

# 電子入札システム等運用基準

東京水道株式会社

## 目 次

第 1 目的	1
第 2 用語の定義	1
第 3 電子入札システム利用対象案件の範囲	2
第 4 電子入札案件の公開方法等	2
第 5 発注図書等の配布	2
第 6 入札手続を行うための条件	2
第 7 電子入札システムの利用条件	2
第 8 入札参加希望申込に必要な資料等の提出	2
第 9 入札参加手続	3
第10 書面での入札手続	3
第11 資格確認結果及び指名通知等	3
第12 指名の取消し	4
第13 電子入札システムによらない入札手続	4
第14 入札方式の変更及び入札の延期又は中止	4
第15 入札辞退及び未入札(不参加)の扱い	5
第16 入札及び入札時における添付書類	5
第17 開札等	5
第18 くじ引き	6
第19 入札の無効	6
第20 再度入札	6
第21 再入札の打切り	7
第22 入札後の見積合わせ等	7
第23 入札結果の通知	7
第23の2 電子契約の実施	7
第23の3 電子契約の成立時期	8
第23の4 署名権限及び本人確認	8
第23の5 電子原本、保存及び閲覧	8
第24 入札結果の公開	8
第25 通信障害による特例	8
第25の2 電子契約サービス障害時の取扱い	9
第26 コンピュータ・ウィルス感染データの取扱い	9
第27 競争見積(複数見積)における場合の準用	9
第28 電子契約に要する費用の負担	9
第29 その他	9

添付資料

・別記様式第1号 入札参加希望票.....	10
・別記様式第2号 入札書.....	11
・別記様式第3号 紙入札による入札参加願い.....	12
・別記様式第4号 紙入札による入札参加(承認・不承認)書.....	13
・別記様式第5号 入札(見積)辞退届.....	14

(目的)

第1 この基準は、東京水道株式会社（以下「当社」という。）が契約事務規程及び競争契約について定めた要綱、基準等を準用するもののほか入札参加資格を有する者を対象にして、電子入札案件に係る公募による一般競争入札・希望制指名競争入札及び指名競争入札並びに競争見積（複数見積）を行う場合に必要な事項を定めるものとする。

なお、電子入札システム等の運用においては、「ビジネスチャンス・ナビ利用規約」及び「電子入札システム業務操作マニュアル」等に基づき、適正な利用に努めること。

(用語の定義)

第2 本運用基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 電子入札システム……公益財団法人 東京都中小企業振興公社が運営する「ビジネスチャンス・ナビ」（以下「電子入札システム」という。）をいう。
- (2) 電子入札……電子入札システムを利用して処理する入札及び開札事務をいう。
- (3) 紙入札……紙媒体による入札書の提出をもって行う入札及び開札事務をいう。
- (4) 電子入札案件……当社が発注する案件のうち、入札公開又は指名通知書において電子入札であることを明示したものをいう。
- (5) 入札参加者等……電子入札システムを用いて行う一般競争入札、希望制指名競争入札若しくは指名競争入札又は競争見積（複数見積）に参加する者をいう。
- (6) 入札期間……入札に参加しようとする者（以下「入札参加希望者」という。）の入札（辞退）を可能とする一定の期間をいう。
- (7) 入札参加希望申請期間……公開された電子入札案件において、入札参加希望の申込みを可能とする一定の期間をいう。
- (8) 入札参加希望申込締切日時……電子入札案件において、入札参加希望申込締切期間の末日及び指定する時刻をいう。
- (9) 入札書提出締切日時……電子入札案件において、入札期間の末日及び指定する時刻をいう。
- (10) 契約担当者……契約事務規程第3条(用語の定義)第三項に規定する者をいう。
- (11) 電子情報処理組織……当社が使用する電子入札システムと入札に参加しようとする者及び入札参加者等が使用する電子計算機とを電気通信回線（インターネット等）で接続したものをいう。
- (12) 一般競争入札……契約案件を事前に公開し、不特定多数の参加者を募り、入札の方法によって競争させ、最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法をいう。
- (13) 希望制指名競争入札……契約案件を事前に公開し、入札参加希望者を受け付けた上で業者を選定・指名し、入札の方法によって競争させ、最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法をいう。
- (14) 指名競争入札……資力、信用その他について適切と認める特定多数の者を指名し、入札の方法によって競争させ、最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法をいう。
- (15) 競争見積（複数見積）……事前に案件の見積条件を提示し、提出された見積書の中から最も有利な条件を出した者と契約を締結する方法をいう。
- (16) 電子契約サービス  
クラウド型電子契約の提供形態をいう。

- (17) 電子契約……当社が指定する電子契約サービス又は当社が認める方法により、契約書その他契約に係る文書を電磁的記録として作成し、電子署名等を付与して締結する行為をいう。
- (18) 電子署名等……電子署名法その他関係法令に適合する電子署名及び時刻認証（タイムスタンプ）その他本人性・非改ざん性を担保する手段をいう。
- (19) 電磁的記録……契約書等の電子データ（PDF等）

（電子入札システム利用対象案件の範囲）

第3 電子入札システムの機能として取り扱える入札の契約方法は、一般競争入札、希望制指名競争入札、総合評価方式入札、プロポーザル方式、指名競争入札、競争見積（複数見積）であるが、当社における電子入札システム利用対象案件の範囲は、公募による一般競争入札・希望制指名競争入札とし、指名競争入札、競争見積（複数見積）においては、電子入札システムを利用して契約の手続きを行うものとする。ただし、経理部長及び各本部長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

（電子入札案件の公開方法等）

第4 契約担当者は、公募により入札参加希望者を募る場合は、当該契約案件が電子入札案件である旨を明記し、契約情報公開要綱第2条に定める事項等を電子入札システムにより公開するものとする。ただし、件名・公開日・希望申込期間・受付期間等の基本的な契約情報の公開については、当社ホームページにおいても公開することができる。

（発注図書等の配布）

第5 仕様書、図面その他積算に必要な資料（以下「発注図書等」という。）は、PDFに変換した電磁的記録（以下「PDFデータ」という。）により電子入札システムに添付（以下「アップロード」という。）し、入札案件公開時に配布する。

2 配布された発注図書等については、目的外に使用してはならない。また、印字出力した発注図書等については、入札参加希望者の責任において入札参加希望申込締切後又は入札終了後速やかに廃棄しなければならない。

（入札手続を行うための条件）

第6 入札参加希望者は、あらかじめ電子入札システムに利用者登録しなければならない。

（電子入札システムの利用条件）

第7 電子入札システムは、24時間365日の体制で運用されているが、入札参加希望者の電子入札システムを利用しての入札に係る各手続の期間及び日時等は、原則、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日を除く毎日、午前9時から午後5時までの間で設定すること。

(入札参加希望申込みに必要な資料等の提出)

- 第8 入札参加希望者は、入札参加希望の申込みを行う際、「入札参加希望票」(別記様式第1号)、その他入札要件説明書において提出を要求された資料(以下「入札参加希望申請書類」という。)をあらかじめ指定された入札参加希望申込締切日時までに、PDFデータによりアップロードし提出しなければならない。なお、原本の郵送は不要とする。
- 2 アップロードし提出された入札参加希望票及び入札参加希望申請書類等の入札手続に必要なPDFデータが電子情報処理組織に到達した時点で提出されたものとみなす。
  - 3 入札参加希望申請書類等がPDFデータ容量の関係により電子入札システム上で提出できない場合は、予め契約担当者に電子メール又は電話等(以下「メール等」という。)で連絡して承認を得たうえで、指定された日時・場所に持参又は郵送で提出しなければならない。
  - 4 入札参加希望申込締切日時前に、提出した入札参加希望申請書類等に不備があることが判明した場合は、契約担当者の了解を得た上で、指定された日時・場所に持参又は郵送により差し替えることができる。

(入札参加手続)

- 第9 入札参加者等は、入札案件毎に契約方法、入札参加要件、開札日等入札に関する事項を定めた当該案件入札説明書(以下「入札要件説明書」という。)を確認の上、電子入札システムにより入札参加の手続を行わなければならない。ただし、第10の4項により書面での入札が認められたときは、この限りでない。

(書面での入札手続)

- 第10 電子入札システムによる入札参加の手続を行わない場合で、入札参加者等が郵便等により「入札書」(別記様式第2号)を提出しようとするときは、当該入札参加者等は書面による入札手続(以下「紙入札」という。)を行うことができる。また、入札書へ署名を希望する場合は、あらかじめ署名を届け出なければならない。
- 2 前項1により、紙入札を行おうとする者は、電子入札案件の公開後、入札期間開始前までに、「紙入札による入札参加願い」(別記様式第3号)により契約担当者に入札書を郵便などにより提出するか又は直接提出するかを届け出て、承認を得なければならない。
  - 3 契約担当者は、前項2の届出があったときは、承認の可否を「紙入札による入札参加(承認・不承認)書」(別記様式第4号)により当該入札参加者等に通知するものとする。
  - 4 紙入札が承認された者は、入札書提出締切日時までに、入札書及び内訳書その他提出を求められている書類、若しくは「入札(見積)辞退届」(以下「辞退届」という。)(別記様式第5号)等を契約担当者から指定された場所に郵送又は直接提出するものとする。
  - 5 入札参加者等は、前項の承認書の送付を受けたときは、当該案件について電子入札による手続を行うことはできない。ただし、事前にPDFデータによりアップロードし提出した入札参加希望申請

書類については、有効なものとして取り扱うものとする。

(資格確認結果及び指名通知等)

第11 入札参加希望者への「入札資格審査結果通知」(資格有り・無し)又は「指名通知」は、電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札による参加が認められた者に通知する場合は、メール等により行う。

2 契約担当者は、電子入札システムによる入札資格審査結果(資格有り)又は指名の通知(以下「指名」という。)をした者のみが必要とする詳細な発注図書等がある場合は、PDFデータによりアップロードし通知することができる。

(指名の取消し)

第12 入札要件説明書に記載されている入札参加要件事項の条件を1件でも満たしていない事項があると認められた場合は、指名を取り消す場合がある。その際の事務手続は、契約担当者の指示による。

(電子入札システムによらない入札手続)

第13 契約担当者は、次に掲げる場合は、電子入札案件を処理する手続の全部又は一部を電子入札システムによらないで行うことができる。ただし、次号の(1)に掲げる場合にあっては、障害の回復まで処理する手続を延期すること等ができないときに限る。

(1) 電子入札システムに障害が発生した場合

(2) 前号(1)のほか電子入札を実施することが困難と認められる場合

(3) 入札参加者等から紙入札での参加承認の申請を受け承認した場合

(4) 前号(1)から(3)のほか契約担当者が必要と認める場合

2 契約担当者は、前号(1)から(4)により電子入札案件を処理する手続の全部若しくは一部を電子入札システムによらないとき又は処理の手続の延期等をするときは、入札参加者等に対して、契約事務に支障が生じないよう必要な指示を行うものとする。

(入札方式の変更及び入札の延期又は中止)

第14 当社がやむを得ない事由により電子入札システムによる入札を実施することが困難と認められた場合は、従来の紙を用いた入札に変更することがある。その際には、「競争入札等参加者心得(電子入札用)」を適用せず、従来の「競争入札参加者心得」に基づいて入札を行うこととする。

2 入札参加者等が遵守すべき法令に抵触したおそれがあるときなど、当社が必要と認めるときは、入札の執行を延期し、当該入札に関する調査を行うことがある。調査の結果、入札を公正に執行することができないと当社が認定したときは、入札の執行を中止することがある。

3 前項1から2のほか入札の執行に際して、天災地変その他やむを得ない事由が生じたときは、その執行を延期し、又は中止することがある。

4 前項1から3により電子入札システムによる入札案件を従来の紙入札案件に切り替える場合及び入札を延期し、又は中止する場合のその後の手続は、契約担当者の指示による。

(入札辞退及び未入札(不参加)の扱い)

第15 入札参加者等は、入札を辞退するときは、入札期間内に辞退届をPDFデータによりアップロードし提出しなければならない。なお、原本の郵送は不要とする。ただし紙入札にあっては、入札書提出締切日時までに、辞退する旨を記載した紙による辞退届を契約担当者に郵送又は直接提出するものとする。

2 入札参加者等がPDFデータによりアップロードした辞退届が入札期間内に電子入札システムの電子情報処理組織に到達しなかった場合(紙入札にあっては、入札書を提出する締切日時までに紙による入札書又は辞退届が提出されなかった場合)は、当該入札参加者等は未入札(不参加)とする。

3 第19により、その入札が無効となった場合は、電子入札システムでは、未入札(不参加)として取り扱うものとする。

(入札及び入札時における添付書類)

第16 入札参加者等の入札は、電子入札システムに入札金額を登録することにより行うものとし、入札書のPDFデータによるアップロードは不要とする。

2 紙入札が認められている者は、入札書に必要な事項を記載し、署名又は記名押印(あらかじめ届け出た印鑑によるものに限る。)のうえ、契約担当者からあらかじめ指定された日時及び場所に郵送又は直接提出することとする。その提出した入札書の書き換え、引き換え又は撤回をすることができないものとする。

3 入札時に積算内訳書又は単価内訳書等の必要書類の添付することとなる案件においては、添付書類をPDFデータによりアップロードし提出するものとする。

(開札等)

第17 電子入札案件の開札は、あらかじめ指定した日時以降及び場所において、立会人である契約担当者等の立会いの下、電子入札システムにより行う。

2 入札参加者等が開札の立会いを希望する場合は、入札締切日時までにその旨を事前連絡のうえ、契約担当者の指示に従い開札に立ち会うものとする。代理人が立ち会う場合は、委任状の提出が必要となる。

3 紙入札が認められている者の提出した入札書については、契約担当者が電子入札システムに入札金額等を追加登録する。

4 落札者の決定、再度入札の開札結果又は中断・再開、打ち切り、保留等の開札状況は、開札日の電子入札システム稼動時間内に電子入札システムにより入札参加者等に通知する。

なお、書面により入札を行った者に対する開札結果又は開札状況の通知は、契約担当者がメール等により行う。

5 契約担当者は、開札予定時間を著しく超過する場合は、入札結果の通知の予定時間等をメール等により入札参加者等に通知するものとする。

#### (くじ引き)

第18 落札となるべき同価の入札金額の登録又は入札書の提出をした者が2者以上あるときは、くじ引きで落札者を決定する。該当となった入札参加者等は、契約担当者が指定する日時及び方法により、くじ引きに参加しなければならない。この場合で、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない当社社員にくじを引かせるものとする。

2 契約担当者は、くじ引きの日時及び方法について、メール等により通知しなければならない。

#### (入札の無効)

第19 次の各号のいずれかに該当する入札は、これを無効とし失格とする。なお、入札を無効とした場合は、入札参加者等に対し当該入札が無効である旨を契約担当者が電子入札システム又はメール等により通知する。

なお、紙入札とした場合は、契約事務規程第34条（入札の無効）に基づくものとする。

(1) 電子入札システムの不正利用により行った入札

(2) 電子入札システムの画面上に示された文字種、文字数、記入例その他の指定に従わないで入力した事項を含む入札

(3) 入札参加者等の電子計算機等の異常等により開札時において文字、数字等が判読できない入札

(4) 提出が定められている入札時における添付書類等のPDFデータがアップロードにより提出されていない、又は書類の内容に不備があった場合

(5) 電子入札システムにおいて、入力が必要な項目を入力せず、又は不要な項目を入力した事項を含む入札

(6) 前号(1)から(5)の定めるもののほか、特に指定した事項に違反した者によるもの

#### (再度入札)

第20 開札の結果、落札者がなく予定価格を上回る入札があった場合は、電子入札システムにより再度の入札（以下「再入札」という。）を行う。

2 再入札の日時、開札予定日時等をあらかじめ電子入札システム上で公開しておくことができる。

3 契約担当者は、再入札を行うときは、再入札日時等をあらかじめ公開してあった場合であっても、該当となった入札参加者等に対し、再入札における日時及び紙入札書を提出する日時等を速やかにメール等で通知しなければならない。

なお、電子入札システム上で「メール送信する」を設定してある場合は、再入札該当となった入札参加者等に対し再入札案内の電子メールが送信される。

4 再入札に参加することができる者は、その前回の入札に参加した者のうちから、当該入札が第19により無効とされなかった者に限る。

- 5 原則として、再入札における入札期間及び開札は、第一回目の開札日の翌日とする。ただし、契約履行開始日等により早期に契約しなければならない案件等については、開札当日に再入札及び開札を実施することができる。
- 6 再入札に紙入札の者が含まれている場合は、入札参加者等は、契約担当者から指定された日時・場所に入札書を提出すること。
- 7 再入札において入札参加者等が入札を辞退するときは、あらかじめ指定された当該再入札期間締切日時までに、辞退届をPDFデータによりアップロードし提出しなければならない。  
なお、原本の郵送は不要とする。ただし、紙入札にあっては、再入札書提出締切日時までに、辞退する旨を記載した紙による辞退届を契約担当者にメール等により提出するものとする。
- 8 入札参加者等からの再入札金額の提示については、事故防止のため電話では行わないこと。必ず電子入札システム上又は入札書にて実施すること。

#### (再入札の打ち切り)

- 第21 再入札は、特に必要と認められる場合を除き、初回の入札を含めて3回を限度として打ち切る。  
なお、再入札を行っても予定価格を超えるときは、最低価格入札者と第22による見積合わせに切り替える場合がある。
- 2 再入札を打ち切った場合の通知は、電子入札システムにより行う。

#### (入札後の見積合わせ等)

- 第22 再入札によっても落札者がいないことに伴い、当該の電子入札案件を最低価格入札者と見積合わせ（以下「減価交渉等」という。）に切り替えて処理することができる。
- 2 最低価格入札者にメール等により、減価交渉に応じる意思があるか確認する。なお、最低価格入札者が減価交渉に応じない場合は、不調として処理する。
  - 3 最低価格入札者以外の入札者については、メール等で減価交渉に切り替える旨を通知し、他の入札参加者等の同意を得ること。なお、了解が得られない場合は、不調として処理する。
  - 4 減価交渉は、最低価格入札者と対面方式又はメール等により行い、電話の際は、提示された金額に齟齬が生じないよう適切な措置を講じること。

#### (入札結果の通知)

- 第23 開札の結果、落札者があるときは、入札の当日に、その者の氏名（法人の場合はその名称）及び落札金額並びに入札参加者等の入札金額を、落札者がいないときはその旨を入札参加者等（辞退者等は除く。）に電子入札システムから発行される「落札者決定通知書」により通知する。  
なお、紙入札を行った者に対する開札結果又は開札状況の通知は、契約担当者がメール等により行うものとする。

#### (電子契約の実施)

第23の2 当社は、落札者（見積採用者を含む。以下同じ。）との契約締結に当たり、当社が指定する方式（電子契約又は紙契約）を通知する。原則として電子契約により行う。

2 電子契約による場合、当社指定の電子契約サービスを通じて契約手続の案内を行い、相手方は当社所定の手続に従い電子署名等を付与して提出するものとする。

3 紙契約とする場合は、契約事務規程に定めるところにより契約書を作成する。

（電子契約の成立時期）

第23の3 電子契約の成立時期は、双方の最終電子署名等が当該電磁的記録に付与された時点とする。

（署名権限及び本人確認）

第23の4 相手方は、電子契約において電子署名等を行う者が当該契約締結権限を有することを保証する。

2 電子契約に用いるID・パスワード、電子証明書その他認証手段の管理は相手方の責任とし、管理不備に起因する不正署名等の責任は相手方が負う。

（電子原本、保存及び閲覧）

第23の5 電子契約に係る契約書その他の電磁的記録は、当社が指定する電子契約サービス上の電子原本データをもって原本とする。

2 当社は、法令及び社内規程に従い、契約締結日から所定期間、当該電磁的記録を保存する。

3 相手方は、自己の責任において契約書データを保存し、当社の定める方法により写しの取得申請を行うことができる。

（入札結果の公開）

第24 公募による発注に関する電子入札案件の入札結果の公開については、契約情報公開要綱第3条に基づき、入札金額及び落札金額等を当社ホームページにおいて公開するものとする。

（通信障害による特例）

第25 入札参加者等（第10の4項により承認を得た者を除く。）は、通信障害の状態が継続すること等により常時利用している通信回線では電子入札システムを利用することができないなどの際は、他の通信回線を利用すること等が可能である場合は、他の通信回線を利用する方法により電子入札システムを利用しなければならない。

2 前項にかかわらず、通信障害時において、やむを得ない事由により電子入札システムを利用することができない場合は、入札参加者等は「紙入札による入札参加願い」により直近の入札手続の締切日に間に合うよう契約担当者に申請し、承認を得て紙入札に切り替えることができる。

3 契約担当者は、前項の申請があったときは、「紙入札による入札参加（承認・不承認）書」により

承認の可否を当該入札参加者等に通知するものとする。

4 入札参加者等は、承認の通知を受けたときは、その後の入札参加者等による入札手続をすべて紙入札により行わなければならない。

(電子契約サービス障害時の取扱い)

第25の2 電子契約サービスの障害、通信途絶、災害その他やむを得ない事由が発生した場合、当社は契約締結期限の延長、代替手段（紙契約等）への切替えその他必要な措置を講ずることがある。

2 前項の具体的手続は、当社が別途指示する。

(コンピュータ・ウィルス感染データの取扱い)

第26 入札参加者等が契約担当者の指示するところにより送信した電磁的記録による資料（PDFデータ）がコンピュータ・ウィルスに感染している場合は、契約担当者は当該PDFデータを無効とし、その旨を当該PDFデータを送信した入札参加者等にメール等により通知する。

2 入札参加者等は、前項の通知を受けたときは、別に指示する場合を除くほか、直ちに当該PDFデータの内容を書面にして提出しなければならない。

(競争見積（複数見積）における場合の準用)

第27 第3から第26までの規定は、競争見積（複数見積）により締結する場合に準用するものとする。

2 前項の場合において、「入札」は「見積」に、「入札参加者等」は「見積参加者等」に、「入札参加希望者」は「見積参加希望者」に、「入札書」は「見積書」に、「開札」は「見積合わせ」に、「落札」は「見積採用」に、「入札要件説明書」は「見積要件説明書」に、それぞれ読み替えるものとする。

(電子契約に要する費用の負担)

第28 電子契約の利用に必要な落札者側の環境整備費用（通信費、端末費等）は落札者の負担とする。ただし、当社が別途定める場合を除く。

(その他)

第29 この基準に定めるもののほか、この基準の実施に必要な事項は、経理部長が別に定める。

附 則

- 1 この基準は、令和4年10月1日から施行する。
- 2 この基準は、令和8年4月1日から施行する。

入札参加希望票

令和 年 月 日

件名				
社名				
所在地				
代表者名				
担当者	部署			
	職名			
	電話番号			
	Eメールアドレス			
種類				
東京都における等級格付		営業種目	等級	順位
代理人 (代理人を設定している場合は、受付票と同様に記載してください。)		代理人所在地:  支店名等:  代理人名		

- (注) 1 等級格付は直近の格付(等級・順位)を記入してください。  
 2 希望票の提出があっても、必ずしも指名されるとは限りません。

当社記入欄
整理番号

# 入札書

1 件名

2 入札金額 以下のとおり

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
¥									

上記金額をもって受注するため、入札要件説明書、競争入札参加者心得及び仕様書の内容を承諾のうえ、入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

(法人の場合は名称及び代表者氏名)

東京水道株式会社

… 長

… 殿

(注) 金額は1枠ずつに算用数字で記入し、初頭枠に¥の記号を付記すること。

(あて先)東京水道株式会社

紙入札による入札参加願

電子入札案件について、下記の理由により紙入札を行いたいので、承認願います。

記

契約管理番号(稟議番号) :

契約件名 :

本店所在地	
商号又は名称	
代表者名	
代理人(代理人を設定している場合に記入してください。)	
所在地	
支店名等	
役職・氏名	

東京都発行の受付票がある場合は、受付票のとおりにご記入ください。

記名押印に代えて署名する場合
署名:

次の理由により、電子入札システムが利用できないため

- 広域的・地域的停電 (停電の規模等: \_\_\_\_\_)
- プロバイダ・通信事業者に起因する通信障害
- その他 ( \_\_\_\_\_ )

なお、入札書の提出方法は次のとおりとします。

- 公開等に示された締切日までに郵便等の方法により提出します。
- 開札予定日時に指示された場所で直接、提出します。

(注)1 郵便等の方法を選択した場合で、その締切日までに入札書が当社に到達しなかったときは、その入札書は無効になります。

2 提出の方法を変更する場合は、改めて手続をしてください。ただし、郵便等の方法を選択した場合で、既に入札書を発信した場合を除きます。

担当者所属

担当者名

電話番号

メールアドレス

殿

東京水道株式会社

紙入札による入札参加(承認・不承認)書

【契約案件】

契約管理番号(稟議番号) ;

契約件名 ;

令和 年 月 日付けで申請のあった上記の契約案件に係る紙入札参加による入札参加願いについては、

承認します。

希望票の提出その他の入札手続を書面により行ってください。

入札書は、

公開等に表示された締切日までに郵便等の方法により提出してください。

下記の提出場所で開札日時に提出してください。

(提出場所)

[ ]

(注) 郵便等の方法による場合でその締切日までに入札書が当社に到達しなかったときは、その入札書は無効になります。

承認しません。

所定の期限までに電子入札システムにより入札手続を行ってください。

(理 由)

[ ]

東京水道株式会社 御中

## 入 札 (見 積) 辞 退 届

貴社発注案件、『<入力>(20XX-TW-XXXXX)〇〇システム開発作業の一部業務委託<入力>』に関する、<選択>指名競争入札参加依頼／お見積提出依頼<選択>については、辞退申し上げます。

なお、本件の辞退に関する理由及び本件と同様の案件に関する今後の対応については、下記のとおりです。

### 記

#### 1. 辞退の理由

要件書または仕様書の記載事項に適合しません。

〔 不適合部分: 〕

施行日までに履行に必要な準備ができません。

期限までに見積りが提出できません。

その他、以下の理由によります。

〔 理由: 〕

#### 2. 同様の案件に関するご依頼への今後の対応

以下の条件が整えば応札可能ですので、ご依頼の継続を希望します。

〔 〕

当社でのお取扱いは困難ですので、ご依頼の継続を希望しません。  
(他の案件に関しては、ご依頼の継続を希望します)

(届出者)

商号または名称  
部 署 名  
担当者名

-----