

改 正 案			現 行		
<p>1. (略)</p> <p>2. 案件登録</p> <p>2-1 (略)</p> <p>2-2 公告日／公示日以降の案件の修正及び手順                      公告日及び公示日以降において、案件登録情報のうち、所在地・品目分類・入札方式・工種区分・<u>入札時VE有無</u>・落札方式・評価項目名称・工事コンサル区分・内訳書提出有無について錯誤が認められた場合には、以下の手順によりすみやかに案件の再登録を行うものとする。</p> <p>①錯誤案件に対して技術資料等の提出が行われるのを防ぐため、締切日時の変更を行う。                      (修正例：受付開始日時13:00 同締切日時13:01)</p> <p>②件名に追記入力した修正登録を行い、錯誤案件である旨を入札参加者に示す。                      (修正例：「本案件は、登録錯誤につき取り消し、同一案件名称により再登録」)</p> <p>③新規の案件として改めて登録する。</p> <p>④既に技術資料の提出があった入札参加者に対しては、確実に連絡の取れる方法で連絡を行い、改めて登録した案件に対して技術資料を送信するように依頼する。</p> <p>2-3 (略)</p> <p>3. 技術資料</p> <p>3-1 使用アプリケーション及びバージョンの指定                      技術資料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のいずれかを<u>標準として</u>指定する。ただし、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。</p>			<p>1. (略)</p> <p>2. 案件登録</p> <p>2-1 (略)</p> <p>2-2 公告日／公示日以降の案件の修正及び手順                      公告日及び公示日以降において、案件登録情報のうち、所在地・品目分類・入札方式・工種区分・落札方式・評価項目名称・工事コンサル区分・内訳書提出有無について錯誤が認められた場合には、以下の手順によりすみやかに案件の再登録を行うものとする。</p> <p>①錯誤案件に対して技術資料等の提出が行われるのを防ぐため、締切日時の変更を行う。                      (修正例：受付開始日時13:00 同締切日時13:01)</p> <p>②件名に追記入力した修正登録を行い、錯誤案件である旨を入札参加者に示す。                      (修正例：「本案件は、登録錯誤につき取り消し、同一案件名称により再登録」)</p> <p>③新規の案件として改めて登録する。</p> <p>④既に技術資料の提出があった入札参加者に対しては、確実に連絡の取れる方法で連絡を行い、改めて登録した案件に対して技術資料を送信するように依頼する。</p> <p>2-3 (略)</p> <p>3. 技術資料</p> <p>3-1 使用アプリケーション及びバージョンの指定                      技術資料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のいずれかを指定する。ただし、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。</p>		
番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式	番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	<u>Ver10形式以下のもの</u>	1	一太郎	<u>Ver8形式以下での保存</u>
2	Microsoft Word	<u>Word2000形式以下のもの</u>	2	Microsoft Word	<u>Word97形式以下での保存</u>

3	Microsoft Excel	<u>Excel2000形式以下のもの</u>
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式） 上記に加え特別に認めたファイル形式

3-2～3-5（略）

#### 4. 工事費内訳書等

##### 4-1 使用アプリケーション及びバージョンの指定

工事費内訳書及び提案値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のいずれかを標準として指定する。ただし、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。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	<u>Ver10形式以下のもの</u>
2	Microsoft Word	<u>Word2000形式以下のもの</u>
3	Microsoft Excel	<u>Excel2000形式以下のもの</u>
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式） 上記に加え特別に認めたファイル形式

4-2（略）

##### 4-3 郵送を認める基準

工事費内訳書の容量（総合評価落札方式においては、提案値の容量を含む。）が1MBを超える場合には、原則として郵送による提出を求めるものとする。

また、案件の特性等により、すべての電子入札による入札参加者に対して郵送での提出を求めることができるものとする。

3	Microsoft Excel	<u>Excel97形式以下での保存</u>
4	その他のアプリケーション	PDFファイル（ <u>Acrobat5以下で作成のもの</u> ） 画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式） 上記に加え特別に認めたファイル形式

3-2～3-5（略）

#### 4. 工事費内訳書等

##### 4-1 使用アプリケーション及びバージョンの指定

工事費内訳書及び提案値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のいずれかを指定する。ただし、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。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	<u>Ver8形式以下での保存</u>
2	Microsoft Word	<u>Word97形式以下での保存</u>
3	Microsoft Excel	<u>Excel97形式以下での保存</u>
4	その他のアプリケーション	PDFファイル（ <u>Acrobat5以下で作成のもの</u> ） 画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式） 上記に加え特別に認めたファイル形式

4-2（略）

##### 4-3 郵送を認める基準

工事費内訳書の容量が1MBを超える場合には、原則として郵送による提出を求めるものとする。

また、案件の特性等により、すべての電子入札による入札参加者に対して郵送での提出を求めることができるものとする。

#### 4-4 郵送の方法及び時間設定

郵送での提出とする場合には、必要書類の一式を郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

また、郵送による提出を認める場合は、電子入札システムにより、下記の内容を記載した書面を、必ず電子入札システムにより入札書の添付書類として送信することを求めるものとする。

- 1 郵送する旨の表示
- 2 郵送する書類の目録
- 3 郵送する書類のページ数
- 4 発送年月日

郵送の締切は、電子入札システムの入札書受付締切日時と同一とする。また、郵送にあつては、郵便書留等の配達記録が残るものを必ず利用させるものとし、この場合は、二重封筒とし、表封筒に工事費内訳書在中の旨を朱書し、中封筒に工事費内訳書を入れ、その表に入札件名を表示するよう求めるものとする。また、総合評価落札方式において工事費内訳書と提案値の両方を郵送する場合は、封筒の表面に工事費内訳書及び提案値在中の旨を朱書し、それぞれ別の中封筒に入れるものとし、それぞれその表面に入札件名を記載し、「工事費内訳書」又は「提案値」と表示するよう求めるものとする。発注者は、開札まで厳重に保管する。

#### 4-5 (略)

#### 4-6 開札前における内訳書の内容の確認

全ての入札参加者の工事費内訳書が電子入札システムの入札書受付締切日時までに提出された場合には、発注者の業務負担軽減のため、入札書受付締切日時以降開札前においても工事費内訳書の内容を確認することができるものとする。開札前までに内容を確認した工事費内訳書は、内容が対外的に漏洩することがないように、開札時間まで善良なる管理者の注意をもって保管するものとする。

#### 4-7 (略)

### 5. 開札

#### 5-1 入札書の提出等

電子入札による入札参加者は、電子入札システムの入札書受付締切日時までに入札書の提出を行わなければならないものとし、提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

#### 5-2 再入札等の受付時間の設定基準及び開札の時期

再入札書又は見積書（以下5-2において「再入札書等」という。）の受付時間は、当面30分を標準として設定するものとし、受付期限の到来後、直ちに開

#### 4-4 郵送の方法及び時間設定

郵送での提出とする場合には、必要書類の一式を郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

また、郵送による提出を認める場合は、電子入札システムにより、下記の内容を記載した書面を、必ず電子入札システムにより入札書の添付書類として送信することを求めるものとする。

- 1 郵送する旨の表示
- 2 郵送する書類の目録
- 3 郵送する書類のページ数
- 4 発送年月日

郵送の締切は、電子入札システムの入札書受付締切日時と同一とする。また、郵送にあつては、郵便書留等の配達記録が残るものを必ず利用させるものとし、この場合は、二重封筒とし、表封筒に工事費内訳書在中の旨を朱書し、中封筒に工事費内訳書を入れ、その表に入札件名を表示するよう求めるものとする。発注者は、開札まで厳重に保管する。

#### 4-5 (略)

#### 4-6 内訳書の事前チェック

全ての入札参加者が電子入札に参加する場合には、発注者の業務負担軽減のため、開札日前日の締切時間後に工事費内訳書をチェックすることができるものとする。事前に印刷出力した工事費内訳書は、内容が対外的に漏洩することがないように、開札時間まで善良なる管理者の注意をもって保管するものとする。

#### 4-7 (略)

### 5. 開札

#### 5-1 再入札等の受付時間の設定基準及び開札の時期

再入札書又は見積書（以下5-1において「再入札書等」という。）の受付時間は、当面30分を標準として設定するものとし、受付期限の到来後、直ちに開

札するものとする。

ただし、すべての再入札書等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又は見積依頼通知書に明記した場合において、すべての再入札書等の提出を確認したときは、直ちに開札することができるものとする。

### 5-3 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡

開札予定時間から落札決定通知書又は再入札通知書等の発行まで、著しく遅延する場合には、必要に応じ、入札参加者に電子入札システムにより状況の情報提供を行うものとする。

(削除)

(削除)

5-4 (略)

5-5 (略)

### 5-6 発注者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

発注者側の障害が発生した場合は、電子入札施設管理センター (e-BISCセンター)と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、入札書受付締切予定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。

障害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する(送信できない場合は、電話等で対応する。)ものとし、当該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する(送信できない場合は、電話等で対応する。))。

5-7 (略)

札するものとする。

ただし、すべての再入札書等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又は見積依頼通知書に明記した場合において、すべての再入札書等の提出を確認したときは、直ちに開札することができるものとする。

### 5-2 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡

開札予定時間から落札決定通知書又は再入札通知書等の発行まで、著しく遅延する場合には、必要に応じ、入札参加者に電子入札システムにより状況の情報提供を行うものとする。

### 5-3 入札書提出後の辞退

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てきた場合には、これを認めるものとする。

ただし、紙入札業者がいる場合には、入札執行官の開札宣言までの間とする。

### 5-4 入札書提出後の辞退を認めた場合の取扱い

入札書提出後に入札の辞退をしようとする入札参加者には、電話及びFAX(押印済の辞退届をFAX)で入札の辞退を申し入れるよう求めるとともに、すみやかに書面にて入札辞退届(様式2)の提出をするよう求めるものとする。

入札書提出後の辞退を認めた場合は、入札状況登録において、辞退した入札参加者にチェックを入れ、当該入札書は、開札しないものとする。

5-5 (略)

5-6 (略)

### 5-7 電子入札施設管理センター (e-BISCセンター) 又は発注者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

発注者側の障害が発生した場合は、電子入札施設管理センター (e-BISCセンター)と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、入札書受付締切予定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。

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する(送信できない場合は、電話等で対応する。)ものとし、当該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する(送信できない場合は、電話等で対応する。))。

5-8 (略)

**5-8** (略)

6. ~7. (略)

**8. 入札参加者のICカードの取扱い(代表者の権限の委任等)**

**8-1 電子入札を利用することができるICカードの基準**

電子入札を利用することができるICカードは、競争参加資格認定通知書に記載されている者(以下「代表者」という。)又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について年間委任状(様式2)により委任を受けた者(以下「受任者」という。)のICカードに限る。

なお、受任者による電子入札の利用は、下記の基準により年間委任状が提出された場合に限り認めるものとする。

1~4 (略)

8-2~8-6 (略)

**8-7 ICカードの変更**

入札参加者は、入札手続の開始以降、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他のICカードに変更しようとするときは、発注者にICカード変更承諾申請書(様式3)を提出するものとする。この場合において、ICカード変更承諾申請書には、変更後のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者は、変更後のICカードに関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾するものとする。

**8-8** (略)

**5-9** (略)

6. ~7. (略)

**8. 入札参加者のICカードの取扱い(代表者の権限の委任等)**

**8-1 電子入札を利用することができるICカードの基準**

電子入札を利用することができるICカードは、競争参加資格認定通知書に記載されている者(以下「代表者」という。)又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について年間委任状(様式3)により委任を受けた者(以下「受任者」という。)のICカードに限る。

なお、受任者による電子入札の利用は、下記の基準により年間委任状が提出された場合に限り認めるものとする。

1~4 (略)

8-2~8-6 (略)

**8-7** (略)

様式 1 (略)

(削除)

様式 1 (略)

様式 2

入札辞退届

件 名

上記について、都合により入札を辞退します。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

