

沖縄県電子入札運用基準の改正について

平成22年3月26日

土木建築部土木企画課

沖縄県電子入札システムについて、「沖縄県電子入札運用基準」を下記のとおり一部改正しましたのでお知らせします。

記

1 改定案の概要

(1) 入札情報サービスのデータバックアップ時間の延長に伴う「システムの利用時間」の改定

「5 システムの利用時間」を改める

(2) 電子入札利用申請書の申請を電子申請できるように改める

①「6-1 電子入札システム利用申請書の提出」の提出方法を改める

①「6-3 電子入札システムに登録できるICカード」の(3)の年間委任状の提出方法を改める

(3) アプリケーションソフトのバージョンアップに伴う「電子ファイルの作成基準」の改定

①「10-1 電子ファイルの作成基準」の(1)電子入札に添付するファイルのバージョンを改める

②「10-1 電子ファイルの作成基準」の(4)提出するファイル名称の作成基準を改める

(4) 運用実態に合わせた「電子入札案件における帳票」の保管方法の改定

「13 電子入札案件における帳票」の開札結果の保管方法を実態に即した方法へ改める

沖縄県電子入札運用基準新旧対照表（改正部分）及び附則

新	旧
<p>5 システムの利用時間 入札参加者が電子入札システム及び入札情報サービスを利用できる時間は、次の時間帯とする。</p> <p>電子入札システム 09:00～17:00（県の休日を除く。） 入札情報サービス <u>03:00</u>～24:00</p> <p>6 入札参加者の利用者登録及びICカードの取扱い</p> <p>6-1 電子入札システム利用申請書の提出 電子入札案件に電子入札システムにより参加しようとする者は、あらかじめ「電子入札システム利用申請書」（様式第1号）を<u>電子申請又は、紙により</u>県に提出し、登録番号の交付を受けたうえで、電子入札システムにより利用者登録を行うものとする。</p> <p>6-3 電子入札システムに登録できるICカード (3) 受任者名義のICカードの登録は、入札参加資格の有効期限を当該委任期間の限度とする年間委任状を県に提出したものについてのみ認めるものとする。年間委任状は、<u>紙により提出するものとし</u>「電子入札システム利用申請書」と併せて提出する。<u>又は、「電子入札システム利用申請書」を電子申請した後、すみやかに提出する</u>ものとする。また、当該委任期間内に、代表者又は受任者に変更があった場合は、「利用者登録状況報告書」と併せて年間委任状を提出するものとする。</p> <p>10-1 電子ファイルの作成基準 (1) 入札参加者が参加申請書等に添付する資料及び工事費内訳書の作成に使用するアプリケーションソフト並びに保存するフ</p>	<p>5 システムの利用時間 入札参加者が電子入札システム及び入札情報サービスを利用できる時間は、次の時間帯とする。</p> <p>電子入札システム 09:00～17:00（県の休日を除く。） 入札情報サービス <u>02:00</u>～24:00</p> <p>6 入札参加者の利用者登録及びICカードの取扱い</p> <p>6-1 電子入札システム利用申請書の提出 電子入札案件に電子入札システムにより参加しようとする者は、あらかじめ「電子入札システム利用申請書」（様式第1号）を<u>県</u>に提出し、登録番号の交付を受けたうえで、電子入札システムにより利用者登録を行うものとする。</p> <p>6-3 電子入札システムに登録できるICカード (3) 受任者名義のICカードの登録は、入札参加資格の有効期限を当該委任期間の限度とする年間委任状を県に提出したものについてのみ認めるものとする。年間委任状は、<u>「電子入札システム利用申請書」と併せて提出するものとする。また、当該委任期間内に、代表者又は受任者に変更があった場合は、「利用者登録状況報告書」と併せて年間委任状を提出するものとする。</u></p> <p>10-1 電子ファイルの作成基準 (1) 入札参加者が参加申請書等に添付する資料及び工事費内訳書の作成に使用するアプリケーションソフト並びに保存するフ</p>

ファイルの形式は、発注機関が別に指定する場合を除き、次のいずれかを標準とする。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使用しないものとする。

- ア 一太郎 2008形式以下の保存ファイル
- イ Microsoft Word 2003形式以下の保存ファイル
- ウ Microsoft Excel 2003形式以下の保存ファイル
- エ その他 PDFファイル (Acrobat9以下で作成のもの)

(4) 提出するファイルの作成・保存の際は、当該ファイル名に工事名称等を含むものとする。
(作成例：○○○○○○工事.xls)

13 電子入札案件における帳票

発注機関の入札執行職員は、入札の経過を明らかにする書類として、電子入札システムより作成される「開札結果」を財務規則に基づく支出負担行為に必要な書類として保管するものとする。

ファイルの形式は、発注機関が別に指定する場合を除き、次のいずれかを標準とする。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使用しないものとする。

- ア 一太郎 Ver10形式以下の保存ファイル
- イ Microsoft Word 2000形式以下の保存ファイル
- ウ Microsoft Excel 2000形式以下の保存ファイル
- エ その他 PDFファイル (Acrobat6以下で作成のもの)

(4) 提出するファイルの作成・保存の際は、当該ファイル名に番号又は名称、建設業許可番号等を含むものとする。
(作成例：~~47000000~~○○○.xls)

13 電子入札案件における帳票

発注機関の入札執行職員は、入札の経過を明らかにする書類として、電子入札システムより作成される「開札結果」に押印七、~~三~~を財務規則に基づく支出負担行為に必要な書類として保管するものとする。

附 則

この運用基準は、平成18年6月1日から施行する。ただし、「7 紙入札による電子入札案件の参加の特例」以降の規定については、7月3日から施行する。

附 則

この運用基準は、平成21年1月6日から施行する。

附 則

この運用基準は、平成22年3月29日から施行する。