

# 海上保安庁電子入札運用基準

(物品役務等)

## 電子入札運用基準(物品役務等) 目次

1. 紙入札の基準	
1 - 1 当初から紙入札での参加	1
1 - 2 電子入札から紙入札への変更を認める基準	1
1 - 3 紙入札に移行する場合の取扱い	1
2. 案件登録	
2 - 1 各受付期間等の設定	1
2 - 2 公告日以降の案件の修正及び手順	1
2 - 3 紙入札への切替時の処理	1
3. 証明書等	
3 - 1 使用アプリケーション及びバージョンの指定	2
3 - 2 圧縮方法の指定	2
3 - 3 郵送等を認める基準	2
3 - 4 郵送等の方法及び時間設定	2
3 - 5 ウィルス感染ファイルの取扱い	2
4. 開札	
4 - 1 再入札受付時間の設定基準	2
4 - 2 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡	2
4 - 3 電子入札書提出後の辞退	3
4 - 4 電子入札書提出後の辞退を認めた場合の取扱い	3
4 - 5 くじになった場合の取扱い	3
4 - 6 電子入札参加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基準及び取扱い	3
4 - 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電子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	3
4 - 8 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い	3
4 - 9 落札者がいないときの随意契約(以下「不落随契」という。)についての意思確認連絡方法	4
5. 公開基準	
5 - 1 電子入札対象案件の公開	4
5 - 2 公開検証機能における公開基準	4
6. 入札参加者のICカードの取扱い(代表者の権限の委任等)	
6 - 1 電子入札を利用することができるICカードの基準	4
6 - 2 個別案件における委任の取扱い	5
6 - 3 ICカードの資格等確認	5
6 - 4 受任者との契約締結等	5
6 - 5 ICカード不正使用等の取扱い	5

## 電子入札運用基準(物品役務等)

### 1. 紙入札の基準

#### 1 - 1 当初から紙入札での参加

発注者(本官・分任官)は、入札(見積を含む。以下同じ。)に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)から、紙入札方式参加願(様式1)が提出されたときは、当該入札参加者について、従来の紙による入札(以下「紙入札」という。)とする。

また、WTO対象案件において、紙入札を希望する場合の取扱いも同様とする。

#### 1 - 2 電子入札から紙入札への変更を認める基準

電子入札システムによる入札(以下「電子入札」という。)による手続きの開始後、電子入札参加者から紙入札への変更を求められた場合、やむを得ないと認められる事由により電子入札の続行が不可能であり、かつ全体の入札手続に影響がないと認められる場合についてのみ、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。

< やむを得ない事由の例示 >

システム障害により締切に間に合わない場合

電子証明書(以下「ICカード」という。)が失効、閉塞、破損等で使用不可となった場合

#### 1 - 3 紙入札に移行する場合の取扱い

前項の規定により、紙入札への変更を認めた場合は、当該電子入札参加者について、すみやかに紙入札により入札に参加する者(以下「紙入札参加者」という。)として登録するものとし、当該電子入札参加者に対し、紙入札参加者としての登録後においては電子入札にかかる作業を行わないよう指示するものとする。ただし、既に実施済みの電子入札システムによる書類の送受信は有効なものとして取扱い、別途の交付又は受領手続きを要しないものとする。

### 2. 案件登録

#### 2 - 1 各受付期間等の設定

開札予定日時は、入札書受付締切予定日時の翌日を標準とするものとする。

証明書等の提出期日の設定にあたっては、各入札方式により適宜開札日以前に設定するものとし、その他の期間等日時の設定にあたっては、各入札方式とも従来の紙入札における運用に準じて設定するものとする。

#### 2 - 2 公告日以降の案件の修正及び手順

公告日以降において、案件登録情報のうち、年度、調達案件名、入札方式、総合評価計算式、WTO(政府調達)案件、資格の種類、地域区分、会計機関、役職、契約担当部署及び官職名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。

錯誤案件に対して証明書等の提出が行われるのを防ぐため、取り止めの処理を行い、取り止め通知書により、入札参加者に錯誤である旨、通知する。

新規の案件として改めて登録する。

既に証明書等の提出があった電子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証明書等を送信するように依頼する。

#### 2 - 3 紙入札への切替時の処理

特段の事情により発注者が当該案件を電子入札から紙入札へ切替えるに至った場合には、以下のとおり手続きを行い、電子入札システム処理を行わないものとする。

調達案件備考欄に「紙入札へ移行」と追記し、証明書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)

既に証明書等の提出があった電子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、電子入札にかかる作業を行わないよう指示するものとする。  
実施済みの電子入札システムによる書類の送受信は有効なものとして取扱い、別途の交付又は受領手続きを要しないものとする。

### 3. 証明書等

#### 3 - 1 使用アプリケーション及びバージョンの指定

証明書等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	Ver10形式以下での保存
2	Microsoft Word	Word2000形式以下での保存
3	Microsoft Excel	Excel2000形式以下での保存
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 圧縮方法の指定

ファイル圧縮を認める場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。  
ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

#### 3 - 3 郵送等を認める基準

証明書等の容量が1MBを超える場合には、原則として郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「郵送等」という。)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、すべての電子入札参加者に対して郵送等での提出を求めることができるものとする。

#### 3 - 4 郵送等の方法及び時間設定

郵送等での提出を認める場合には、必要書類の一式を送付するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。また、郵送等による提出を認める場合は、電子入札システムにより、証明書等として下記の内容を記載した書面の送信を求めるものとする。

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

郵送等の締切(必着。以下同じ。)は、電子入札システムの締切の日時と同一とする。また郵送等にあっては、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、郵送等された資料を受領した場合にはすみやかに電子入札システムによる受付票の発行を行うものとする。

#### 3 - 5 ウィルス感染ファイルの取扱い

電子入札参加者から提出された証明書等へのウィルス感染が判明した場合、直ちに閲覧等を中止し、ウィルス感染している旨を当該電子入札参加者に電話等で連絡し、再提出の方法について協議するものとする。

証明書等の再提出が行われた場合には、発注者は受領確認後、電子入札システムによる受付票の発行を行うものとする。

### 4. 開札

#### 4 - 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。

#### **4 - 2 再入札等の受付時間の設定基準**

再入札書又は見積書の受付時間は当面30分間を標準として設定するものとする。

#### **4 - 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、電子入札参加者に電話等により状況の情報提供を行うものとする。

#### **4 - 4 くじになった場合の取扱い**

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、くじを実施する旨及び対象入札参加者名・入札金額並びにくじの実施日を明記した保留通知書により当該入札参加者全員に通知を行い、くじ実施後落札決定通知書を送信するものとする。また、落札となるべき同価格の入札をした者のすべてが紙入札参加者の場合には、保留通知書を送信することなく、その場でくじを実施のうえ落札決定通知書の発行を行うものとする。

#### **4 - 5 電子入札参加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基準及び取扱い**

電子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。

すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更(延長)を行うことができるものとする。(なお、電子入札から紙入札への変更を認める基準については、1 - 2参照。)

天災

広域・地域的停電

プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害

その他、時間延長が妥当であると認められた場合

(ただし、ICカードの紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く。)

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。)

#### **4 - 6 発注者側の障害により電子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、電子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。)

#### **4 - 7 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い**

入札締切予定時間になっても入札書が電子入札サーバーに未到達であり、かつ電子入札参加者からの連絡がない場合は、当該電子入札参加者が入札を辞退したものと見なすものとする。

#### **4 - 8 落札者がいないときの随意契約(予算決算及び会計令第99条の2に規定する随意契約。以下「不落随契」という。)についての意思確認連絡方法**

不落随契に移行する場合の取扱いについて入札説明書等への記載によりあらかじめ全ての入札参加者に下記内容を周知するものとし、また、不落随契移行時に電子入札システムにより送信するメールにも同じ内容を記載するものとする。

見積書提出意思のある者は見積書の提出を行うこと。

見積書提出意思のない者は辞退届を必ず送信すること。

何ら意思表示のない者は見積書提出意思のない者と見なすこと。

不落随契に伴う見積依頼通知書は、原則として前回の入札に参加した全ての入札参加者に対して送信するものとする。

### **5. 公開基準**

#### **5 - 1 電子入札対象案件の公開**

電子入札対象案件については電子入札システム上で公開するものとする。

#### **5 - 2 公開検証機能における公開基準**

公開検証機能については、すべての入札参加者の公開を原則とし、入札の結果登録完了後、直ちに公開対象企業登録を行うものとする。

ただし、一般競争参加資格否認、指名の取消となった入札参加者の情報については、非公開とする。

### **6. 入札参加者のICカードの取扱い(代表者の権限の委任等)**

#### **6 - 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. 提出の相手方**

原則として各発注者(本官・分任官)毎に提出を求めるものとする。

##### **2. 提出時期**

年間委任状は、当該発注者における最初の入札参加手続前までに提出を求めるものとする。

入札手続途中における提出は認めない。

##### **3. 年間委任状の内容**

###### **権限**

入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていなければならない。

###### **復代理人**

電子入札においては、復代理は認めない。

###### **委任期間**

委任期間は競争参加資格の有効期限を限度とする。

委任期間内に代表者又は受任者に変更があった場合及び受任者のICカードについて有効期限満了等による変更又は追加があった場合には、変更内容について、速やかに、年間委任状を提出した全ての発注機関に書面による届出を求めるものとする。

##### **4. 提出方法**

年間委任状には、受任者のICカードの企業情報登録画面を印刷したものの添付を求めるものとする。

年間委任は、記名・押印された年間委任状(書面)の提出とする。

#### **6 - 2 個別案件における委任の取扱い**

原則として個別案件における委任は認めない。

ただし、代表者又は受任者のICカードが、代表者の変更、有効期限の満了等

の理由で失効することが開札までの間に確実な場合には、委任状（様式４）を提出することにより、個別案件における委任を認めることができるものとする。

#### 6 - 3 ICカードの資格等確認

発注者は、一般競争入札方式（随意契約のうちオープンカウンター方式を実施する場合を含む。）において参加申請等のあった者については、当該入札参加者名及びICカードの名義人氏名により競争参加資格の有無を確認する。

通常指名競争入札方式（随意契約（オープンカウンター方式を除く）を実施する場合を含む。）は、事前にFAX等で入札参加者が指定したICカードの企業名、名義人氏名により確認する。

以上の確認は、6 - 1に規定する当該入札参加者の代表者又は受任者か否かの確認と併せて行うものとする。確認した結果、入札又は見積の権限を有しないと判断された場合には、発注者は電子入札参加者に電話等でその旨を通知するものとし、この場合において、当該電子入札参加者が以下の方法によらなければ、当該案件への入札参加を認めないものとする。

代表者又は代理権限のある名義人のICカードにより、再度参加申請等を行う。

代表者又は代理権限のある名義人のICカードがない場合、紙入札による参加を申請する。

#### 6 - 4 受任者との契約締結等

代表者のICカードにより入札等を行い落札した場合には、代表者又は代表者から委任状により契約権限の委任を受けた者と契約を締結することができる。

受任者のICカードにより入札等を行い落札した場合には、原則として、当該入札をした受任者又は代表者と契約を締結することができる。

#### 6 - 5 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。

#### 6 - 6 ICカード不正使用等の取扱い

電子入札参加者がICカードを不正に使用等した場合には、当該電子入札参加者の指名を取り消す等、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。

なお、以上の取扱いについては、競争入札心得、入札説明書等に明示するものとする。

また、契約締結後に不正使用等が判明した場合には、契約の履行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。

##### < 不正に使用等した場合の例示 >

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  
代表者、受任者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者等のICカードを使用して入札に参加した場合  
同一案件に対し、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

様式1

## 紙入札方式参加願

### 1. 発注件名

上記の案件は、電子入札システムを利用しての参加ができないため紙入札方式での参加をいたします。

平成 年 月 日

資格審査登録番号

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

入札者

住 所

企業名称

氏 名

印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合はその者が記載、押印する。



様式 2

## 年 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

委任事項(例)

1. 入札及び見積について

1. 契約締結について

1. ……………

平成 年 月 日

委任者

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



様式4

## 委任状

受任者 住所  
商号又は名称  
受任者氏名 印 を

私は、上記の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

### 記

件名 \_\_\_\_\_

委任事項(例)

- 1. 入札及び見積について
- 1. 契約締結について
- 1. ……………

平成 年 月 日

委任者 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