

福井県建設工事等の電子入札に関する取扱いについて

1 入札書等受付期間について

入札書等受付期間は原則として、開札日の前々日の午前8時30分から午後5時までと前日の午前8時30分から午後4時まで（福井県の休日を定める条例（平成元年福井県条例第2号）第1条に規定する県の休日を除く。）の2日間とする。

ただし入札執行者が必要と認める場合は、受付期間を変更することができるものとする（福井県電子入札運用基準（平成17年7月29日付け、農林水産部長、土木部長名通知。以下「運用基準」という。）第5条および福井県建設工事等電子入札運用要領（平成17年7月29日付け、農林水産部長、土木部長名通知。以下「運用要領」という。）4参照）。

例：開札日が月曜日である場合には、入札期間は前の週の木、金曜日

開札日が火曜日である場合には、入札期間は前の週の金曜日および前日の月曜日

2 案件登録の修正について

(1)入札書等受付締切日時前においては、システムにより、入札中止書を送信する。

(2)入札書等受付締切日時経過後においては、システムにより、取止め通知書を送信する。

3 入札等の中止について

(1)入札等を中止する場合は、案件変更画面で「入札中止」ボタンを押すことにより行う。

(2)入札等中止は入札執行者が行うこととする（運用基準第6条第2項参照）。

4 入札等方法変更通知書について

電子入札を紙入札に変更する場合の通知に使用する入札方法変更通知書については、**別紙様式1**によるものとする（運用基準第7条および運用要領4（4）イ参照）。

5 入札参加申込みについて

(1)特定共同企業体として入札参加を希望する場合には、代表構成員は、電子入札システム上での入札参加資格確認申請書または応募資料提出書の作成に当たって、JV参加の欄にチェックを入れ、共同企業体名称の欄に共同企業体名を記入するものとする（運用要領6（3））。

(2)共同企業体の名称は、次の例により記入するものとする。

例：〇〇建設（株）●●営業所、△△土建（株）、JV

6 受付票について

紙入札の承認を受けた者が持参した入札参加資格確認申請書および入札参加資格確認資料または応募資料提出書および応募資料を受付けしときの取扱いについては、従前の例（申請書等の表紙写しに受付印を押印し交付する等）によるものとする。

なお、電子入札システム（以下「システム」という。）での申請書等受付と受付票発行手順との関係は、次のとおりとなる（運用基準第9、10条参照）。

①入札参加資格確認申請書または応募資料提出書の送信（システムによる。）

- ②入札参加資格確認資料または応募資料の提出（郵送等による。）
- ③内容確認（補正等の必要のないことを確認）
- ④受付票の発行（システムによる。）

7 入札参加資格確認資料、応募資料ならびに総合評価落札方式による場合の技術資料提出書および技術資料（以下「技術資料等」という。）の提出について

入札参加資格確認資料、応募資料および技術資料等を、当分の間、運用基準第9条第1項第5号に該当するものとして郵送等により提出を求めることについては、当該案件の公告等にも明示する（運用要領7（1）ア参照）。

8 入札参加資格確認資料および応募資料に代えて送信する文書について

入札参加希望者が、入札参加資格確認資料および応募資料に代えて送信する文書の記載例については、**別紙参考1**のとおりとする。（運用要領7（1）イ（ア）参照）。

9 入札書等の郵送等について

(1) 入札書を郵送する場合（WTO該当の入札に限る。）には、入札書は、二重の封筒により提出することとし、封筒に封入するものおよび封筒の記載については次表のとおりとする。

区分	封入するもの	封筒面書きの記載
外封筒	内封筒	1 提出先（福井県の発注担当部局・課室名） 2 対象工事・提出者を分明にする記載 ①（正確な）工事名 ②工事番号 ③開札日時 ④入札参加者名（業者名） ⑤担当者名・連絡先（電話・ファックス番号） ⑥「入札書（工事費内訳書）在中」と朱書
	内封筒	1 対象工事・提出者を分明にする記載 ①（正確な）工事名 ②工事番号 ③開札日時 ④入札参加者名（業者名） ⑤担当者名・連絡先（電話・ファックス番号） ⑥「入札書在中」と朱書

(2) 封筒の記載例、封入の例については、**別紙参考2**のとおりとする。なお、入札参加資格確認資料、応募資料、技術資料等および積算（工事費）内訳書を封入した封筒の記載も同様とする。ただし、入札参加資格確認資料、応募資料および技術資料等については、郵送の場合であっても、二重の封入は必要としない（運用要領7（1）イ（ウ）参照）。

【参考】 資料等の郵送の可否等

	WTO入札以外		WTO入札	
	電子入札者	紙入札承認者	電子入札者	紙入札承認者
入札参加資格申請書	送信	持参	送信	持参 (郵送も可)
同 資料	郵送または持参	持参	郵送または持参	持参 (郵送も可)
応募資料提出書	送信	持参	送信	持参 (郵送も可)
同 資料	郵送または持参	持参	郵送または持参	持参 (郵送も可)
工事費内訳書	送信または 郵送または持参	持参	送信または 郵送または持参	持参 (郵送も可)
入札書等	送信	持参	送信	持参 (郵送も可)

10 紙入札承認願、紙入札承認通知書および旧 I Cカード使用通知書について

(1) 入札等を紙で行おうとする者が提出する紙入札承認願については、**別紙様式 2**によるものとする。

また、紙入札を承認した場合に発行する紙入札承認通知については、**別紙様式 3**によるものとする（運用基準第 1 2 条、運用要領 1 0 参照）。

なお、紙入札を承認された者は以後の手続きは、すべて紙で行わなければならない。

(2) 入札等を代表者変更前の I Cカードを使用して行おうとする者が提出する旧 I Cカード使用通知書は、**別紙様式 5**によるものとする。

11 紙入札者が使用する入札書について

紙入札者は、紙入札承認通知に付された条件として、電子くじ引き用に入札書等に 3 桁の任意の数字を記入するものであり、入札書等の記載例については**別紙参考 3**のとおりとする（運用基準第 1 2 条第 3 項第 5 号参照）。

12 受領書について

紙入札を承認された者が第 1 回目の入札書等および積算（工事費）内訳書を持参した場合に発行する受領書は、**別紙様式 4**のとおりとする（運用要領 1 1（2）参照）。

13 積算（工事費）内訳書の確認について

積算（工事費）内訳書の確認作業については、入札執行者が総括し、発注機関の入札立会人の立会いのもと、積算担当者において厳正に行うものとする。また、確認作業は、入札書の受付締切から開札日時までに行うこととし、原則として開札日当日に行うものとする。なお、一般競争入札（事後審査型）については入札参加資格の確認と併せて行うこととする。ただし、入札執行者が必要と認める場合には、これ以外のときにも確認作業を行うことができるものとする（運用基準第 1 6 条、運用要領 1 1（5）参照）。

14 開札について

- (1) システムにおける「開札」とは、システム内の「一括開札」ボタンを押すことにより、入札者等が送信等した入札額等の一覧が表示されることを指すものとする(運用要領12(1)ア参照)。
- (2) 紙入札者の入札金額の入力は、開札執行画面で「紙移行」ボタン(システムに利用者登録を行っていない入札参加者にあつては「入力」ボタン)を押して行う。
- (3) ICカードの名義人および有効期限の確認は、システム上で、次の者について行う。
 - ア 一般競争入札、公募型指名競争入札、指名競争入札および随意契約の場合
落札候補者(落札となるべき同価の入札をした者が複数ある場合は、それらの者。以下次号において同じ。)
 - イ 再度入札通知書を送信する場合
入札参加者すべて
- (4) 確認の結果、ICカードの不正使用が判明した場合は、当該入札者等の行った入札は無効とする。この場合において、前項ア、イにより確認を行った者の入札が無効となった場合は、更に次順位者について確認を行う。
- (5) 落札者が契約しない場合であつて、地方自治法施行令第167条の2第1項第9号の規定による随意契約を行う場合には、前2項の規定にかかわらず、すべての入札参加者について確認を行う。ただし、(3)イにより確認を行っている場合は、この限りでない。

15 再度の入札等の実施について

- (1) 再度の入札の入札書受付期間は、再度の入札等の通知から30分間とする。
ただし、全員の再度の入札等の提出が確認できた場合には、ただちに入札書等の受付を締切り、開札することができるものとする。(基準第23条参照)

例 第1回目の開札	13:00
第1回目の入札終了	13:10
再度入札通知書送信	13:15⇒(再度の入札書の受付締切 13:45)
- (2) 「必要により開札日時を変更した場合」とは、運用要領第4(3)イの場合等をいう。

16 不落随契について

不落随契については、当分の間、システムによらず、対象者から、後日、見積書を提出させる方法により実施するものとする。(対象者が紙入札者で、入札会場に立ち会っている場合には、当日、見積書を提出させることも妨げない。)(基準第24条、要領13)

17 その他

(1) 入札保証金について

入札保証金については、平成17年8月1日以降は、「入札参加資格者名簿に登載されている者で、その者が契約しないこととなるおそれがない」と認められるときであれば、入札保証金を免除することができるものであること。

(「契約しないこととなるおそれがない」と認めるにあつては、経営状況、受注状況等を勘案して判断することとされていることから、入札参加資格者名簿に登載されている者であつ

ても、県発注の建設工事等について、過去2年間のうちに、落札者となりながら契約を締結しなかった者、契約を締結しながら契約を履行しなかった者等については、免除しないものとする。)

(2) 設計図書閲覧

一般競争入札、公募型指名競争入札、指名競争入札にあつては入札情報サービスシステム、随意契約にあつては電子入札システムまたは郵送により閲覧に供するものとする。

(3) 見積り期間について

見積り期間には、入札公告日および入札書受付期間（2日間）を含めないものとする。

(4) 入札の執行体制について

電子入札における入札執行体制については、厳正に期すために、入札執行者1名、入札立会人1名、入札補助者2名以上の計4名以上の体制で行うものとする。

別紙様式1 (入札等方法変更通知書)

番 号
年月日

商号・名称
代表者名 様

発注機関の長名

入札等方法変更通知書

下記1の電子入札案件については、入札等方法を下記2のとおり変更しましたので通知します。

記

- 1 電子入札案件名・入札書等受付期間・開札日時等
- 2 入札等方法の変更内容
 - (1) 1の電子入札案件については(変更の理由)により、入札方法を紙入札に変更いたしました。
 - (2) 1の電子入札案件については、削除いたしました。
 - (3) 1の電子入札案件について、すでに送信された入札書等は無効とし、開札いたしません。
 - (4) 1の電子入札案件について、入札参加者の方は改めて紙の入札書等を提出してください。
 - (5) 紙入札に係る入札等方法
 - ア 入札日
 - イ 場所
 - (6) 紙入札に関する必要な事項等

別紙様式2 (紙入札承認願)

年月日

発注機関の長 様

商号・名称
代表者名

紙入札承認願

下記1の電子入札による入札等について、下記2の理由により、紙での入札等を行うことをご承認願います。

記

- 1 電子入札案件名
- 2 電子入札が行えない理由

番 号
年月日商号・名称
代表者名 様

発注機関の長名

紙入札承認通知書

年 月 日付けで提出のあった下記1の電子入札に係る紙入札承認願については、下記2のとおり手続きを変更することを条件として、これを承認します。

記

- 1 電子入札案件名
- 2 紙入札の承認に伴う入札手続等の変更 一別紙一

(別紙)

紙入札の承認に伴う入札手続等の変更について

入札等に関する必要な事項に定める事項の一部を下記のとおり変更する。

記

- 1 第1回目の入札書等および積算（工事費）内訳書の提出
 - (1) 提出期間
〇〇年〇〇月〇〇日（〇）の午前〇〇時～〇〇時、午後〇〇時～〇〇時まで
〇〇年〇〇月〇〇日（〇）の午前〇〇時～〇〇時、午後〇〇時～〇〇時まで
 - (2) 提出方法
第1回目の入札書等の提出に合わせて、工事費内訳書の提出を要する場合は、第1回目の入札金額に対応した積算（工事費）内訳書を持参すること。
第1回目の入札書等は、宛名（発注事務所・課名）、工事（業務）名および入札参加者名を記載し、入札書等在中と朱筆した封筒に封入したもの。積算内訳書は宛名（発注部署）、工事（業務）名および入札参加者名を記載し、積算（工事費）内訳書在中と朱筆した封筒に封入したものを持参すること。
 - (3) 提出場所
発注機関の所在地、事務所・課名
 - (4) 受領書の発行
受領書を発行するので、第1回目の入札書等および積算（工事費）内訳書を提出したときは、必ず受領書を受け取ること。
 - (5) 情報の到達時期
受領書を発行したときをもって、入札書等および積算（工事費）内訳書の情報が契約担当者の使用に係る電子計算機のファイルに記録されたものとする。
- 2 入札等および開札
 - (1) 入札方法
ア 入札執行職員が入札者に代わって、入札者から提出された入札書等に記載された入札金額等を電子入札システムに入力する。

イ 第1回目の入札書等の記名押印は、入札参加者資格名簿に登録された代表者の記名押印とする。

ウ 再度の入札等を執行することとなった場合において、代理人が開札に立ち会っているときには、再度の入札書等の記名押印は、代理人の記名押印とする。

(2) 開札の立会い等

ア 紙入札を行う者は、開札場所において、開札に立ち会わなければならない。

イ 立合人が代理人である場合には、契約担当者宛の委任状（代表者から立会人に対して、開札の立会い、再度の入札および見積りに関する一切の権限を委任したもの。）を入札執行職員に提出しなければならない。

ウ 紙入札を行う者は、くじ引きとなった場合のため、あらかじめ電子入札システムに内蔵された自動くじ引き用の3桁の任意の数値を入札書等に記入するものとし、電子くじの実施がある場合には入札執行者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当該数値を電子入札システムに入力する。なお、電子くじ用の記載がない場合は、入札執行者は入札書記載の金額の上3桁の数字を電子くじ用の数値として電子入札システムに入力する。

エ 紙入札を行った者が開札に立ち会っていない場合において再度の入札を執行することとなったときには、再度の入札を辞退したものとする。

(3) 開札日時

〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午前（午後）〇〇時から

(4) 開札場所

〇〇〇〇事務所 〇階 〇〇〇会議室

※紙入札が承認され、入札参加資格確認申請書および入札参加資格確認資料または応募資料提出書および応募資料の提出から、紙での手続きが行われる場合には、それぞれの提出期間、提出方法および提出場所も記載すること。

別紙様式4 (受領書)

番 号
年月日

商号・名称
代表者名 様

発注機関の長名

受領書

下記1の電子入札に係る入札書等および積算（工事費）内訳書については、下記2のとおり受付しました。

記

1 電子入札案件名

2 受領日時 年 月 日 時 分

別紙様式5 (旧 I Cカード使用通知書)

年月日

発注機関の長 様

商号・名称
代表者名

旧 I Cカード使用通知書

下記1の電子入札による入札等について、下記2の理由により、名義人変更前の I Cカードでの入札等を行うことを通知します。

記

- 1 電子入札案件名
- 2 名義人変更前の I Cカードを使用する理由

別紙参考1

入札参加資格確認資料および応募資料に代えて送信する文書の記載例

発注機関の長 様

業者商号・名称
代表者名

資料の提出について
標記について、下記のとおり郵送（持参）により提出します。
記

- 1 資料名 例：入札参加資格確認資料
- 2 内容（目録・枚数）
- 3 発送（予定）年月日（または持参（予定）年月日）

別紙参考2

入札書等を封入する封筒の記載例

（外封筒）

福井県〇〇〇〇事務所〇〇課御中

工事（業務）名・工事番号・開札日時
入札参加者名・担当者名・連絡先

入札書（工事費内訳書） 在中

（内封筒）

工事（業務）名・工事番号・開札日時
入札参加者名・担当者名・連絡先

入札書 在中

（内封筒）

工事（業務）名・工事番号・開札日時
入札参加者名・担当者名・連絡先

工事費内訳書 在中

※工事費内訳書と入札書は、それぞれ別の封筒に封入し、さらに別の外封筒に入れ、2重にして郵送

(電子入札くじ用の数字)

□□□

入札書（工事）

年月日

契約担当者あて

住所
氏名

下記のとおり福井県財務規則ならびに設計書、仕様書、図面、実地および入札心得を承諾のうえ関係書類を添えて入札します。

金 円
ただし、何々工事入札金