

西尾市電子入札（物品等）実施要領

（目的）

第1条 この要領は、西尾市契約規則（昭和39年規則第29号。（以下「契約規則」という。））及びあいち電子調達共同システム（物品等）利用規程（以下「利用規程」という。）の規定に基づき、電子入札の実施について必要な事項を定めるものとする。

（優先順位）

第2条 本要領の規定は、電子入札において西尾市入札心得書に優先する。ただし、本要領に規定のない事項は西尾市入札心得書の規定を準用する。

（用語の定義）

第3条 この要領及び電子入札における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

（1）あいち電子調達共同システム（物品等）

あいち電子自治体推進協議会が運営する、入札参加資格申請サブシステム、電子入札サブシステム（以下「電子調達システム」という。）及び入札情報サービスサブシステムの3つで構成され、利用者がインターネットなどの情報通信技術を利用して行うシステムのことをいう。

（2）電子入札

電子調達システムを利用して行う入札（見積りを含む。以下同じ）・開札等の手続きをいう。

（3）紙入札

電子入札を使用しないで書面により行う入札・開札等の手続きをいう。

（4）ICカード

電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）に基づき、主務大臣の認定を受けた特定認証業務を行う者（特定認証局）が発行する電子的な証明書を格納しているカードのうち電子入札コアシステムに対応しているカードをいう。

（5）入札担当者

入札に関する事務手続きを担当する職員をいう。

（6）電子くじ

電子入札において、落札となるべき同価の入札をした者が2名以上あるときに、電子調達システムの機能を使用して落札者を決定する仕組みをいう。

（電子入札の対象）

第4条 電子入札を実施する入札方式は、次のとおりとする。

| 区 分 | 入札方式 |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 物品の製造・販売 | 一般競争入札 |
| 役務の提供等（設計・測量・建設 コンサルタント等業務を除く。） | 指名競争入札 公開見積競争（オープンカウンタ） 随意契約 |

(電子入札を利用できる者)

第5条 電子入札を利用できる者は、原則、西尾市の入札参加資格を有し、ICカードを取得し、電子調達システムに利用登録を行った者とする。

(ICカードの不正使用)

第6条 入札参加者がICカードを不正に使用等した場合は、次の取扱いができるものとする。なお、ICカードの不正使用等とは、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又は参加しようとした場合等をいう。

(1) 開札までに不正使用等が判明した場合

当該案件への入札参加資格を取消す。ただし、既に入札済みのものはその入札を無効とする。

(2) 落札決定後、契約締結前までに不正使用等が判明した場合

落札決定を取消す。

(3) 契約締結後に不正使用等が判明した場合

契約を解除する。

2 前項のほか、不正に使用等した入札参加者に対し指名停止等の措置をとることができる。

(申請書等の提出)

第7条 申請書等の提出方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 申請書等の提出方法

入札参加者は、申請書等の受付期間に必要な事項を入力し、電子署名を付した上で、電子調達システムにより提出しなければならない。ただし、事後審査型では申請書等を申込書等と読み替えるものとする。(以下同じ。)

(2) 競争入札参加資格確認通知書の発行

申請書等の提出後、電子調達システムにより競争入札参加資格確認通知書に入札参加資格の有無を記載して発行する。ただし、事後審査型においては、発行はしないものとする。

(3) 資料の提出

入札参加者は、競争入札参加資格の確認に必要な資料(以下「資料」という。)を、電子調達システムにより申請書等に添付して提出しなければならない。この場合は、ファイル容量は3MB以内とする。なお、電子ファイルは電子調達システムに添付する際に自動で圧縮処理を行い、圧縮後3MB以内かどうかの判断をする。

また、提出する資料の作成に利用するアプリケーションソフト及びファイル形式は以下のとおりとする。ただし、別途指定がある場合は、それに従うものとする。

| 使用アプリケーション | 保存するファイル形式 |
|------------------------|---------------|
| Word(Microsoft Corp.) | Word2010形式以下 |
| Excel(Microsoft Corp.) | Excel2010形式以下 |

| | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| その他 | PDF(Acrobat8 以下) 画像ファイル(JPEG、TIFF 又は GIF 形式) 圧縮ファイル(Lzh、Zip 又は Cab 形式、ただし自己 解凍形式(EXE 形式)は認めない。) |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(4) 郵送又は持参での資料提出

入札参加者は、電子ファイルで提出する資料の容量が3MBを超え、電子調達システムにより提出ができない場合は、書面による資料を郵送又は持参により提出するものとする。ただし、別途指示がある場合は、それに従うものとする。

(5) 資料の再提出

入札参加者は、提出した資料に誤り等があった場合は、申請書等受付締切日時までに入札担当者に電話で再提出の申し入れを行い、承認を得たものに限り資料の再提出ができるものとする。ただし、別途指示がある場合は、それに従うものとする。

(6) 資料内容の確認

入札参加者は、資料の内容を確認できる書類を、入札担当者の指示により提出しなければならない。

(7) ウィルス対策

入札参加者は、ウィルス対策用のアプリケーションソフトを導入の上、常に最新のパターンファイルを適用して資料を作成し、提出する際に、必ずウィルス感染のチェックを行うものとする。入札担当者は、提出された資料にウィルス感染があった場合は、直ちに当該電子ファイルの参照等を中止し、速やかに当該電子ファイルを提出したものに連絡し警告するとともに、資料の提出方法等について協議するものとする。

(8) 申請書等受付締切日時の変更

入札担当者は、都合により申請書等受付締切日時を変更する場合は、申請書等を提出した者に対し電話等により連絡するとともに、必要に応じてホームページ等において公表するものとする。

(入札書等の提出)

第8条 入札書等の提出方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 入札書等の提出方法

入札参加者は、入札書等受付開始日時から入札書等受付締切日時までに入札書等に必要な事項を入力し、電子署名を付した上で、電子調達システムにより提出しなければならない。

ただし、見積書提出の場合は、電子署名を付すことに代えて、電子調達システムより見積用暗証番号を入力するものとする。

(2) 入札書等受付締切日時

電子入札の入札書等受付締切日時は、入札公告、指名通知書又は電子調達システムに公開されている案件に記載の日時とする。なお、パソコン等の利用環境により、データ送信に長時間かかることがあるため、余裕を持って入札書等の提出

を行うものとする。また、入札担当者は、不測の事態が予想される場合は入札書等受付締切日時の延期ができるものとする。

(3) 再度入札

再度入札の入札書等受付締切日時および開札日時は、入札担当者が指定するものとする。また、紙入札で参加した者については、指定された日時および場所において再度入札に参加できるものとする。

(見積内訳書等の提出)

第9条 見積内訳書等の提出方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 見積内訳書等の提出

見積内訳書等は、原則として指定する様式で、電子調達システムにより入札書等に添付して提出するものとする。見積内訳書等の作成に利用するアプリケーションソフト及びファイル形式については第7条第3号に準ずるものとする。ただし、3MBを超える場合の提出方法は、第7条第4号に準ずるものとし、提出期限は入札書等受付締切日時と同一とする。ただし、別途指示がある場合は、それに従うものとする。

(2) 見積内訳書等の再提出

見積内訳書等の再提出（添付漏れによる再提出を含む。）については、認めないものとする。

(3) ウィルス対策

ウィルス対策については、第7条第7号に準ずるものとする。

(4) 書面による提出

書面による見積内訳書等の提出は、原則、認めないものとする。ただし、第10条による紙入札での参加の承諾を得た場合に限り、書面により提出することができる。

(紙入札での参加)

第10条 紙入札を希望する者は、本条第3項第4号に規定する各締切日時までに紙入札方式参加承認願（様式1）を提出し、紙入札方式参加通知書（様式2）により入札担当者の承諾を得た場合に限るものとする。

2 入札参加が認められる場合は、次の各号のいずれかに該当し、入札手続の進行に支障を生じない場合とする。

(1) ICカードの登録内容変更のため、再取得の手続き中の場合

(2) ICカードの破損のため、再取得の手続き中の場合

(3) パソコン等のシステム障害

(4) 前各号に掲げるものの他、入札参加者の責によらないやむを得ない理由があると認められた場合

3 前項の規定により、入札参加が認められたものは、次の各号に定める方法で入札を行う。ただし、別途指定がある場合は、それに従うものとする。

(1) 使用する印鑑

契約の締結等に使用する代表者等の印鑑とする。

(2) 入札書等

入札の場合は、入札書（様式4）等、見積りの場合は、見積書（様式5）等を利用する。

(3) 見積内訳書等

書面による見積内訳書等を、必要に応じて入札書等と共に提出する。

(4) 締切日時

ア 申請書（書面による申請書及び資料をいう。）の受付締切日時
電子入札における申請書等受付締切日時と同一とする。

イ 入札書等の受付締切日時

電子入札における入札書等受付締切日時と同一とする。

(入札の辞退)

第11条 入札参加者は、当該入札を辞退するときは、電子調達システムにより入札書等受付締切日時までに辞退届を提出しなければならない。ただし、紙入札方式参加承認願（様式1）を提出し承諾を得た場合に限り、書面により入札辞退届（様式6）を提出することができるものとする。

2 入札書提出後に当該入札を辞退するときは、入札担当者に承諾を得た後、書面により入札辞退届を提出することができるものとする。

(入札参加資格の失効)

第12条 開札日までに入札参加資格停止の処分及び調達契約からの排除措置を受けた者は、入札参加資格を失う。

2 入札参加資格を失った者が、既に入札書等を提出していた場合は無効とする。

(開札)

第13条 開札の方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 開札の執行

入札担当者は、事前に設定した開札日時後、速やかに開札を行うものとする。ただし、紙入札による入札者がいる場合は、紙入札書の受付順に入札書等を電子調達システムに登録した後に開札を行うものとする。

(2) 開札時の立会い

ア 入札参加者は、開札への立会いを希望する場合は、立ち会うことができるものとする。

イ 入札担当者は、電子入札の開札の執行において、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせることもできるものとする。

(3) くじの実施

入札担当者は、開札の結果、落札者又は落札候補者となるべき同価の入札をした者が2人以上あった場合は、電子調達システムにおける電子くじによって落札者又は落札候補者を決定するものとする。入札書のくじ番号が未記入又はくじ番号が不明である場合は各桁において「9」が記入されたものとみなす。

(入札の無効)

第14条 契約規則第12条に規定する事項および次の各号に該当する電子入札は、無

効とする。

- (1) 入札書等受付締切予定日時までに到達しない場合。
- (2) 電子署名等がない場合。
- (3) 入札公告日、指名通知書等発行日又は案件公開日から契約締結の日までの期間において「西尾市が行う契約等からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けている場合。
- (4) 入札公告日、指名通知書等発行日又は案件公開日から契約締結の日までの期間において「西尾市競争入札参加停止措置要綱」に基づく指名停止措置を受けている場合。

2 同一条件において、電子入札と紙入札による入札書等の提出をした場合は、いずれの入札も無効とする。

(電子調達システムによる提出)

第15条 電子入札において、申請書等及び入札書等（資料及び見積内訳書等を含む。以下この条において同じ。）は、送信データが電子調達システムサーバに到着した時点で提出されたものとする。入札参加者は、申請書等及び入札書等の提出後に表示される画面により、送信データの到着を確認し、必要に応じて印刷等を行うものとする

(障害発生時の対応)

第16条 入札担当者は、電子入札に利用する電子機器の障害又は広域停電等のために、電子調達システムの利用ができなくなった場合は、次の各号に定めるところにより対応する。

- (1) 短時間の障害で、復旧の見込みがあり電子入札の確実な実施が見込める場合は、必要に応じて入札又は開札の延期を行い、入札参加者に連絡する。
- (2) 重度の障害で、復旧の見込みがない又は電子入札の確実な実施が見込めない場合は、紙入札に変更し、入札参加者に電話等確実な方法で、紙入札に変更したこと及び入札方法等必要事項を連絡するとともに、文書により通知するものとする。（様式3）この場合において、入札書等及び見積内訳書を除く書類の受領が完了している場合は有効なものとして取り扱い、再度の提出を要しない。既に提出された入札書等及び見積内訳書がある場合は開札せずに無効とし、改めて紙入札書を提出させる。

附 則

この要領は、平成22年 4月 1日から施行する。

この要領は、平成23年 4月 1日から施行する。

この要領は、平成31年 3月 1日から施行する。

この要領は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この要領は、令和 3年10月 1日から施行する。

この要領は、令和 7年 9月 1日から施行する

様式 1

紙入札方式参加承認願

年 月 日

(宛先) 西尾市長

住 所
氏 名
(名称及び代表者氏名)

下記の案件は電子入札案件ではありますが、当社においては下記理由により電子入札システムを利用しての入札参加ができないため、紙入札での参加を承認してください。

記

| | | |
|---|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 調達（業務）名 | |
| 2 | 路線等の名称 | |
| 3 | 納入（業務）場所 | |
| 4 | 調達整理番号 | |
| 5 | 電子入札で参加できない理由 | 該当の□にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> ICカードの登録内容変更のため、再取得の手続き中の場合 <input type="checkbox"/> ICカードの破損のため、再取得の手続き中の場合 <input type="checkbox"/> パソコン等のシステム障害 <input type="checkbox"/> その他 (理由) |

様式2

紙入札方式参加通知書

西○第 号
年 月 日

様

西 尾 市 長

年 月 日付けで承認願の提出されました下記入札への紙入札参加を
通知します。

記

1 調達（業務）名

2 路線等の名称

3 納入（業務）場所

4 調達整理番号

5 審査結果 承認する

承認しない
理由

6 紙入札に関する事項

(1) 入札場所

(2) その他必要事項

- ・ 入札書等受付締切日時までに入札書等を封入のうえ（1）の入札場所に提出してください。
- ・ 入札書等に、電子くじ番号を忘れずに記入してください。

様式3

入札方法変更通知書

西○第 号
年 月 日

様

西 尾 市 長

下記調達（業務）の入札について、西尾市電子入札（物品等）実施要領第16条の規定に基づき、電子入札から紙入札に変更しますので通知します。

記

- 1 調達（業務）名
- 2 路線等の名称
- 3 納入（業務）場所
- 4 調達整理番号
- 5 既に完了している書類の送受信について
 - (1) 既に完了している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ます。
 - (2) 既に送信された入札書等及び見積内訳書は無効とし、開札は行いません。
 - (3) 既に入札書等及び見積内訳書を送信した方は、改めて入札書等及び見積内訳書を提出してください。
- 6 紙入札に関する事項
 - (1) 入札日時
 - (2) 入札場所
 - (3) その他
紙入札に係る留意事項は、西尾市入札心得書を参照して下さい。

様式4

入 札 書

年 月 日

(宛先) 西尾市長

入札者 印

下記のとおり入札します。

記

| 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|----|---|----|----|----|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

- 1 調達（業務）名
- 2 路線等の名称
- 3 納入（業務）場所
- 4 調達整理番号
- 5 くじ番号

| | | | |
|------|--|--|--|
| くじ番号 | | | |
|------|--|--|--|

- (注)
- 1 用紙のサイズは、**日本産業規格 A4** とする。
 - 2 金額の数字は、アラビア数字を用い、頭に金字又は〒字を冠すること。
 - 3 くじ番号は3桁の任意数字を記入する。**未記入又はくじ番号が不明である場合は各桁において「9」が記入されたものとみなす。**

様式5

見 積 書

年 月 日

(宛先) 西尾市長

見積り者 印

下記のとおり見積りします。

記

| 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|----|----|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

- 1 調達（業務）名
- 2 路線等の名称
- 3 納入（業務）場所
- 4 調達整理番号
- 5 くじ番号

| | | | |
|------|--|--|--|
| くじ番号 | | | |
|------|--|--|--|

- (注)
- 1 用紙のサイズは、日本産業規格 A4 とする。
 - 2 金額の数字は、アラビア数字を用い、頭に金字又は¥字を冠すること。
 - 3 くじ番号は3桁の任意数字を記入する。未記入又はくじ番号が不明である場合は各桁において「9」が記入されたものとみなす。

入 札 辞 退 届

(宛先) 西尾市長

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

このたびの競争入札に関しましては、下記の理由により辞退いたします。

記

| | |
|-----------------|--|
| 調 達 (業 務) 名 | |
| 路 線 等 の 名 称 | |
| 納 入 (業 務) 場 所 | |
| 調 達 整 理 番 号 | |
| 辞退理由 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |