

政府調達に関する苦情の処理手続細則

平成11年12月27日

平成29年 5月 8日改正

平成31年 2月22日改正

1 苦情の申立て

(1) 提供を行うことが可能であった者の定義

手続第2の1の「提供を行うことが可能であった者」とは、調達手続への参加に関心を有し又は有していた者で、次に掲げる者を含む。

一 入札に参加した者(提供を行った者を除く。)

- ①一般競争入札に参加した者
- ②指名競争入札に参加した者
- ③随意契約手続に何らかの対応をした者

二 入札に参加する予定はあったが、参加しなかった者

- ①調達手続に違反があったため入札に参加しなかった者
- ②調達機関が指名競争入札又は随意契約を行ったため、参加できなかった者
- ③入札参加資格手続において参加を認められなかった者

三 入札手続(随意契約を含む。)に間接的に参加する者

(2) 協議の終了

手続第2の2に基づく協議は、供給者、調達機関のいずれからでも打ち切ることができる。

(3) 協議の期間の取扱い

手続第2の2に基づく協議終了の結果、苦情が解決に至らなかった場合には、協議に要した期間は苦情申立期間の進行が停止するものとし、その期間は苦情申立期間から除外する。

2 期間

(1) 県の休日の定義

県の休日とは、熊本県の休日を定める条例(平成元年熊本県条例第10号)第1条第1項に規定する休日をいう。

3 参加者

(1) 参加の意思の通知

手続第4の3に基づく参加の意思は、参加の趣旨及び理由を明らかにした書面をもって通知しなければならない。

(2) 参加の通知の取下げ

- ① 手続第4の4の規定に基づく取下げは、書面をもって行わなければならない。
- ② 委員会は、手続第4の4の規定に基づく取下げがあった場合には、当事者に対し、遅滞なく、書面をもって、その旨を通知しなければならない。

4 苦情の検討の手続

(1) 郵送に係る苦情申立ての期限

手続第5の1に基づく苦情申立ての書類が郵便により提出された場合には、その郵便物の通信日付印により表示された日(その表示がない場合又はその表示が明瞭でない場合には、その郵便物について通常要する郵送日数を基準としたときにその日に相当するものと認められる日)に提出されたものとみなす。

(2) 10作業日の緩やかな解釈

手続第5の3に基づく苦情申立ての却下については、10日間では判断困難なこともあり得るので、申立て後「10作業日」以内に却下することを基本原則とするが、個別事情に応じあくまで例外的措置として「申立て後10作業日」を超えた場合も却下することができる。

(3) 誤った教示をした場合の救済

調達機関又は熊本県政府調達苦情検討委員会事務局が誤って所定の期間よりも長い期間を苦情申立期間として教示した場合であって、その教示された期間内に苦情申立てがされたときは、当該苦情は、所定の苦情申立期間に申し立てられたものとみなす。

(4) 苦情申立てを受理した場合の公表方法

手続第5の6の規定に基づく公表は、「苦情申立てを受理した場合の公示方法」(熊本県政府調達苦情検討委員会委員長決定)により行う。

(5) 調達機関の定義

調達機関とは、産品及びサービス又は公共事業等の調達を行う機関であって、県の機関(地方自治法に定める知事、委員会及びその他の機関の内部部局、附属機関並びに支庁、地方事務所、支所及び出張所を含む。)及び県が単独で設立する地方独立行政法人とする。

(6) 調達機関の長の定義

- ① 県の機関においては、知事とする。

ただし、知事又は熊本県会計規則第3条に基づき支出負担行為に関する事務を委任された者をいう。

- ② 地方独立行政法人においては、理事長とする。

(7) 代理人についての承認の申請の方式等

- ① 弁護士である代理人の権限を証明する手続第5の8の(8)の書面には、代理人の所

属する弁護士会の名称及び代理人の事務所を記載しなければならない。

② 弁護士以外の者を代理人とすることにつき手続第5の8の(6)の承認を求める場合には、その者の氏名、職業、当事者との関係その他代理人として適当であるか否かを知るに足りる事項を記載した書面をもって行わなければならない。

③ ②の書面には、代理人の権限を証明する手続第5の8の(8)の書面を添付しなければならない。

(8) 補佐人についての承認の申請の方式

手続第5の8の(10)の承認を求める場合には、その者の氏名、職業、当事者との関係その他補佐人として適当であるか否かを知るに足りる事項を記載した書面をもって行わなければならない。

(9) 利害関係を有する者の定義

手続5の8の(16)の「当該調達に関して実質的な利害関係を持つ者」とは、当該調達過程に技術者、アドバイザー、建築士等として関与した者又は苦情申立人と縁故関係を含む人事上のつながりのある者をいう。

(10) 苦情申立ての取下げ

① 手続第5の9の規定に基づく取下げは、書面をもって行わなければならない。

② 委員会は、手続第5の9の規定に基づく取下げがあった場合には、当事者に対し、遅滞なく、書面をもって、その旨を通知しなければならない。

(11) 関係調達機関の報告書の当事者以外への非公開

委員会は、苦情申立人及び参加者に対し、手続第5の10の(1)の規定に基づく報告書の内容について当事者以外に公表しないように要請する。

(12) 商業上の秘密情報の定義

手続第5の10の(3)の「商業上の秘密情報」とは、秘密として管理されている生産方法、販売方法その他事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって公然と知られていないものをいう。

5 検討の結果及び提案

(1) 報告書への少数意見の記載

委員会は、手続第6の1に基づく報告書の作成に当たり、委員が少数意見の公表を求めた場合には、少数意見を報告書に付記することができる。

(2) 検討結果及び提案の公表について

手続第6の1及び第6の2の規定による報告書及び提案書の公表方法については、委員会が別に定める。

6 苦情の受付及び処理の状況の公表

手続第8の規定に基づく公表は、「政府調達に係る苦情の受付及び処理の状況の公表方法について」により行う。