入札システムを利用できなくなった場合には、それぞれ復旧に努められると思いますが、復旧見込みがたたないときには、遅くなり過ぎない時期に発注機関に連絡してください。

状況を説明いただいた上で、紙により入札に参加したいかどうかの希望をお聞きして、対応を判断させていただきます。

(システム障害による紙参加)

- ・ システム障害が参加者ごとの個々の理由による場合で、紙で参加いただくための条件(第2章9にて後述)を満たしていると認められた該当者には、紙により参加していただくこととなります。
- ・ 災害や広域な停電によるシステム障害などにより、責任のない多数の参加者がシステムを利用できなくなった場合には、道庁側システムに障害が発生した場合と同様の取扱いを行うことができることとしております。

5 ウイルス感染関係

電子入札システムに接続するパソコンには、ウイルス感染を防止するために必要な措置、具体的には、インターネット用のセキュリティソフトなどのインストールを行ってください。

仮にウイルスに感染したファイルが電子入札システムあてに送付された場合には、速やかに警

告のために連絡するとともに、措置の方法について協議させていただきます。

対応が完了するまでは、電子入札システムを御利用いただけません。

なお、電子入札システムは、非常に堅固なセキュリティ対策を施していることから、感染ソフトを送付されても被害を受けることはほとんど考えられませんが、万一、入札参加者がまったくウイルス感染の防止措置を取らなかったことに起因して、電子入札システムに被害が発生し、入札及び以後の事業執行に著しい支障が生じた場合などには、損害賠償請求の対象となることも考えられます。

6 電子入札における日時関係

電子入札の執行においては、手續ごとに締切日時が設定されておりますが、執行上のすべての時刻は電子入札システムの設定時刻を基準とします。

電子入札システムは、常に正確な時刻となるよう管理されておりますので、基本的には正しい日時に設定されておりますが、わずかな狂いが生じる場合も考えられます。

万一、入札参加者のパソコンの設定時刻の方が電子入札システムの設定時刻よりも正確であったとしても、電子入札の執行に当たっては電子入札システムの時刻がすべてに優先します。

なお、電子入札システムの設定時刻は、システムログイン時に画面の中央上部に表示されますので、締切日時が近づいたときなどは、特に注意して御覧ください。

第2章 電子入札手続関係

1 案件の公表関係

(1) 案件の公表(1-1, 1-2)

入札案件のインターネット上での公告については、従前、入札契約総合管理システムから行っておりましたが、電子入札の導入に併せて平成19年10月から電子調達ポータルサイト(URL前述)上に移行しました。(従前から独自のホームページで独自に公表していた発注機関等については、ポータルサイトに掲載されていない場合があります。)

発注機関が入札案件一覧に登録する際、電子入札案件については、電子入札で執行することが分かるように表示しますので、御確認ください。

なお、電子入札システムにログインして、「調達案件検索機能」を利用すると、自社が参加対象となっている電子入札案件を一覧で表示できます。

(電子調達ポータルサイトにおける案件検索上の注意)

- ・ 北海道全体を選択しますと、道に登録済みのすべての案件が漏れなく表示されますが、発注機関を選択することにより、目的の機関の分のみ表示されます。表示案件が多過ぎて目的の案件を発見できないときなどにお試しください。

(電子調達ポータルサイトにおける「発注機関」)

- ・ 「発注機関」の区分は、出先機関の区分以前に、例えば次のとおり事業区分により分類されています。
「建設部・土木」、「建設部・建築局」、「農政部」、「水産林務部(水産)」、「水産林務部(林務)」
- ・ 出先機関は、上記の事業区分の中に分かれて登録されておりますので、土木現業所については、「建設部・土木」の中から選択することになります。
- ・ 支庁については、少々分かりにくく、「農政」、「水産林務部(水産)」、「水産林務部(林務)」の中にそれぞれ全道の14支庁が登録されておりますので、「農業土木」の工事を探すときには、「農政」の中から、「治山」の工事を探すときには、「水産林務部(林務)」の中からそれぞれ目的の支庁を選択してください。
- ・ 日常的に検索したい地域の発注機関については、複数の事業区分からそれぞれ(農政の渡島支庁、檜山支庁。水産の渡島支庁、檜山支庁。林務の渡島支庁、檜山支庁。土木の函館土現等々)選択しておく、毎回、特に選択しなくても簡単に検索できます。

(電子入札システムにおける「部局」、「部署」)

- ・ 電子入札システムについても、電子調達ポータルサイトと同様に事業区分により分類されています。
- ・ 「部局」が前述の「建設部・土木」、「建設部・建築局」等の区分。その下の「部署」の中に土木現業所や支庁などの発注機関が登録されています。

(2) 日時設定(1-3)

紙による入札執行に当たっても、手続ごとの締切日が設定されており、時刻については特に定めない限り、道庁の勤務時間内として扱っているところですが、電子入札の場合、入札参加者が夜間や土曜日でもシステムを操作できること、システムは設定時刻を厳守し融通が利かないことなどから、全庁統一的に扱うことにより、勘違いなどによるトラブルを避ける

こととし、次のとおり発注者側における時間設定の原則を定めております。ただし、発注機
関の事情によっては、原則によらない場合もありますので、公告内容等を十分に確認して
ください。

(入札参加資格確認審査受付の締切日時)

- ・ 締切日はこれまでの紙の入札と同様に定めることとします。
- ・ 締切日における締切時刻については、午後5時とします。(締切日の前日〔システム停止日は除きます。〕までは、システム運用終了時刻である午後11時まで受け付けます。)

(入札書の締切日時)

- ・ 紙の入札においては、入札書の提出完了と同時に開札作業を行いますが、電子入札においては、入札書の受付を締め切った後、相応の時間をとおいてから開札することになります。
- ・ 入札書の締切日時は、法令で定める見積期間が確保できるよう定めることとします。
- ・ 締切日における締切時刻については、午後3時とします。(締切日の前日〔システム停止日は除きます。〕までは、システム運用終了時刻である午後11時まで受け付けます。)

(開札手続)

- ・ 開札日は、入札書受付締切日の翌日以降、直近の開庁日とします。
- ・ 開札時刻には、特には定めておりません。他の紙による入札執行との関連で決定されます。

(再度入札)

- ・ 入札書の受付開始、締切日時とも、状況に応じて適宜設定することとしております。
- ・ 電子入札における開札結果は、通常、電子入札システムにログインして確認することとなり、再度入札の通知についても同様です。一度目の入札が不調に終わり、再度入札が実施される場合に備え、開札を行う日時には、電子入札システムにログインして、入札執行の状況を確認してください。

(2) 金額の表記(1-4)

電子入札システムにおいて表示し、あるいは入力する金額は原則として消費税等を除いた額となります。

紙による入札の場合、入札書に記載する金額は消費税等を除いた額ですが、紙による見積書に記載する金額については、通常消費税等込みとしているのに対して、電子による場合は、入札書ばかりでなく見積書の徴取についても消費税等を除いた額となりますので注意が必要です。

金額の表示欄の右側には必ず(税抜き)と記載されていますので、思い込みにより勘違いしないよう、この表記を確認する癖をつけてください。

なお、以上の原則とは異なり、物品の購入、印刷に係る「見積書の徴取」についてのみ、(税込み)としておりますので、工事と物品の両方の電子見積に参加される事業者の方は特に注意してください。(「入札」に原則外はありません。)

物品の場合、単価が小さいものが多いことから、これを税別にするとシステムでは取り扱えない少数以下になるため、例外的な取扱いとしたものです。

(3) 案件変更及び中止(1-6)

公告又は指名通知を行った後、案件の登録内容を変更しなければならない事態が生じた際には、原則として入札参加者に連絡した上で、再登録することとしています。

また、軽微な変更については、登録内容の修正も可能ですので、この方法によることもあります。

さらに、発注者側の都合により、電子入札の執行を中止する場合には、案件の削除を行うとともに、その旨を参加者に通知します。

<再登録の場合>

- ・ 再登録案件は、システム上、最初の登録案件(変更前の案件)とは異なる案件として取り扱われますので、前案件において何らかの手续を完了した参加者がいた場合には、それらの手续が無効となってしまいます。
- ・ したがって、手续を行った参加者に対しては、再登録案件に対して再度手続を行うよう個別に連絡します。
- ・ なお、再登録は登録済みの内容を変更するための取扱いであり、「入札中止」とは異なり、システム上、変更前案件を削除することはできない仕様となっているため、入札書の受付手続は続行されてしまいます。
- ・ このため、誤って変更前案件に入札書が提出されることのないよう、締切時刻を設定可能な最短である受付開始1分後に変更し、受付開始後、直ちに受付を締め切ることとします。

<修正登録の場合>

- ・ 誤字、脱字や、予定により登録した日程の確定などによる修正は、軽微なものとして扱い、登録内容の部分修正により対処します。

<入札中止>

- ・ 「入札中止」は、開札を開始する前、紙の入札に置き換えると入札の執行開始前に、入札を中止する行為です。
- ・ このようなケースでは、システム上、案件そのものが削除されるとともに、速やかに入札参加者に通知されます。

2 電子入札への参加申込み関係

(1) 参加資格確認申請書等の提出(2-1、2-2)

電子入札に参加するためには、各種の手続を電子入札システムに対して行うこととなります。

一般競争入札を始めとする、いわゆる「手挙げ方式」の電子入札案件に参加を希望する事業者は、システムから参加申請手続を行うのが最初の手続となります。

システムへのログインは、利用者登録済みのICカードを用いて行うこととなりますから、通常、自動的に申請する事業者が特定されますが、前述のとおり、JVについては、代表事業者のICカードを兼用するため、JVとして参加申請を行う際には、指定された項目に入力する必要があります。

何も入力しないと、代表事業者が単体事業者として参加申請したこととなります。

(2) 参加資格の有無の通知(2-3)

発注機関では、システムに対して申請があった事業者について、紙の入札の場合と同様に審査を行い、参加資格の有無を決定の上、結果及び資格なしの場合はその理由をシステムを

経由して通知します。

システムには、資格なしの結果を受けた事業者が、理由の説明を求める機能及びこの求めに応じて説明通知を行う機能もあります。

3 申請によらない指名競争入札における指名通知関係

(1) 指名通知(3-1)

手挙げによらない指名競争入札においては、指名を受けた事業者が電子入札システムを経由した指名通知を受け取るのが最初の手続になります。

なお、システムからの送付されるあらゆる通知は、電子メールにより行われますが、電子メール自体には、詳細の内容は記載されておらず、例えば「指名通知が届いておりますので、確認してください。」といった概要が記載されていますので、システムにログインして自社に届いている通知の詳細を確認していただくことになります。

このことにより、仮に電子メールを第三者に見られても、電子認証を受けた事業者本人以外は、詳細情報を知ることはできません。

(2) 電子入札未登録者への対応(3-2)

指名競争入札における指名業者選考に当たっては、各種の条件を設定しますが、電子入札に対応しているかどうかという点は、選考の条件には入りません。

したがって、電子入札案件について指名選考を行った結果、電子入札に対応していない事業者が選考されることも考えられます。

このような場合には、その事業者については、電子入札に紙で参加してもらうことになりますので、電子入札案件である旨を明記した紙の指名通知書を送付します。

なお、電子入札に紙で参加する場合、通常は参加者からの申込みにより審査を行い、紙参加の条件に合致した場合に承認することとなっています(9-3にて後述)が、発注機関が一方的に指名するケースについては、紙参加申込書の提出及び紙参加承認通知書の発行といった手続を省略することとしています。

4 添付書類の取扱い関係

(1) 提出方法(4-1)

添付書類は、いくつかの手続に必須とされておりますが、添付書類についても電子入札システムに対して電子ファイルを送付して提出することとなります。

送付可能な電子ファイルのサイズは、システムの容量の制約上、3MB以内としています。

さらに、発注者側で受け取った際に、書類として再現可能とするため、一般的な形式のファイル形式に限定しております。(運用基準の表を参照のこと。)

また、ウイルス感染などの被害を防ぐ意味から、実行形式ファイルである自己解凍形式の圧縮ファイルは除外することとし、無効扱いとしています。

(2) 添付書類の持参(4-2)

電子化した際にサイズが3MBを超える添付書類や電子化するのが困難な書類など特に必要と認める場合には、持参による提出も認めます。手順は次のとおりです。

< 持参提出通知書の送付 >

- ・ 持参で提出する際には、事前に「持参提出通知書」を電子的に送付することを要件としています。
- ・ 添付書類の送付が要件となっている手続については、電子ファイルを添付しなければ、次の手続に進めない仕様としているため、何らかの電子ファイルを添付する必要があります。
- ・ 持参提出通知書は、電子的な様式で提供していますので、添付書類に代えて持参提出通知書の様式ファイルに必要な事項を入力した上で、手続に電子ファイルとして添付して送付してください。
- ・ なお、持参提出通知書は、電子的に送付することとしており、例えば、持参提出通知書を添付書類と一緒に持参して提出するなどのことは認められません。
- ・ 持参提出する場合には、すべての添付書類を持参により提出することとし、電子送付と持参提出の併用は認めません。
- ・ 持参提出通知書が送付された参加者については、仮に電子ファイルにより送付された添付書類があったとしても無効とし、持参した書類のみを受け付けます。

添付書類のうち、内訳書は、入札書の添付書類であり、入札書と同様に扱われているため、開札日時以前に、内容を確認できる形式で受け取ることはできません。このため、開札日に、紙の入札書と同時に提出することとなる、紙参加者以外は持参提出することを認めておりません。

< 添付書類の提出 >

- ・ 電子的に提出する場合には、電子証明書により認証を受けた申請書と一体化して送付されますが、持参提出の場合、申請者が作成し提出した書類であることを確認する手段がないため、「持参添付書類内訳書」(紙様式6)を作成し、記名押印の上、持参した添付書類とともに提出してください。
- ・ 持参により提出する場合であっても、その提出期限は電子的に提出する場合と同じです。

添付書類を持参提出していただいた場合であっても、以降の手続については電子的に行うこととなります。(添付書類の持参提出と紙による電子入札への参加は、まったく異なる手続です。)

(3) 添付書類の再提出 (4 - 3)

発注者側が添付書類を受け取った後であっても、受付票の送付を行う以前であれば「再提出許可」が可能となっており、この操作により入札参加者は添付書類を再提出できるようになります。

したがって、添付書類を提出した後で、誤りに気づいた場合などには、速やかに発注機関に連絡して、指示を受けてください。

また、発注機関側で、受け取った添付書類に不備を発見したときには、電話等で再提出の指示がある場合があります。この場合にも再提出が許可されますので、修正後の添付書類を再提出してください。

なお、この場合にも、持参提出に関する取扱いは同様です。

(4) 再提出できない添付書類 (4 - 3)

工事(委託)費内訳書(以下「内訳書」といいます。)については、前述のとおり、入札書と同様に扱われているため、発注者側で事前に内容を確認することも、提出者からの差し替えの求めにも応じられません。

入札書に異なる案件の内訳書など、無関係のファイルを添付したとしても、開札時までそれを確認する方法ありませんし、差し替えることもできませんので、そのまま無効入札(後述)となってしまうから、添付時には万全の確認を行ってください。

5 入札保証金関係

電子入札であっても、入札保証金の取扱いは、紙による入札と変わりありません。

免除されない事業者にあつては、納付手続をとる必要があります。

運用基準は、電子入札特有の事項のみを定めることとしておりますが、この点については勘違いしやすい事項であるため、あえて記載してあります。

6 入札書の提出関係

(1) 入札書の提出(6-1)

電子入札においては、すべての手続を電子入札システムに対して行うこととなりますが、あらゆる手続の中で最も重要なのが、入札書の提出です。

紙による入札の場合、参加者が一堂に会した場所で、投函の形式より入札書を提出し、その場で開札しますが、電子入札の場合は、数日間の受付期間中に、提出者がそれぞれ随時に提出するため、入札書は一定期間電子入札システムの中に保管されることになります。

システム内に保管されている期間中に、その記載金額や添付書類である内訳書の内容が漏れるようなことがあると、公正な入札の執行に著しい支障があることから、電子入札システムでは、暗号化等、極めて堅固な対策を施してあります。

したがって、一度提出した入札書は、開札日時になるまで、第三者やシステムを管理する発注者側では勿論、提出者でさえその内容を確認することができません。

提出時には、入札金額(特に金額の「けた」)、添付ファイルの内容等を十分に確認してから提出操作を行ってください。

また、締切日時ぎりぎりに提出しようとする、パソコンや通信回線の不調で、提出操作が完了せず、締切に間に合わなくなることもありますので、余裕をもって提出いただくようお願いいたします。

なお、適正に提出作業が完了した際には、システムから入札書受信確認通知が発行されますので、手続完了の証拠としてこの画面を印刷して保存してください。

<入札書の提出全般>

- ・ 入札書の提出に当たっては、入札権限のあるＩＣカードでログインし、案件を選択します。
- ・ 特にＪＶとして入札に参加する際には、入札書の提出に関して、代表事業者の代表者等、ＩＣカードの名義人に対して他の構成員からの委任状が提出されている必要がありますので留意してください。
- ・ このＩＣカードは、参加申込みの際に使用したＩＣカードとは異なるＩＣカードでも差し支えありませんが、入札参加資格確認申請を行った時点で利用者登録が完了しているＩＣカードのみ利用できます。(確認申請を行った後に追加登録したＩＣカードでは入札書を提出できません。)
- ・ 入札書の提出に当たって、入力する項目は、「入札金額」(税抜き)及び「電子くじ番号」の２項目です。事業者名

などは、ICカードの登録内容から判断し、自動的に表示されます。

< 入札金額について >

- ・ 入札金額は、半角数字で入力する仕様となっており、入力欄の右側に漢字で億、万単位のけたがついて表示されますので、この表示を確認の上、間違いのないように入力してください。

なお、全角数字でも入力欄、漢字表示いずれにも表示されますが、最後に入力額が確定されシステムに登録される段階ではじかれます。

< 電子くじについて >

- ・ 「電子くじ」については、官公庁によって導入しているところと導入していないところがありますが、北海道は、もっとも一般的に用いられている方式を採用しています。

- ・ すべての入札書提出者に3けたの任意の数字を入力していただき、くじ引きになったときに限り、システムの備える電子くじ機能により、対象者の入力した番号と入札書の提出順から演算の上、落札者が自動的に決定されることとなります。仕組みの詳細は調達ポータルサイトで御確認ください。

- ・ 入札書提出画面を開いた初期状態では、「111」と表示されており、この数字のまま入札書を提出しても、くじの結果に恣意性が反映されたり、有利不利といった差が出ることはありません。ただし、「111」を削除し、数字をまったく入力しない状態では、入札書の提出ができませんので、何らかの数字の入力が必要です。

- ・ 入札書を提出した案件が電子くじの対象となったときには、システムから「電子くじ実施のお知らせ」が電子メールで発送されます。

- ・ なお、くじの結果について、疑問がありましたら、開札完了後、発注機関に照会いただくこととなりますが、この際に、自社が入力した「電子くじ番号」の記録があった方が、その結果を理解いただきやすいので、できればその番号をメモしておいてください。

< 内訳書の添付について >

- ・ 内訳書提出入札を執行する日として決定された日に入札（開札）を執行する電子入札案件については、内訳書の添付が要件とされます。

- ・ このような案件については、電子ファイルを添付しないと入札書の提出ができませんので、うっかりファイルの添付を忘れることはありません。

- ・ しかしながら、システムは、添付ファイルの有無を監視しているだけですから、どのような電子ファイルが添付されていても、入札書の提出が完了します。

- ・ 添付ファイルが、間違いなく当該案件に係る内訳書の電子ファイルなのか、十分に確認してください。

- ・ なお、添付する内訳書については、様式のみ示される場合、ファイルで提供される場合など、発注機関によって、取扱いが異なりますが、ファイル形式については、4-1-(2)に定めるいずれかに限られます。

(2) 入札書未到達の場合（6-2）

入札書の受付締切日時に入札書の提出が完了していない参加者については、参加を辞退したものとみなします。ただし、次項で述べるように、辞退しようとする場合には、本来、辞退届を提出することとなっておりますので、届かなかったことにより辞退とみなされるケースは、無断で辞退した扱いとなります。

7 入札参加の辞退関係

(1) 参加資格確認後の辞退(6-1)

一般競争入札などにおける入札参加資格確認後又は指名競争入札において指名を受けた事業者が入札参加を辞退しようとするときには、あらかじめ電子入札システムから辞退届を提出する必要があります。ただし、障害によりシステムが利用できない状態のときには電話などにより連絡してください。

(2) 入札書提出後の辞退等(6-2)

地方自治法施行令の規定により、提出済みの入札書は、引換え又は撤回が認められないことになっており、これは電子入札も紙の入札と同じ扱いですが、電子入札については、提出後開札までに数日程度期間のある場合もあることから、この間に特別な事情が生じた場合には、心情的に撤回を求めたい場面も考えられますが、紙入札同様一切認められません。

8 開札関係

(1) 開札時の立会(8-1)

地方自治法など、入札に関する法令は紙による入札を前提として定められており、電子入札についても、紙と同じ扱いを規定しております。

電子入札ではいささか違和感がありますが、地方自治法施行令では、開札は「入札者を立ち会わせて」行うことが原則となっているため、入札参加者から立ち会いたいとの希望があった場合にはこれを認めることとしております。

また、「入札者が立ち会わないとき」については、「当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせる」ことも定められており、1名でも開札に立ち会わない入札参加者がいる場合には、担当外の職員が立ち会う必要があります。

電子入札では、入札参加者全員が開札に立ち会うことはほぼあり得ませんので、毎回、担当外の職員を立ち会わせることになります。

(2) 開札の実施(8-2)

電子入札への参加者は、開札に当たって、進行状況や結果を随時確認したい場合には、自社でパソコンに向かうこととなります。

<進行状況の確認とパソコン台数等>

- ・ 電子入札の開札に当たって、結果のみ参照できれば問題ない場合には、開札時刻から一定時間経過後、電子入札システムにログインすることで、結果を確認できます。
- ・ このような場合には、パソコン、ICカード類は、一組あれば、複数の発注機関が行う電子入札の開札に対応することが可能です。
- ・ 一方、再度入札(後述)が想定される場合には、パソコンを監視しながら入札の進行状況を確認する必要があります。
- ・ したがって、再度入札の可能性のある複数の電子入札の開札が同じ時間帯に重なった場合には、パソコン、ICカード類を複数組用意していただく必要があります。

発注機関側では、手順に従い、開札作業を進めますが、当日が内訳書提出入札を行う日と

して決定されていた日の場合、まず、紙入札と同様の方法（くじ）により内訳書提出入札とする入札を選定し、内訳書の内容確認を開始します。

< 内訳書提出入札 >

- ・ 「入札書の提出」の項で説明したとおり、内訳書提出入札を行う日として決定された日の電子入札案件は、内訳書の添付が要件とされます。
- ・ 紙による入札の場合、当日、執行されるすべての入札案件に係る内訳書を持参していただきますが、選定された案件以外提出していただくことはありません。
- ・ 一方、電子入札においては、当日、選定してから提出していただくことができないため、事前にすべての案件に添付していただくこととしているものです。
- ・ くじにより内訳書提出入札として選定された案件については、開札作業を他案件より優先して開始します。これは、内訳書の確認には相応の時間を必要とすることから、最初に開札することにより、いち早く内訳書の内容確認を開始し、他の案件の開札と並行して確認作業を行い、当日の開札業務全体の所要時間を短縮するためです。
- ・ また、内訳書提出入札案件として選定された案件への入札参加者に対しては、入札システムの「作業状況登録機能」により、内訳書提出入札に選定された旨を通知することとしています。このことについては、運用基準のほか、「工事（委託）費内訳書の入札時提出の取扱い」に係る通達でも定められています。
- ・ この内容確認の結果に関する対応は、基本的には紙入札の場合と違いますが、参加者への通知方法が電子入札システムを経由したものとなります。

内訳書提出入札に選定されなかった案件の入札書に添付して提出いただいた内訳書は、紙入札の場合の「入札会場に持参したが、提出を求められなかった内訳書」に相当します。

したがって、問題なく落札者が決定された案件において、後日、発注機関が、選定されなかった内訳書を確認して、内容の不備を理由として落札が取り消されるといったことはありません。（電子入札システム内には保存されますが、入札執行後に、これらのファイルを確認するのは、紙入札の場合に入札執行後に積算関係の資料提出を求めることとされている「談合情報対応手続」又は「低入札価格調査」の対象となった場合に限り、通常の場合、これらのファイルを開封することはありません。）

金額及び内訳書等の確認が完了した時点で、落札候補者があった場合には、当該参加者が提出した入札書、その他必要と認める入札書の有効無効についての確認が行われます。

< 入札書の有効無効と委任状 >

- ・ 電子入札システムでは、利用者登録が完了しており、手続時点で有効なＩＣカードであれば、各種の手続操作が可能です。
- ・ 一方、行った手続が有効な手続か無効な手続かという点については、そのＩＣカードの名義人が手続を行うための権限を有しているかにより判断されます。
- ・ 入札書提出の手続を行ったＩＣカードの名義が、権限を持たない社員のものであった場合や、入札書提出後、開札までにＩＣカードが失効してしまった場合などには無効入札となります。
- ・ ＩＣカードは、紙の入札書に押印する印鑑に相当するものですから、代理人名義のＩＣカードで手続を行う際には、発注機関に事前に委任状が提出されているか確認するほか、ＩＣカードの有効期限が近づいているときには、余裕をもって更新手続を完了することなどに留意してください。

- ・ なお、電子入札への参加の都度、委任状を持参又は郵送するのは効率的ではないので、年間委任状により提出することをお勧めします。

(3) 落札者の決定 (8 - 3)

開札の結果、落札者となるべき入札参加者がある場合には、発注機関において入札執行者などが署名を行った上で、参加者全員に対して落札者決定通知書が送付されます。

この通知書は、落札者を特定するための内容であり、あて先には、個別の参加者名が記載されるものの、本文の内容は落札者であってもそれ以外の参加者であっても同一です。

(4) くじによる落札者の決定 (8 - 4)

この件については、入札書の提出の項で概略を説明済みですが、電子くじは、最低制限価格などの制限により落札対象から排除されない中で最低となる同じ入札金額により、複数の参加者が入札した場合に適用されます。

電子くじが実施された場合には、電子くじ実施の通知が届きますので、他の入札参加者が自社と同一の価格で落札した場合には、通常、電子くじに外れたと判断して差し支えありません。

(5) 入札取りやめ (8 - 5)

開札を行った結果、予定価格の範囲内で有効な入札を行った参加者が存在しなかった場合等には、入札を取りやめることがあります。

入札を取りやめたときには、入札参加者に対して電子入札システムから通知します。

(6) 落札決定の保留 (8 - 6)

低入札価格調査基準価格を設けた入札案件において、調査を実施する必要があるときには、落札決定を保留し、その旨を入札参加者に対して電子入札システムから通知します。

調査の結果、落札者が決定した際には、落札者決定通知書を送付します。

(7) 再度入札 (8 - 7)

初回の入札が不調に終わった際には、通常再度入札に移行することとし、その旨を電子入札システムから通知します。

<再度入札の通知>

- ・ 再度入札の通知があった場合に、開札日時にパソコンで進行状況を確認している入札参加者は即時に対応が可能です。そうでない参加者は、次回パソコンにより電子入札システムにログインするか電子メールをチェックするまでその事実を知ることができません。
- ・ しかしながら、再度入札は、あくまでも1回の入札（開札）執行中の手順として実施するものですから、翌日以降まで待つということは現実的でないため、通常は、例えば20分後締切といった設定を行わざるを得ません。
- ・ したがって、入札参加者は、予定価格が事前公表されていない案件など、再度入札実施の可能性がある案件については、開札日時には必ずパソコンから電子入札の進行状況をモニターする必要があります。
- ・ もし、通知に気づかずに再度入札に参加しなかった事業者は、当然、辞退の手续もできないので、無断で入札を辞退したものとみなされます。

<再度入札における内訳書>

- ・ 当該入札案件が内訳書提出入札に選定されていた場合であっても、再度入札執行時には内訳書の提出は求めないこととされており、電子入札システムにおいても内訳書の添付操作の項目は表示されません。

<再度入札における開札日時等の繰上げ>

- ・ 電子入札における再度入札に係る入札書の受付開始日時、受付締切日時、開札日時については、状況に応じて適宜定めるところです。
- ・ 通常、再度入札は不調となった入札に引き続いて執行することから、受付開始から締切までの時間設定は、いささか判断が難しいところです。
- ・ この時間が短かすぎると再度入札に間に合わない参加者が出る一方、時間が長すぎると当該入札の結果が出るまでに時間を要し、ひいては当日の入札全体に影響が出ることも考えられます。
- ・ 特に再度入札案件に紙参加者があった場合には、再度入札書の開札日時になるまで会場で待機して、再度入札書を投函することになるので、適切な時間設定が求められるところです。
- ・ これを弾力的に運用するために、運用基準では再度入札書受付締切日時及び再度入札書開札日時を繰り上げることができるとしてしています。
- ・ 繰り上げることができるのは、電子による再度入札書の提出がすべて完了した場合に限られることから、入札執行者はシステム上で電子参加者の入札が完了したことを確認できた時点で、再度入札書締切日時及び再度入札書開札日時の案件変更を登録することにより、開札の執行時刻を繰り上げることとなります。
- ・ 紙参加者があった場合には、開札が開始された時点で入札書の投函を求めます。

(8) 随意契約への移行(8-8)

再度入札においても、落札者がいないときには、いわゆる不落随契に移行しますが、通常、有効な入札を行った再度入札参加者のうち、最も低い価格の入札を行った者に対して電子入札システムから見積書の提出依頼を行います。

なお、事情によっては、最も低い価格の入札を行った者以外の参加者から見積書を徴することがあります。

(9) 紙参加者への通知方法(8-9)

紙による入札参加に関する取扱いは次項において後述しますが、紙参加者は、紙による入札の場合と同様、開札会場にて投函の方法により入札書を提出することとなります。

したがって、開札当日に、電子入札参加者に対しては電子入札システムから行う各種の通知は、紙による入札の場合と同様、会場において口頭で行います。

(10) 開札の延期(8-10)

開札日時に開札できない事情が発生した場合には、開札を延期することがあります。この場合には、電子入札システムから変更後の日時を記載した日時変更の通知を送付します。

(11) 入札結果の公表(8-11)

入札結果は、電子調達ポータルサイトにて公表しております。検索方法などは、案件の公表と同様です。

9 紙参加を認める場合の取扱い関係

(1) 電子入札への紙による参加を認める場合(9-1)

やむを得ない理由により、電子入札に電子的な方法で参加することができない入札参加者が、「紙参加申込書」を発注機関に持参して提出した場合には、電子入札に紙の手続で参加することが認められます。

電子入札案件に紙による参加者がいると、開札作業が非常に煩雑になり、発注機関の業務量が増加するのは勿論のこと、開札に時間がかかることから、電子で参加している他の入札参加者にも迷惑がかかります。

したがって、紙による参加は、次の7項目に限り、やむを得ない場合として例外的に認めているものです。

発注機関では、後述(9-3)のとおり、申込みを受け付けた後、その理由がやむを得ないものであるかどうかを確認し、紙参加の承認、非承認の別を決定するとともに通知書を発行します。

< 紙参加申込み >

紙参加申込みは、次の理由について認めることとしておりますが、「紙参加申込書」を発注機関に持参して提出する必要があります。

「地方公共団体の物品等又は特定役務調達手続の特例を定める政令」の規定が適用される調達（一般的に「特定調達」、「政府調達」、「WTO案件」等と呼ばれています。）については、規則により郵便等による入札を禁止してはならないこととされています。

したがって、このような調達案件については、電子入札で執行する場合であっても、紙による参加を認めることとしています。

～ ICカードやシステムの問題により、電子的に参加できない場合を列举しています。ICカードの失効、記載事項変更などは、代表者の変更などの際に生じますが、いくら計画的に準備を進めても、どうしても一時期空白期間が発生してしまいますし、回線障害や停電についても参加者が注意しても避けられないことから、特にやむを得ない事情として認めることとしています。

この項目のみ、参加者側の要因によるものです。電子入札の導入当初は、すべての参加者がすぐに電子的に対応するのが困難と見込まれますので、導入意志はあるものの、当面、紙で参加せざるを得ないという参加者について認めることとしております。ただし、ある程度電子入札への対応が進んだ時点では、この項目は削除することを想定しております。

具体的な条件は定めておりませんが、その場になってみなければ想定できないようなやむを得ない事情が発生したときに、発注機関の判断で認めることができるよう、項目として挙げてあります。

なお、システム障害のうち、パソコン本体の異常については形式上参加者が管理可能な要因ではあることから、原則として紙参加できる要件には含まれておりませんが、万全な管理を行っていても突然障害が発生することもありますので、事情を聴取の上、やむを得ないと認められるものは、紙参加を認めます。

(2) 紙参加申込書の提出期限(9-2)

電子入札に参加しようとする事業者が、紙参加に移行せざるを得ない場面は、それぞれの手続ごとにあり得ます。

例えば一般競争入札の実施を公告で知った時点で、既に電子による参加が不可能な場合、あるいは、入札参加確認申請手続を電子により完了し、入札書を提出しようとした時点で、

紙参加に移行せざるを得なくなった場合などです。

原則による締切時刻が設定されている場合には、いずれの場合も締切日の午後3時が紙参加申込書の提出期限となっています。

なお、システムによる締切時刻が原則外で設定された場合には、一律の提出期限の時刻を設定することが困難であるため、公告時又は指名通知時に周知することとしています。

<紙参加申込書の提出期限>

参加者から紙に移行して参加したい旨の申込みがあった際には、発注機関の担当者が電子入札システムに、当該参加者が紙で参加する旨の登録を行う必要があります。

手続によってシステムに登録できる期限が異なりますが、システムによる締切時刻が原則どりの場合には、申込書の提出期限はいずれも午後3時に統一しています。

(入札参加確認申請等の時点)

- ・ 一般競争入札参加資格確認申請(システム上の手続名は「参加資格確認申請書」)、公募型指名競争入札参加申請書(システム上の手続名は「参加表明書」)など、手挙げ方式の入札案件に係る参加表明のシステム上の締切時刻は、原則として締切日の午後5時になっていますから、2時間前に締め切ることとなります。

(入札書の提出)

- ・ 入札書提出のシステム上の締切時刻は、締切日の午後3時としています。

システム上の締切時刻が原則によらない場合の紙参加申込書の提出期限の時刻は、原則の例により適宜定めることとしていますが、そもそもシステムで原則外の設定を行う場合には、発注機関において相応の事情があるので、紙参加申込書の提出期限についても、事情を勘案した時刻が設定されます。

万一、原則外の時刻設定がなされている電子入札案件において、紙参加が必要になったときには、締切時刻を間違えないように公告、指名通知等で周知された提出期限の時刻を十分に確認してください。

(3) 緊急の場合の受付方法、承認決定前の登録等(9-2、9-3)

入札参加者が紙参加への移行を求めることができる理由は、前述のとおり7とおりありますが、そのうち、突発的に発生する回線障害や停電については、申込期限までに紙参加申込書を持参して提出することが困難な場合があります。

このような理由に限り、電話等による連絡で紙参加を認めることとしています。

<緊急の場合の受付方法>

紙参加申込書については、前述のとおり、持参により提出することとしており、通常、計画的に対応すれば問題ありませんが、回線障害や回線障害については、いつ発生するか予測ができないため、締切日時近くなって発生したときには、持参提出が不可能となってしまいます。こうしたときの対応として例外扱いを認めるものです。

こうした例外扱いであっても、申込書の持参提出が可能となり次第、紙参加申込書を提出していただくことになります。

(連絡の期限)

- ・ 電話等の連絡により紙参加を認める場合であっても、締切日時までに連絡をもらうことが必須条件であり、連絡内容を基に承認、非承認の決定を行います。

(承認決定前の登録)

- ・ さらに、確認のいとまがないほど、締切時刻が迫っているときには、取りあえず承認したこととして扱い、紙移行操作を実施します。
- ・ 紙移行の登録操作を実施しますと、再び電子入札に戻ることはできません。承認前の登録に当たって、発注機関の担当者は、参加者からの申出の内容を十分に確認しますが、緊急時における口頭での対応であるため、確認作業には限界があります。
- ・ 仮に、承認決定前登録を行った後、事後確認により、紙参加の承認が得られないケースと判明した場合には、非承認扱いとなり、紙への参加が認められないばかりが、電子に戻って参加することもできなくなり、結果的には当該案件への参加は継続できません。
- ・ なお、あまりにも締切時刻に近い場合には、手続の種類によっては、紙移行操作が間に合わないこともあり、そのような場合には、発注機関側でも対応する方法がありませんので、残念ながら当該案件への参加は断念していただくことになります。

(4) 紙参加承認以降の手続方法(9-4)

紙参加の承認を受けた入札参加者は、承認を受けた以降の手続については、基準に基づく手順により紙により行うこととなります。

電子入札として執行するため、特に必要なものとして定めた以外の様式については、紙による入札案件向けの様式を用いることとなります。

(5) 紙参加による入札書の提出(9-5、9-7)

紙参加の承認を受けた入札参加者の入札書の提出は、電子入札向けの様式による紙の入札書を、紙による入札案件と同様の方法により提出することとなります。

以下の方法は、再度入札の場合も同様です。

<紙参加による入札書の提出>

(入札書の提出方法)

- ・ 入札における開札は、地方自治法施行令において、入札の場所においてただちに入札者(不在時には担当外職員が代理)を立ち会わせて行うことが定められています。
- ・ 電子入札の場合例外的に取扱いにより、「ただちに」ではなく入札書を提出する期間を一定期間おいた後、開札しています。
- ・ しかしながら、電子入札であっても、紙参加者の提出する入札書については、原則どおり開札する必要があることから、紙による参加者は、紙入札の案件と同様、開札日時前に開札会場に出向いて、入札書投函箱に紙の入札書を提出していただき、その場で開札することとなります。
- ・ 工事費内訳書の提出が要件とされている案件については、工事費内訳書も提出する必要があります。
- ・ 紙参加に当たっては、前述のとおり基本的には紙の入札案件と同じ様式を使うこととなりますが、「入札書」のみ「電子くじ番号」欄のある電子入札専用の様式を設定しています。ただし、様式は例示として定められていることから、体裁が異なっても要件が具備されていれば有効です。

(入札書の代理入力と価格比較)

- ・ 紙参加者から提出された入札書の記載金額は、電子入札システムに入力して他の入札書の記載金額と電子的に比

較することとなりますが、システムへの入力が入札事務を担当する職員が代理で行います。

- ・ 代理入力の順番は、後述の電子くじの際の落札者決定に影響があることから、ルール付けをしています。

入力順番の意味については、発注者側のシステム操作手順が分からないと理解困難と思われますが、公平性を確保しつつ入札作業を効率的に行える順番を定めており、Aのグループ内が完了後、順次B Cのグループ内の順で入札します。

Aグループ（紙移行者）

当該電子入札案件に、電子により参加している者（公募による電子入札への入札参加資格確認通知を発行済み、指名通知を発行済みの参加者等）であって、途中の手续（入札書の提出等）から紙参加に移行した者に係る資格者名簿の登録番号の昇順

Bグループ（電子未対応紙参加者）

電子入札に対応していない入札参加者の資格者名簿の登録番号の昇順

Cグループ（電子対応紙参加者）

電子入札への利用者登録が完了している入札参加者が、公募による入札の最初の手续（入札参加資格確認申請等）から紙で参加する場合の、資格者名簿の登録番号の昇順

(6) 紙参加による電子くじの取扱い（9-6）

電子入札システムの電子くじ機能は、入札参加者が入札書を提出した順番と、入力した電子くじ番号とを利用して演算して、落札者を決定します。（詳細は電子調達ポータルサイトなどで御確認ください。）

紙参加者は、紙による入札書に電子くじ番号を記載して提出するため、記載の有無などに関する定めが必要です。

<紙参加者の電子くじ>

電子的に提出される入札書については、電子くじ番号が記載されていないと入札書を提出できませんから、問題ありませんが、紙参加者については番号が記載されないケースがあるため、ルール化しました。

（電子くじ番号の記載）

- ・ 紙参加者向けの入札書様式には、電子くじ番号の欄が用意されておりますが、この欄が空欄だった場合には、システム上の初期値と同様、「111」が入力されているものとみなします。
- ・ 電子くじ番号の欄以外に数字などが記載されていても、電子くじ番号が記載されていないものとし、「111」が入力されているものとみなします。
- ・ 参加者が用意した独自の様式についても要件を満たしていれば有効ですが、電子くじ番号の欄そのものがない場合についても要件を満たしていることとし、それぞれ次のとおり取り扱います。
 - * 余白等に「電子くじ番号」の表記とともに、明らかに電子くじ番号であることが判別できる状態で3けたの数字が記載されている場合は、その数字を電子くじ番号として扱います。
 - * 上記以外の場合は、電子くじ番号の記載がないものとし、「111」が入力されているものとみなします。

（提出順の整理）

- ・ システムでは、電子的な入札書の受付を締め切った時点で、電子により提出された入札書の提出順が定まります。
- ・ 一方、紙による入札書の提出順番は、システムに代理入力する順番により定まります。

- ・ 紙参加者の代理入力順番は、「紙参加による入札書」の項にあるとおり運用基準に定めがありますので、電子くじにおける紙参加者の提出順番も自動的に定まります。
- ・ 整理し直すと、電子くじ実施の際の基準となる提出順は次のとおりとなります。

電子提出者
(自動付番)

紙参加者 A グループ
(資格者名簿番号順)

紙参加者 B グループ
(資格者名簿番号順)

紙参加者 C グループ
(資格者名簿番号順)

10 随意契約への準用関係 (10-1、10-2)

運用基準の扱いは、随意契約にも準用することとされております。

冒頭の「手引書の活用方法」に述べたとおり、この手引書では入札と随意契約で取扱方法が異なる場合を除いて、電子入札には電子見積を含めて説明しています。

<金額表示>

- ・ 1-4の説明でも記載しましたが、通常、電子入札システムにおける金額表示は「税抜き」となっており、工事等の案件については、入札、見積書の徴取いずれも同じです。
- ・ 一方、物品等の見積書の徴取については、単価が小さいものが多いことから、これを税別にするとシステムでは取り扱えない少数以下になるため、例外的な取扱いとしたものです。
- ・ 工事等と物品等の両方の電子入札に参加される事業者の方は特に御注意ください。

<見積書開封日時の例外>

- ・ 物品等の調達に当たっては、工事等の場合とは異なり、既に在庫する物品の購入などの場合、緊急な調達であっても、契約の履行の確保が可能です。
- ・ このような場合には、見積期間等、契約に関する準備も短時間で完了するため、見積書の徴取に係る電子システム上の見積期間及び見積書提出締切後開封までの時間も短縮可能とする特例を設けています。ただし、最も短縮した場合であっても見積書提出締切時刻から1時間後でなければ開封しません。

<紙参加者の見積書提出時期>

- ・ 前述のとおり、入札の場合、紙参加者があった場合や入札参加者が立会を希望した場合には、開札会場を設定する必要があります。
- ・ 一方、見積書の徴取に関しては、参加者の立会の元、ただちに開封するという必要がないため、これまでの紙の見積書についても、郵送や事前提出などが行われてきたところです。
- ・ 電子の見積書徴取に当たって紙参加者があった場合についても、必要に応じて見積書の提出開始時期を電子的な参加者と同じに設定することができることとなっております。
- ・ したがって、見積合わせを単体で執行する場合などには、電子による参加者と紙による参加者の見積書提出の締切を同一に設定することにより、開封日前日までに見積書を提出していただき、開封日時になった時点で、発注機関の事務室において見積書の開封（見積合わせを執行）することがあります。

11 持参提出の方法関係

電子入札に関する手順の中にいくつか持参提出を要件とする手順がありますが、いずれも道庁の開庁時間帯に、発注機関に持参することを定めています。

当然ながら、担当者が通常勤務していない時間帯に持参しても受け付けられません。

12 特定調達案件の取扱い関係

前述のとおり、特定調達案件については、郵便等による入札を禁止できないこととなっております。

郵便等による入札を行うためには、関係の手續も郵便等で行えることが不可欠ですので、通常の電子入札案件では持参提出を要件としている手續についても、郵便等を利用して行えることとしているものです。

13 電子入札に係る様式関係

基準の中で定める様式は、電子入札システムを利用するための手續様式、言い換えればシステムの外で行われる手續に関する様式ですが、電子入札システムを利用する際にシステム画面上で表示され、又は電子メールとして送付される様式、言い換えればシステムの中で行われる手續に関する様式は別に定めることとしています。

北海道電子入札参加の手引（運用基準編）

平成20年4月版 Ver. 3.1

北海道

連絡先 企画振興部科学IT振興局情報政策課

E-mail : sogo.joki1@pref.hokkaido.lg.jp

電話 : 011-204-5174 (グループ直通)

FAX : 011-232-3962