

電子入札による入札参加申請時及び入札時の留意事項

北海道警察本部施設課

電子入札の参加については、「北海道電子入札運用基準」（以下「運用基準」という。）を承知してください。運用基準は、北海道総合政策部情報統計局情報政策課のサイトでご確認ください。

1 入札に関するお問い合わせ

1 公告の内容、申請書作成及び資格審査結果に関すること	北海道警察本部総務部施設課契約係 011-251-0110（内線2302、2303）
2 入札・契約全般及び設計図書に関すること	北海道警察本部総務部施設課契約係 011-251-0110（内線2302、2303）
3 電子入札システムの操作に関すること	電子調達サポートセンター 011-232-7500
4 その他電子入札システム全般に関すること	北海道総合政策部情報統計局情報政策課 011-204-5980

※ 電子調達ポータルサイト内の、

「電子調達について」、「システム操作について」、「よくある質問（FAQ）一覧」

北海道総合政策部情報統計局情報政策課サイト内の、

「電子入札に関する「よくある質問（FAQ）」、

等を参照の上、お問い合わせください。

2 入札参加申請について

入札参加希望者は、建設工事競争入札心得を承知の上、申請書及び添付書類を次の方法により申請してください。なお、提出書類に不備がある場合は、申請期間内に再提出する必要がありますので、余裕を持って提出してください。

1 電子入札システムによる参加申請	添付書類を電子化（作成またはスキャナーで電子化）出来るか出来ないかによって、参加申請の方法が2通りあります。 いずれの場合も、資格審査の結果は、電子入札システムにより通知します。
① 添付書類を全て電子化でき、電子ファイル容量が3MB以下の場合	来庁の必要はありません。申請書及び全ての添付書類を添付し、電子入札システムで参加申請してください。 なお、申請書は、記載事項及び添付書類を確認後に受付となりますが、提出書類に不備がある場合は電子入札システムにより再提出となります。（申請期間終了後に紙による提出は受け付けません。）
② 1種類でも電子化できない書類がある場合又は電子ファイルの容量が3MBを超える場合	電子入札システムで「持参提出通知書」を提出した後、「持参提出通知書」に記載した提出年月日に、添付書類内訳書、申請書及び添付書類を全て持参又は送付してください。（一部の書類を電子で提出し、残りを持参するということではできません。）
2 紙による参加申請	運用基準9により紙参加を希望する場合は、「紙参加届出書」を提出の上、従来どおり紙により申請書及び全ての添付書類1部を提出してください。資格審査の結果は、紙により通知します。

3 様式等

様式（標準様式）は、北海道総合政策部＞情報統計局情報政策課＞電子入札運用基準ほか（情報政策課）に掲載しています。

4 入札書の提出について

電子入札システムによる入札時には、特に次の事項に注意してください。

- (1) 入札書の入力には注意して正確に行い、入札書提出内容画面において慎重に確認を行ってから、入札書の提出を行ってください。
- (2) 入札書の提出は、入札書受付締切日時までに完了してください。締切日以降はいかなる場合でも、入札書を受け付けられません。
- (3) パソコン等の利用環境により、送信が完了するまで長時間を要することがあるため、締切日時までに余裕をもって入札書の提出を行ってください。
- (4) 入札書が正常に送信されたことを、入札書受信確認通知画面又は入札状況一覧において確認するとともに、入札書受信確認通知画面等を印刷し、入札書の提出が完了した証拠を保存しておいてください。

5 工事費内訳書作成についての留意事項

入札談合の防止及び積算技術の向上を目的とし、入札時に工事費内訳書の提出を求める取扱いを行っています。

工事費内訳書の作成にあつては次の事項に留意してください。

- (1) 初度の入札書提出時に工事費内訳書（以下「内訳書」という。）の電子ファイルを添付して、電子入札システムにより提出してください。ただし、紙参加者は、内訳書をあらかじめ作成の上、入札書提出時に持参してください。
- (2) 工事費内訳書の様式は、調達ポータルサイトの案件添付書類からダウンロードしてください。
- (3) 参加する全ての入札の工事費内訳書を作成し、入札書と同時に提出してください。
※ 再度入札に係る工事費内訳書の作成は必要ありません。
- (4) 電子提出の際は、エクセルファイルのままでも構いませんが、データの容量等の関係から、PDFでの提出を推奨します。
- (5) 紙提出の場合は、工事費内訳書は入札書と同様、記名押印し、封書の上、会社名等を表記して提出願います。
- (6) 工事費内訳書に記載の項目を削除したり追加することは認めませんので、ご注意ください。
※ 工事価格（＝入札書の記載金額）を必ず記入してください。
- (7) 内訳書の提出がない場合又は内訳書に不備等がある場合は、当該入札は無効となり、また、再度入札を行う場合にあっては、再度入札に参加できないこととなるので、注意してください。
建設工事競争入札心得第23条を十分ご理解願います。
- (8) 工事費内訳書の内容を確認する入札は、当日の全入札の中から1件以上をくじにより選定します。

6 落札決定後の事務について

落札決定後、契約書類を警察本部施設課で交付等により、配布していますが、落札決定当日、電話で次の事項を確認させていただきますので、事前に準備願います。

- (1) 請負代金の支払い方法について

請負代金の支払方法には、前金払、中間前金払、部分払、完成払があります。

部分払又は中間前金払を希望する場合は、契約書に必要条文を記載するため、あらかじめ決定しておいてください。なお、契約締結後に部分払又は中間前金払を追加することはできません。

- (2) 契約保証金について

契約保証金は、次のいずれかの方法でお願いします。

- ① 北海道建設業信用保証(株)の保証証書の提出
- ② 金融機関の保証書の提出
- ③ 履行保証保険証券の提出
- ④ 公共工事履行保証証券の提出

保証証書等は、契約書と一緒に提出してください。

【本件担当】

〒060-8520 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目

北海道警察本部総務部施設課 契約係

TEL:011-251-0110 内線 2302、2303