

電子入札運用基準  
(建設工事及び建設コンサルタント業務等)

1. 紙入札承諾の基準

1-1 当初から紙入札での参加を認める基準

発注者は、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、紙入札方式参加承諾願（別紙様式第1）が提出されたときは、次の各号に該当する場合に限り、紙入札方式参加承諾書（別紙様式第2）により従来の紙による入札（以下「紙入札」という。）を承諾するものとする。

- (1) WTO対象案件において、紙入札を希望する場合
- (2) 入札参加者側にやむを得ない事由があると認められる場合

<やむを得ない事由の例示>

- ①電子証明書（以下「ICカード」という。）が失効、閉塞、破損等で使用できなくなり、ICカード再発行の申請（準備）中の場合
- ②電子入札導入の準備を行っているが、間に合わなかった場合

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、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き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。

なお、入札参加者からの変更の申し出は、書面にて紙入札方式参加変更通知書（別紙様式第3）の提出を求めるものとする。ただし、時間的余裕がない場合には、FAX（押印済みのもの）で変更の通知を行うように求めるとともに、速やかに書面を提出するよう求めるものとする。

<やむを得ない事由の例示>

- ①システム障害により締切に間に合わない場合
- ②ICカードが失効、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、当該入札参加者について、速やかに紙入札により入札に参加する業者（以下「紙入札業者」という。）として登録するものとし、当該入札参加者に対し、紙入札業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り扱い、別途の交付また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

入札受付開始日時は、入札受付締切予定日時の3営業日前を標準とする。

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。

内訳書開封予定日時は、事前準備に要する最低時間を勘案し、時間設定する。

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／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・入札時VEの有無・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、以下の手順により速やかに案件の再登録を行うものとする。

(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 締切日時：13：01）

(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」）

(3) 新規の案件として改めて登録する。

(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。

### 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、当該案件名に「(紙入札に移行)」と追記変更し、以降当該案件にかかる電子入札システム処理を行わないものとする。

## 3. 技術資料

### 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	Ver〇〇形式以下での保存
2	Microsoft Word	Word〇〇形式以下での保存
3	Microsoft Excel	Excel〇〇形式以下での保存
4	その他のアプリケーション	PDFファイル（Acrobat〇〇形式以下で作成のもの） 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 郵送若しくは託送又は持参を認める基準

技術資料の容量が3MBを越える場合には、原則として郵送（書留郵便に限る。）若しくは託送（書留郵便と同等のものに限る。）（以下「郵送等」という。）又は持参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等又は持参での提出を求めることができるものとする。

### 3-4 郵送等又は持参の方法及び時間設定

郵送等又は持参での提出を認める場合には、必要書類の一式を郵送等又は持参するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。また、郵送等又は持参による提出を認める場合は、電子入札システムにより、技術資料として次の内容を記載した書面の送信を求めるものとする。

- (1) 郵送等又は持参する旨の表示
- (2) 郵送等又は持参する書類の目録

- (3) 郵送等又は持参する書類のページ数
- (4) 発送又は持参年月日

郵送等又は持参の締切（必着。以下同じ。）は、電子入札システムの締切日時と同一とする。

郵送等又は持参された資料を受領した場合には、速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 ウイルス感染ファイルの取扱い

入札参加者から提出された技術資料へのウイルス感染が判明した場合、直ちに閲覧等中止し、ウイルス感染している旨を当該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。

電子ファイルによる再提出は、入札参加者において完全なウイルス駆除が行えると判断される場合に限り許可するものとし、郵送等又は持参による再提出が行われた場合には、発注者は郵送等又は持参された資料の受領確認後、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. 工事費内訳明細書等

### 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（業務費）内訳明細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	Ver〇〇形式以下での保存
2	Microsoft Word	Word〇〇形式以下での保存
3	Microsoft Excel	Excel〇〇形式以下での保存
4	その他のアプリケーション	PDFファイル（Acrobat〇〇形式以下で作成のもの） 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 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。

## 4-3 郵送等又は持参を認める基準

工事費（業務費）内訳明細書の容量が3MBを越える場合には、原則として郵送等又は持参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等又は持参での提出を求めることができるものとする。

## 4-4 郵送等又は持参の方法及び時間設定

郵送等又は持参での提出を認める場合には、必要書類の一式を郵送等又は持参するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。また、郵送等又は持参による提出を認める場合は、必ず、電子入札システムにより、次の内容を記載した書面を、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) 郵送等又は持参する旨の表示
- (2) 郵送等又は持参する書類の目録
- (3) 郵送等又は持参する書類のページ数
- (4) 発送又は持参年月日

郵送等又は持参の締切りは、電子入札システムの入札書受付締切日時と同一とする。この場合は、二重封筒とし、表封筒に工事費（業務費）内訳明細書在中の旨を朱書きし、中封筒に工事費（業務費）内訳明細書を入れ、その表に入札件名を表示するよう求めるものとする。

提出された工事費（業務費）内訳明細書は、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。

## 4-5 工事費（業務費）内訳明細書提出案件において紙入札により参加する場合の工事費（業務費）内訳明細書等の提出方法及び時間設定

工事費（業務費）内訳明細書及び入札書の提出方法及び日時については、入札（業務）説明書によるものとする。

提出された工事費（業務費）内訳明細書及び入札書は、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。

## 4-6 ウイルス感染ファイルの取扱い

入札参加者から提出された提出書類へのウイルス感染が判明した段階で、直ちに閲覧等

を中止し、ウイルス感染している旨を当該入札参加者に電話等で連絡し、原則として持参によりあらためて提出するよう指示するものとする。

#### 4-7 工事費（業務費）内訳明細書の事前点検

電子入札事務の効率的な実施に資するため、全ての入札参加者の工事費（業務費）内訳明細書が提出された場合には、締切時間後に工事費（業務費）内訳明細書を点検することができるものとする。開札前までに点検した工事費（業務費）内訳明細書は、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。

#### 4-8 入札書への提案値の添付

総合評価方式の場合における提案値は、入札書の送信時に、添付機能により提案値を添付して送信させるものとする。

入札書に提案値が添付されていない場合は入札を無効とするものとする。

### 5. 開札

#### 5-1 入札書の提出等

電子入札による入札参加者には、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せ、提出された入札書の引替え、変更又は取消しをすることはできないものとする。

#### 5-2 再入札受付期間の設定基準

再入札書又は見積書（以下「再入札書等」という。）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。

#### 5-3 再入札における開札

再入札において、電子入札システムによる入札参加者の再入札書等が全て提出され、紙入札業者の了承が得られた場合には、5-2の規定に基づき設定された開札予定時間の前に電子入札システムによる参加者には日付変更通知書により、また、紙入札業者には口頭で開札時間前倒しの旨を伝えた上で、開札を実施することができるものとする。

なお、電子入札システムによる参加者に開札時間の前倒し実施を行う場合があることについて周知を図るため、再入札通知書の理由欄に「開札時間は30分後を予定していますが、全社の再入札書等が提出され次第、開札時間を前倒し実施することがありますので、再入札書等送付後は常に画面を確認して下さい。」と記入するものとする。

#### 5-4 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は、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。

#### 5-5 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発行するものとする。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業者の場合には、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。

#### 5-6 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期する場合の基準及び取扱い

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、かつ次の各号に該当する障害等により、原則として複数の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。）

(1) 天災

(2) 広域・地域的停電

(3) プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害

(4) 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。）

#### 5-7 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

発注者側に障害が発生した際には、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 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、かつ入札参加者からの連絡がない場合は、当該入札参加者が入札を辞退したものと見なすものとする。

#### 5－9 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

不落随契は、原則として行わないこととするが、やむを得ず移行する場合は、再入札後、速やかに次の内容を入札参加者に電話連絡するとともに、電子入札システムにより見積依頼通知書を発行する際に送信するメールにも(2)から(4)の内容を記載するものとする。

- (1) 再度入札において落札者がいなかったため、随意契約のための見積依頼を行う。
- (2) 見積書提出意思のある者は見積書の提出を行う。
- (3) 見積書提出意思のない者は辞退届けを必ず送信する。
- (4) 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。

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。

#### 6. 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、すべての業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、指名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。

なお、入札手続きの途中で紙入札に切替えた者については、紙入札業者として登録された情報のみを公開することとするが、第1回目の開札以降に紙入札に変更した場合は、電子入札と紙入札の両方の情報を公開するものとする。

#### 7. ホームページによる入札情報公開上の取扱い

##### 7－1 電子入札対象案件の明示

電子入札対象案件の入札公告等を作成する際には、電子入札対象案件である旨を受注希望企業に明示するため、公告文本文に次のとおり記載するものとする。



## 工事（業務）概要への追記

工事（業務）概要に「本工事（業務）は資料提出及び入札等を電子入札システムにより行う工事（業務）である。ただし、電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。」と追記する。

## 7-2 入札公告登録

入札公告等を行う次に掲げる入札方式の発注案件においては、ホームページに公告文を掲載するものとし、公告後速やかにホームページに掲載できるよう手続きを行うものとする。

### 工事

- ・一般競争入札

### 業務

- ・一般競争入札
- ・公募型プロポーザル
- ・簡易公募型プロポーザル

## 8. 入札参加者の I C 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 I C カードの基準

電子入札を利用することができる I C カードは、防衛省における競争参加資格審査申請書に記載した代表者（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、入札心得書又は見積心得書に定める委任状又は年間委任状により委任を受けた者（以下「受任者」という。）の I C カードに限る。

なお、受任者による電子入札の利用は、次の基準により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

発注者（支出負担行為担当官、分任支出負担行為担当官）毎に提出を求めるものとする。

#### (2) 提出時期

委任状は、最初の入札参加手続前までに提出を求めるものとする。ただし、指名競争入札及び随意契約の場合には、指名通知書若しくは見積依頼通知書受領後速やかに提出を求めるものとする。

#### (3) 委任状の内容

##### ア権限

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いと認められない。

## イ復代理人

電子入札においては、復代理人は認めない。

### (4) 提出方法

委任状には、受任者の I C 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。

委任状は、記名・押印された委任状（書面）の提出とする。

### (5) 年間委任状の委任期間

年間委任状の委任期間は、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 I C 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発注機関に書面により届出なければならない。

## 8-2 経常建設共同企業体における I C カードの取扱い

入札可能な I C カードは、経常建設共同企業体（以下「経常 J V」という。）の代表会社の代表者又は代表者から 8-1 の規定に基づき委任された者の I C カードとする。

また、経常 J V の応札に当たっては、構成会社の代表者から代表会社の代表者に対する入札・見積に関する権限についての委任状の提出を必ず求めるものとする。

指名競争入札における経常 J V の取扱いについては、経常 J V として認識ができるよう、指名通知書及び提出依頼書等の作成の際に、経常 J V の名称を入力する。

## 8-3 特定建設工事共同企業体における I C カードの取扱い

入札可能な I C カードは、特定建設工事共同企業体（以下「特定 J V」という。）の代表会社の代表者又は代表者から 8-1 の規定に基づき委任された者の I C カードとする。

また、特定 J V の応札に当たっては、特定 J V の構成会社の代表者から代表会社の代表者に対する入札・見積に関する権限についての委任状の提出を求めるものとする。

ただし、8-1 の規定に基づく支店長等の受任者が特定 J V を結成している場合には、特定 J V の構成会社である受任者から代表会社である受任者に対する入札・見積に関する権限についての委任状の提出であっても、これを認めるものとする。

## 8-4 I C カードの資格等確認

発注者は、一般競争入札方式、公募型プロポーザル方式、簡易公募型プロポーザル方式において参加申請等のあった業者については、当該業者の商号又は名称及び I C 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。

指名競争入札方式、標準プロポーザル方式、随意契約において参加申請等のあった業者については、事前に F A X 等で業者から確認書（別紙様式第 4）を提出させ、確認書で業者が指定した企業 I D、I C カード取得者氏名により確認する。

以上の確認は、8-1 に規定する当該業者の代表者又は受任者か否かの確認を行うもの

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、入札参加者が以下の方法によらなければ、当該案件への参加を認めないものとする。

- (1) 代表者又は代理権限のある名義人の I C カードにより、再度参加申請等を行う。
- (2) 代表者又は代理権限のある名義人の I C カードがない場合、紙入札による参加を申請する。

#### 8-5 受任者との契約締結等

代表者の I C 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 I C カードにより入札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とする。

#### 8-6 I C カード不正使用等の取扱い

入札参加者が I C 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、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。

<不正に使用等した場合の例示>

- ①他人の I C 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。
- ②代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の I C カードを使用して入札に参加した場合
- ③同一案件に対し、同一業者が故意に複数の I C カードを使用して入札に参加した場合

別紙様式第1

平成 年 月 日

紙入札方式参加承諾願

1. 工事名（業務の名称）
2. 電子入札システムでの参加ができない理由

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により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承諾いただきますようお願いいたします。

住 所  
商号又は名称  
役 職  
氏 名

印

(支出負担行為担当官等の官職氏名) 殿

別紙様式第2

平成 年 月 日

商号又は名称  
役 職  
代表者氏名

殿

(支出負担行為担当官等の官職氏名)

紙入札方式参加承諾書

平成 年 月 日付けで申請のあった下記案件の紙入札での参加を承諾します。

工事名 (業務の名称)

紙入札方式参加変更通知書

1. 工事名（業務の名称）
2. 電子入札システムでの参加ができなくなった理由

上記の案件において電子入札システムにより参加しておりましたが、上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができなくなったため、紙入札による参加へ変更させていただきます。通知いたします。

住 所  
商号又は名称  
役 職  
代表者（受任者）氏名

印

（支出負担行為担当官等の官職氏名） 殿

あて先： ○○防衛局総務部契約課  
FAX番号： ○○-○○○-○○○○

確 認 書

工事名（業務の名称）： ○○○○○○

本入札については 電子入札方式 により参加します。  
紙入札方式

（どちらか一方を○で囲んでください。）

商号又は名称  
部 署 名  
確 認 者

印

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用するICカードの企業ID及び取得者氏名を下記に記入してください。

企業ID：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ICカード取得者氏名：

※紙入札方式での参加を希望する方は、別途「紙入札方式参加承諾願」に必要事項を記入の上提出してください。