

さいたま市物品調達等電子入札運用基準

さいたま市

令和7年4月

目 次

1 電子入札について	1
(1) 埼玉県電子入札共同システム	1
(2) 電子入札実施の考え方	1
2 電子入札システムの利用について	2
(1) 電子証明書.....	2
(2) 利用者登録.....	3
(3) 共同企業体の取扱い	3
3 システム障害等について	3
(1) 本システムに障害が発生した場合	3
(2) 本システム以外に障害が発生した場合	3
(3) 入札参加者のシステム環境に障害が発生した場合	3
4 入札案件登録について	4
(1) 受付期間等の設定	4
(2) 入札額・予定価格等の表記	4
5 設計図書等の閲覧・貸与について	4
6 関係書類の提出について	4
(1) 電子データのファイル形式の指定	4
(2) 提出方法	4
(3) ウィルス対策.....	5
7 入札について	5
(1) 紙による入札書の提出	5
(2) 入札金額見積内訳書	6
(3) 入札の辞退.....	6
8 開札について	6
(1) 開札時の立ち会い.....	6
(2) くじの実施.....	7
(3) 開札処理が長引いた場合	7
(4) 開札の延期.....	7
(5) 入札書未提出の取扱い	7
(6) 開札の中止.....	7
(7) 再度の入札.....	7
9 電子証明書の不正利用について	8
10 随意契約への準用について	8
附則	
様式第1号 紙入札（見積）参加申請書.....	9
様式第2号 紙入札（見積）参加（承認・不承認）書	10

さいたま市物品調達等電子入札運用基準

さいたま市物品調達等電子入札運用基準は、さいたま市の発注する物品調達等の契約において、発注者と入札参加者がコンピュータとネットワーク(インターネット)を利用した電子入札システムで行う入札等の手続を円滑かつ適切に運用できるように取扱いを定めたものです。

なお、本運用基準に定めのない事項については、従来どおりの入札及び契約関係諸規程によるものとします。

【用語の定義】

ア 物品調達等 物品等の業種表・営業品目に基づく「物品の販売」、「物品の賃貸」、「物品の買受け」、「印刷の請負」、「電子計算に関する業務」、「催物、映画及び広告の企画・製作並びにその他業務」、「建築物の管理に関する業務」に係る調達

イ 電子入札 電子入札システムで処理する入札又は随意契約の場合の見積合わせ（以下「入札等」という。）及び入札等への参加申請から契約の相手方の決定までの事務（以下「入開札事務」という。）

ウ 紙入札 紙に記載した参加申請書や入札書又は見積書（以下「入札書等」という。）を使用して行う入札等及び入開札事務

エ 紙媒体 紙に記載した参加申請書や入札書等

オ 入札参加者 入札（見積りを含む。）に参加する者

1 電子入札について

(1) 埼玉県電子入札共同システム

埼玉県電子入札共同システム（以下「本システム」という。）は、コンピュータとネットワーク（インターネット）を利用して入開札事務を処理するシステムです。

本システムの処理対象は、さいたま市が物品調達等に係る発注において、電子入札で行うことを決定した案件に限るものとします。

※ 「建設工事の請負」、「設計・調査・測量業務の委託」及び「土木施設維持管理業務の委託」に関する契約は、「さいたま市電子入札運用基準」を参照してください。

また、本システムにおいて、「設計・調査・測量」及び「土木施設維持管理」の名簿に登録されている業者を選択することはできません。

(2) 電子入札実施の考え方

各発注機関（※1）が電子入札で行う旨を指定した案件（以下「電子入札案件」という。）は、本システムで処理することとし、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける案件を除き、原則として紙媒体による参加申請書や入札書等の提出は認めないものとします。

なお、入札等は、入札機関において行うものとします。

※ 1 発注機関及び入札機関は、次のとおりです。

区 分	発注機関	入札機関
1 執行予定額 500 万円を超える物品の購入及び印刷の請負 2 執行予定額 30 万円以上 500 万円未満の物品の購入及び印刷の請負（市立病院、教育委員会事務局の所管するものを除く。） 3 買受けのうち、調達課が指定したもの 4 執行予定額 500 万円以上の委託業務で、次のいずれかに該当するもの ア 建物総合管理に関する業務 イ 受付案内に関する業務 ウ 電話交換に関する業務 エ 警備に関する業務（機械警備業務を除く。） オ 建物清掃に関する業務	財政局/契約管理部/調達課	財政局/契約管理部/調達課
5 執行予定額 30 万円以上 500 万円未満の物品の購入及び印刷の請負のうち、市立病院が所管するもの	保健衛生局/市立病院/病院経営部/病院財務課	保健衛生局/市立病院/病院経営部/病院財務課
6 執行予定額 30 万円以上 500 万円未満の物品の購入及び印刷の請負のうち、教育委員会事務局が所管するもの	教育委員会事務局/管理部/教育総務課	教育委員会事務局/管理部/教育総務課
7 水道局の所管する 1 から 4 までの業務	水道局/業務部/管財課	水道局/業務部/管財課
8 1 から 7 以外の委託業務のうち、電子入札で行うことを決定したものの	電子入札案件の予算を所管する課・所等	電子入札案件の予算を所管する課・所等の属する部の筆頭課（※ 2）

※ 2 さいたま市事務分掌規則（平成 15 年さいたま市規則第 66 号）により業務委託における入札に関する分掌事務をもつ課所等をいう。

2 電子入札システムの利用について

(1) 電子証明書

電子証明書とは、電子認証局が発行した電子的な証明書で、紙の書類に押印する印鑑に相当し、誰に発行されたものであるかを電子認証局が証明します。

本システムで利用可能な電子証明書は、別途公表する民間の電子認証局が発行したもの

ので、さいたま市における物品等の競争入札参加資格を得ている営業所（本社を含む。）の代表者（入札参加資格者名簿登載者）名義のものを原則とします。

なお、本社以外の営業所が本社の代表者（入札参加資格者名簿登載者）名義の電子証明書を使用することも可とします。

(2) 利用者登録

初めて本システムを利用する場合や新しく電子証明書を取得された場合は、本システムで電子証明書の利用者登録を行ってください。また、登録内容に変更がある場合は、直ちに利用者情報の変更を行ってください。

なお、電子証明書1枚につき、登録できるユーザーIDは1つです。また、一度利用者登録をした電子証明書は、他のユーザーIDに利用者登録ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 共同企業体の取扱い

特定共同企業体（JV）においては、共同企業体の代表者が単体企業として利用者登録済みの電子証明書を使用するものとします。

3 システム障害等について

(1) 本システムに障害が発生した場合

本システム用のサーバー・ネットワークなどに障害が発生し、入開札事務を処理できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討して、入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じます。

この場合は、本システム以外の方法（インターネット、電子メール、電話、FAX等）により入札参加者（入札参加希望者を含む。以下同じ。）に必要な事項を発注機関から連絡するものとします。

(2) 本システム以外に障害が発生した場合

天災、電力会社の原因による広域的・地域的な停電、通信事業者（プロバイダを含む。）の原因によるネットワーク障害、その他やむを得ない事情により複数の入札参加者が本システムによる入開札に参加できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討して、入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じることがあります。

入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じる場合において、延期、紙入札への移行その他必要な事項を本システム、インターネット、電子メール、電話、FAX等により発注機関から入札参加者に連絡するものとします。

(3) 入札参加者のシステム環境に障害が発生した場合

入札参加者のシステム環境に障害が発生した場合は、あらかじめ承認を得た上で、紙入札へ移行することが可能です。（7-(1)参照）

4 入札案件登録について

(1) 受付期間等の設定

参加申請書、入札書等の提出期限（見積期間）等は、従来の紙入札方式に準じて設定するものとします。

なお、開札予定日時は、入札書等受付締切日時の翌日を標準として、案件ごとに発注機関が定めることとします。

(2) 入札額・予定価格等の表記

本システム上で入力または公開される予定価格、調査基準価格、最低基準価格、入札額、見積額及び落札額は、消費税及び地方消費税相当額を除く金額とします。

5 発注図書等の閲覧・貸与について

電子入札案件に係る発注図書等の閲覧・貸与等については、発注者の所在地や入札参加者のIT環境等に応じて、案件ごとに発注機関がその方法を定め、公告等で明示するものとします。

《例示》

① 電子データによる方法

- ・本システムから（公告等の添付又は入札情報公開システムからのダウンロード）
- ・CD-R等の電子媒体の貸与

② 発注機関窓口での閲覧・貸与

③ 指定印刷業者による有償頒布

6 関係書類の提出について

(1) 電子データのファイル形式の指定

入札参加者が関係書類を提出する際に使用できる電子データのファイル形式は、次のとおりとします。

アプリケーション名	拡張子形式
1 Microsoft Word	「. docx」
2 Microsoft Excel	「. xlsx」
3 Microsoft PowerPoint	「. pptx」

(2) 提出方法

関係書類は、原則として電子データで提出するものとし、本システムの添付機能を利用して提出してください。

ただし、電子ファイルの容量が3MBを越える場合や発注機関が6-(1)で指定する電

子データのファイル形式以外の提出を認めた場合は、関係書類の作成方法、提出方法を発注機関と協議の上、その指示に従ってください。

関係書類を紙媒体で提出する場合の提出期限（当該案件の発注機関に必着とします。以下同じ。）は、郵送による場合を除き原則として本システムによる提出期限と同一とします。

(3) ウィルス対策

入札参加者は、コンピュータウィルスに感染しないようにウィルス対策用のアプリケーション（ソフト）を導入するなどの対策を必ず講じてください。

ウィルス対策アプリケーションの種類は問いませんが、常に最新のパターンファイルを適用し、関係書類等を作成、提出する場合は必ずウィルス感染チェックを行ってください。

発注機関の担当者は、提出された関係書類その他の電子ファイルを直接閲覧等の操作をせずに、ウィルスチェックを行ってから閲覧その他の操作を行うものとします。

入札参加者から提出された関係資料等がウィルスに感染していることが判明した場合は、直ちに作業を中止し、本システムの管理者に連絡するとともに、当該関係資料を提出した入札参加者と関係書類の提出方法を協議するものとします。

7 入札について

電子入札では、参加申請書や入札書等は本システムのサーバーに記録された時点で提出されたものとします。本システムでは、これらの情報がサーバーに正常に記録された時点で、処理された内容、時刻等を受信確認通知で表示しますので、参加申請書や入札書等の提出を行った時は、必ず受信確認通知の表示を確認してください。

受信確認通知が表示されない場合は、必要な情報が正常にサーバーに到達していないので、再度処理を行い、それでも受信確認通知が表示されない場合は本システムのヘルプデスクにお問い合わせください。

なお、受信確認通知は、提出処理を行った時のみ表示され、再表示はできませんので、必要に応じて印刷等を行ってください。

※ 1 入札書等の提出は入札金額等を暗号化して送信しますので、入札書等の提出後（受信確認通知の表示以降）は入札金額又は見積金額の確認ができませんので注意してください。

※ 2 地方自治法施行令により、一度提出した入札書等の撤回、訂正等はありません。

(1) 紙による入札書の提出

会社名や代表者の変更等により電子証明書の情報の変更（再取得）が間に合わない場合など、やむを得ない理由がある場合は、「紙入札（見積）参加承認申請書」（様式第1号）を当該案件の発注機関に紙媒体で提出して、「紙入札（見積）参加（承認・不承認）書」（様式第2号）により承認を得てください。

なお、この申請は、提出期限までに必ず行ってください。

＜紙入札を認める例＞

- ① 会社名、会社所在地、代表者の変更により、電子証明書の再取得が間に合わない場合
- ② 電子証明書の閉塞（PIN 番号の連続した入力ミス）、破損、盗難等による再発行手続中の場合
※ 上記①、②は、社会通念上妥当な手続き期間内に限ります。
- ③ 電子入札の導入準備を行っているが、間に合わなかった場合
- ④ その他やむを得ない事情があると認められる場合
- ⑤ WTO 該当案件の場合

※ 紙入札の場合、入札書等に、必ず「くじ番号（任意の3桁の数字）」を記載してください。（8-2)参照）

(2) 入札金額見積内訳書

添付する書類として、入札金額見積内訳書（以下「内訳書」という。）の提出を求めている場合は、原則として電子データとして作成し、本システムの添付機能を利用して提出するものとしますが、その特性によっては紙媒体による提出を求めることができます。紙媒体による提出を求める場合は、その旨を案件公告等に明記します。なお、紙入札の場合の内訳書の提出期限は紙入札の入札書等提出期限と同じです。

内訳書の作成に使用するアプリケーション（ソフト）及び保存形式は6-1)に準じます。

(3) 入札の辞退

電子入札で入札書等を提出する前に辞退する場合は、入札書等の受付期間内に本システムにより辞退してください。

また、原則として、一度提出した入札書の撤回、訂正等はありません。

例外として、本システムにより入札書等を提出した後に、参加資格を喪失した場合など、やむを得ない理由が生じた場合は、発注機関は開札までの間、書面による辞退届を受け付けるものとします。

8 開札について

開札（見積合わせを含む。以下同じ。）は、事前に設定した開札予定日時後に速やかに行うものとし、一括開札処理で行います。

ただし、紙入札方式による入札参加者がいる場合は、入札執行者の開札宣言後、紙媒体の入札書等を開封して、その内容を本システムに登録します。その後、本システムにより一括開札し、立会者等の確認後、落札者等の決定を行います。

(1) 開札時の立ち会い

電子入札方式による開札は、当該入札事務に関係のないさいたま市の職員を立ち合わせた上で実施し、その者の電子署名を行います。

また、電子入札方式による開札時の入札参加者による立ち会いについては、開札時の立ち会いをあらかじめ認めた案件に限るものとし、入札公告等において個別の案件ごとに定めるものとします。

開札時の立ち会いを認めた案件について、入札参加者が開札に立ち会う場合は、届出書に記入の上、開札前日までに、入札機関に提出してください。なお、代理人が立ち会う場合は、委任状が必要となります。

(2) くじの実施

落札となるべき金額の入札をした者が複数あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、本システムによる電子くじを実施します。

紙入札者は、任意の3桁の数字を決め、入札執行者がその数字を本システムに代行入力します。

※ 電子くじとは、入札参加者が入札時に入力した任意の3桁の数字と、本システムで発生する乱数を用いて落札者を決定するものです。

※ 当面の間、見積合わせの場合においても、やむを得ない理由がある場合を除き、本システムにより入札事務を行う場合は、電子くじにより決定するものとします。

(3) 開札処理が長引いた場合

開札予定日時から落札者決定通知書発行まで著しく遅延（1時間程度を目安とします。）する場合は、発注機関は必要に応じて本システムその他適当な手段により処理状況の情報提供を行うものとします。

(4) 開札の延期

開札を延期する場合、発注機関は、本システムその他適当な手段により、当該案件に入札書等を提出している入札参加者全員に、開札を延期する旨と変更後の開札予定日時を通知するものとします。

(5) 入札書未提出の取扱い

入札書等の提出締切予定日時において、入札書等（紙入札によるものを除く。）が本システムのサーバーに未到着の入札参加者は、当該入札等を辞退したものとみなします。

(6) 開札の中止

開札を中止する場合、発注機関は、本システムその他適当な手段により、当該案件に入札書を提出している入札参加者全員に、開札を中止する通知をするとともに、入札書等を開封せずに本システムに中止の結果登録するものとします。

(7) 再度の入札

開札の結果、落札者がなく予定価格を上回る入札がある場合は、再度の入札（以下「再入札」という。）を本システムで行います。

再入札は、第1回目の開札の翌日に実施することを基本とします。

なお、第1回目の入札が開札日の午前中に終了する場合など、当日中に再入札を実施できる環境が整えば、入札結果通知から概ね3時間以上経過した後に再入札を行うことができるものとします。

再入札の実施については、当該案件に入札書を提出した参加者全員に入札結果通知とあわせて通知します。

再入札による落札決定を当日行う案件については、第1回目の入札前に（再入札は当日実施する旨）入札参加者へ周知しなければなりません。

また、再入札に紙入札が含まれる場合においては、再入札の入札書の提出期限は、発注機関が指定した開札日時に指定した場所に持参するものとします。

※ 当面の間、見積合わせの場合においても、やむを得ない理由がある場合を除き、本システムにより入開札事務を行う場合は、本方式を準用します。

※ 予定価格を事前に公表している場合、再入札は行いません。

9 電子証明書の不正利用について

入札参加者が電子証明書の不正使用等をした場合は、入札参加停止等の処分を行うことがあります。

電子入札に参加し、開札までに不正使用等が判明した場合は、当該案件への入札参加資格を取り消します。

落札後に不正使用等が判明した場合には、契約締結前であれば、契約締結を行いません。

また、契約締結後に不正使用等が判明した場合は、契約の履行状況等を考慮して契約を解除するか否かを判断するものとします。

＜不正に電子証明書を使用等した場合の例＞

- ・ 他人の電子証明書を不正に取得し、名義人になりすまして入札に参加し、または参加しようとした場合
- ・ 代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者の電子証明書を使用して入札に参加し、または参加しようとした場合
- ・ 同一案件に対して、複数の電子証明書を使用して複数の参加申請書や入札書を提出し、または提出しようとした場合

10 随意契約への準用について

1から9までの規定は、随意契約に準用するものとします。

附 則

この運用基準は、令和7年4月1日から施行します。

様式第 1 号

紙入札（見積）参加承認申請書

年 月 日

（発注機関の長） 様

（申請者）

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

次の案件について、下記の理由により埼玉県電子入札共同システムによる電子入札に参加できないので、紙による入札（見積）書の提出を承認してください。

案 件 名 _____

納入・履行場所 _____

記

電子入札に参加できない理由

連絡用の電子メールアドレス _____

紙入札（見積）参加（承認・不承認）書

年 月 日

様

発注機関の長

案 件 名 _____

納入・履行場所 _____

年 月 日付けで申請のあった、上記の案件に係る紙による

入札（見積）書の提出については、

☐ 承認します。

入札の場合： 入札書受付締切日時までに、（提出場所）に持参するか、事前に連絡の上、開札日の前日17時までに到着するよう書留で郵送してください。

見積の場合： 見積書受付締切日時までに、（提出場所）に持参するか、事前に連絡の上、ファクシミリ等により提出してください。

☐ 承認しません。

理由（ _____ ）