

物品購入における電子入札運用基準

（趣旨）

第1条 この運用基準は、電子入札事務取扱要領（平成22年4月8日施行。以下「取扱要領」という。）の規定に基づき、佐世保市が行う入札及び見積徴取（以下「入札等」という。）に関する事務をインターネットによって処理する情報処理システム（以下「電子入札システム」という。）を使用して行う物品購入（修理、印刷物製造を含む。以下同じ。）にかかる電子入札に関する一連の手続きに関して必要な事項を定める。

（電子入札の執行案件）

第2条 取扱要領第2条の規定による電子入札の執行案件は、指名競争入札及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の2第1項第1号から8号に規定する随意契約のうち、契約課長が指定したものとする。

（利用者情報の登録等）

第3条 電子入札に参加しようとする者は、あらかじめ、電子入札システムの利用に必要な情報をユーザーID及びパスワード（以下「ユーザーID等」という。）により電子入札システムに登録しなければならない。

（ユーザーID等の管理）

第4条 ユーザーID等を登録した者は、ユーザーID等を自己の責任において確実に管理しなければならない。

- 2 ユーザーIDを亡失し、又は紛失した場合は、直ちに電子入札システムユーザーID再発行申請書（様式1）により申請するものとする。
- 3 パスワードを亡失し、又は紛失した場合は、直ちに電子入札システムユーザーパスワード亡失（紛失）届（様式2）を提出するものとする。

（ユーザーID等の再発行、初期化）

第5条 ユーザーID再発行の申請があった場合は、申請者が登録しているメールアドレス又はファクス番号に送付する。

- 2 パスワード亡失（紛失）の届出があった場合は、電子入札システム管理者によりパスワードを初期化し、その旨を申請者に通知するものとする。

（電子入札システムにおける入札方法）

第6条 随意契約案件については、「少額物品システム」を使用するものとする。

- 2 指名競争入札案件においては、「少額物品システム」を「指名競争入札方式システム」と読み替えて使用するものとする。

（指名通知等）

第7条 電子入札システムを使用して行う入札等の指名の通知及び見積依頼（以下「指名通知等」という。）は、原則として毎週火曜日及び金曜日の13時に行うものとする。ただし、指名日が佐世保市の休日を定める条例（平成2年条例第22号）に規定する休日の場合はその前日とする。

（入札書等の提出）

第8条 入札等参加者は、入札書又は見積書（以下「入札書等」という。）の提出締切日時までに、電子入札システムに入札金額又は見積金額（以下「入札金額等」という。）及び電子入札システムが保有するくじ機能（以下「電子くじ」という。）で使用する任意に設定できる3桁の数字（以下「くじ番号」という。）等の必要事項を入力し、提出しなければならない。この場合において、指名通知等で内訳書が必要と記載されている場合は、あわせて内訳書を添付して入札書等を提出しなければならない。

- 2 入札等参加者は、いったん提出した入札書等の確認及び書き換え、引き換え又は撤回はできないものとする。

(紙入札等での参加を認める基準及び申請方法)

第9条 利用者情報登録を行った者が、パソコン等のインターネット環境等の障害などやむを得ないと認められる理由により電子入札システムの利用ができず、紙入札又は紙見積(以下「紙入札等」という。)で参加することについて承認を得ようとする場合は、指名通知等に掲げる入札書等の提出締切日時までに、様式3「紙入札(見積)移行承認申請書」に必要事項を記載し、記名押印のうえ契約課に持参し、提出しなければならない。

2 前項の申請書の受付は、休日以外の日9時から17時まで(12時から13時までを除く。申請期間最終日は、指名通知等に掲げられた締切時間までとする。)の間に行うものとする。

3 市長は、第1項の申請書が提出されたときは、紙入札等による参加の承認又は否認を様式4「紙入札(見積)への移行(承認・否認)通知書」により通知するものとする。

(紙入札等から電子入札への移行)

第10条 紙入札等での参加を認められた者は、当該案件についてその後電子入札へ移行することはできないものとする。

(紙入札等による提出方法)

第11条 紙入札等での参加を認められた者は、様式5「入札書(紙移行用)」又は様式6「見積書(紙移行用)」及び内訳書(提出が不要な場合を除く。)を、件名、開札日及び商号又は名称並びに代表者名を表記した封筒(別紙1「封筒記載例」参照)に封入の上、指名通知等に掲げる入札書等の提出締切日時までに、契約課に持参し、提出しなければならない。

2 紙入札等の受付は、休日以外の日9時から17時まで(12時から13時までを除く。入札書等の提出締切日は、指名通知等に掲げられた締切時間までとする。)の間に行うものとする。

3 契約課職員は、提出された紙入札等の封筒に、受付日時を記載しなければならない。

(入札等の辞退)

第12条 入札等参加者が入札等を辞退する場合は、電子入札システムにより辞退届を提出しなければならない。ただし、入札書提出締切日時において、入札書又は辞退届の提出がない場合は、入札参加者は辞退したものとみなす。

2 入札参加者は、電子入札システムにより送信した入札書等及び紙入札等により提出した入札書等の書換え又は引換えをすることができない。ただし、辞退については、開札前までに契約課に紙媒体で辞退届を提出した場合は認めるものとする。

(入札等の無効)

第13条 電子入札においては、次の各号のいずれかに該当する入札等は無効とする。

(1) 佐世保市財務規則(昭和44年規則第9号)第170条の規定に該当する入札等(同条第1項第4号から第6号中、「入札」を「見積」と読み替えて行う見積徴取を含む。)

(2) 内訳書の提出が必要な場合に、提出がなかった入札等又は内訳書の金額と入札金額等が異なる入札等

(3) 紙入札等をした者又はその代理人が開札に立ち会わなかった場合に、当該紙入札等をした者が事前に提出した紙入札等

(開札の立会い)

第14条 令第167条の8第2項の規定により、開札にあたっては入札者及び当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせないこととする。

2 前項の規定にかかわらず、入札参加者のうち紙入札等をした者は、当該入札等の開札に必ず立ち会わなければならない。

3 開札の立会いに際し、入札参加者が代理人を立ち会わせるときは、委任状(開札立会用)(様式7)を提出しなければならない。

4 立会人は、開札に先立ち、電子入札開札立会人名簿(様式8)に商号又は名称及び氏名を記入しなければならない。

(開札)

第15条 開札は、指名通知等に記載した開札予定日時後、速やかに行うものとする。

2 紙入札等をした者がいる場合は、入札執行者は、電子入札の開札前に事前に提出された入札書等を開封し、記載された入札金額等及びくじ番号を電子入札システムに登録するものとする。

3 開札の結果、落札となるべき同価格の入札等をした者が2名以上あるときは、電子くじにより落札者を決定するものとする。

4 落札者がなく2回目の入札等を行う場合、改めて入札書等の提出締切日時を指定し、入札参加者に通知することとする。

(入札の延期、中止、取消し)

第16条 天災、広域停電等による通信システムの障害又は電子入札システムの障害等により必要があると認めるときは、入札等の延期若しくは中止又は入札等の取消しをするものとする。

(開札結果の通知)

第17条 開札結果は、電子入札システムで入札等参加者に通知するとともに、入札情報公開サービスで一般公開するものとする。

(読み替え)

第18条 第2条から前条までの規定は、水道局財務課が執行する電子入札案件について準用する。この場合において、これらの規定中「契約課」とあるのは「水道局財務課」と読み替えるものとする。

附 則

この運用基準は、令和4年3月1日から施行する。

附 則

この運用基準は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この運用基準は、令和7年12月22日から施行する。

(様式1)

電子入札システムユーザーID再発行申請書

年 月 日

佐世保市長 様

申請者 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

担当者氏名

連絡先電話番号

先に登録した電子入札システムユーザーIDが（亡失・紛失）により不明となりましたので、再発行願います。

業者番号 _____

登録しているメールアドレス _____

登録しているファクス番号 _____

※再交付通知書は、上記記載のメールアドレス又はファクス番号に送付します。

再交付通知書

申請者様

再発行申請がありました電子入札システムユーザーID は下記のとおりです。

ユーザーID _____

(様式2)

電子入札システムユーザーパスワード亡失（紛失）届

年 月 日

佐世保市長 様

申請者 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

担当者氏名

連絡先電話番号

先に登録した電子入札システムユーザーパスワードが（亡失・紛失）により不明となりましたので、提出いたします。

業者番号 _____

登録しているユーザー I D _____

(様式3)

紙入札（見積）移行承認申請書

年 月 日

佐世保市長 様

住 所
商号又は名称
代表者名

下記案件について、佐世保市電子入札システムによる入札参加ができないため、紙入札（見積）による参加（再度の入札の参加を含む）を申請します。

記

1 件 名 _____

2 電子入札システムによる入札参加ができない理由

--

(様式4)

紙入札（見積）への移行（承認・否認）通知書

年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者名 様

佐世保市長

申請があった（件名 ）に係る紙入札（見積）による入札参加申請については、

☐下記の条件を付して紙入札（見積）による入札参加を承認します。

（遵守事項）

- 1 様式5「入札書（紙移行用）」又は様式6「見積書（紙移行用）」及び内訳書（指名通知書等において内訳書が必要と記載されている場合）を、件名、開札日及び入札者の企業名称並びに代表者等名を表記した封筒（別紙1「封筒記入例」参照。）に封入して、指名通知書等に掲げる入札（見積）書等の提出期限までに、契約課へ持参すること。
- 2 紙入札（紙見積）をした者は、当該入札（見積）の開札に立ち会わなければならない。当該入札（見積）者が代理人を立ち会わせるときは、立会に係る委任状を提出すること。
- 3 市の職員が入札（見積）者に代わって、入札（見積）者から提出された入札書に記載された入札（見積）金額等を電子入札システムに入力すること。
- 4 提出期限までに入札書等を提出しなかった者は、辞退したものとみなすこと。
- 5 本通知を受けた者は、当該入札（見積）案件について電子入札への移行は認めないものとする。

☐承認しません

【理由】

--

(様式5)

入札 第 回
確認印

入札書（紙移行用）

件 名 _____

入札金額

¥	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	也
---	---	----	----	----	---	---	---	---	---	---

くじ番号

--	--	--

上記金額のとおり、佐世保市財務規則を守り入札いたします。

年 月 日

佐世保市長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

(様式6)

見積 第 回

確認印

見積書（紙移行用）

件 名 _____

見積金額

¥	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	也
---	---	----	----	----	---	---	---	---	---	---

くじ番号

--	--	--

上記金額のとおり、佐世保市財務規則を守り見積いたします。

年 月 日

佐世保市長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

(様式7)

委任状（開札立会用）

年 月 日

佐世保市長 様

(委任者)

住 所

商号又は名称

代表者名

印

代理人

印

件 名 _____

本案件の開札立会に関する権限を上記代理人に委任します。

(様式8)

電子入札開札立会人名簿

年 月 日

件 名 _____

立会人記入欄

商号又は名称 _____

立 会 人 名 _____

商号又は名称 _____

立 会 人 名 _____

商号又は名称 _____

立 会 人 名 _____

(別紙1)

封筒記載例

The diagram shows a 3D perspective of a bid envelope. The front face contains a rectangular label with the following fields:

件 名	○○○○○○○○○○
開札日	○○年○○月○○日
商号又は名称	○○○○○○○○○○
代表者名	○○○○○

To the right of this label, the text **入札書在中** (Bidding Book Inside) is printed in red. Below the label, a separate box contains the acceptance date and time:

受理日時
○○年○○月○○日
○○時○○分

Four callout boxes provide additional information:

- Top right: 見積の場合は、**見積書在中** (In the case of an estimate, the estimate book is inside).
- Bottom left: 太枠内は入札（見積）参加者が記入 (The thick frame is filled in by the bidder (estimate) participant).
- Bottom right: 受理日時は契約課職員が記入 (The acceptance date and time are filled in by the contract department staff).