

紙入札等での入札参加方法について

福島市上下水道局

※令和8年4月より、水道総務課は上下水道総務課に名称が変わります。

令和8年4月以降、水道総務課を上下水道総務課へ読み替えてください。

1 経過措置期間について

電子入札導入後、当面の間は、経過措置期間とし、以降の記載に関わらず、紙入札での参加を認めます。

経過措置期間における紙入札参加については、別に掲載する、「紙入札の経過措置について」を参照してください。

2 本案内の対象

(1) 紙入札の経過措置期間終了後に、紙入札で参加する場合

3 紙入札等での入札参加ができる場合

電子入札案件では、原則電子入札システムを使用しますが、下記の場合、紙での入札等が可能となります。

(1) 入札参加者の責めによらない次の事由に起因する電子入札システムの障害により、電子入札システムを利用した手続を行うことができない場合

ア 自然災害

イ 広域又は地域的停電

ウ プロバイダ又は通信事業者に起因する通信障害等

(2) ICカードの事故（紛失、破損等入札参加者の責めに帰すべき事由を除く。）でICカードが使用できなくなった場合で、ICカードの再発行の手続を予定し、又は手続中の場合

(3) ICカードの名義人が退職、異動等により、当該ICカードを使用することが不能となった場合で、ICカードの再発行の手続を予定し、又は手続中の場合

- (4) 前各号に掲げるもののほか、入札参加者の責めによらない場合で、紙入札等を行うことがやむを得ないと市長が認める場合
⇒上記理由等で電子入札システムが使用できない場合には、水道総務課までご連絡ください。なお紙入札に変更となった場合でも既に電子入札システム上で提出した資料は有効となります。

3 制限付一般競争入札の場合

(1) 紙での入札参加申請を行う場合の流れ

- ①水道総務課に連絡
- ②公告等で定める申請期日の前日午後3時までに紙入札等承認願（第1号様式）を記入し、水道総務課に直接持参
- ③水道総務課より承認の可否をFAX等で回答
- ④公告等で定める申請期日までに申請書類を水道総務課に直接持参
- ⑤資格確認後、資格確認通知書を文書で送付
※紙で申請をした場合、入札も紙入札での持参となります。
申請後にシステム利用が可能となっても電子での入札書の提出はできません。

(2) 紙での入札を行う場合の流れ

- ①水道総務課に連絡
- ②公告等で定める入札期日の前日午後3時までに紙入札等承認願（第1号様式）を記入し、水道総務課に直接持参
- ③水道総務課より承認の可否をFAX等で回答
※(2)の手続きは、(1)の紙での入札参加申請を行っている参加者は不要です。

(3) 入札書、工事費内訳書について

- ①提出方法
 - ・開札日の午前8時30分から午前9時00分までの間に水道総務課に持参し、提出してください。
 - ・工事費内訳書については、福島市上下水道局電子入札ポータルサイトに掲載しています。
 - ・入札書、工事費内訳書は封筒に入れて糊付けし、割印してご提出ください。
 - ・資格確認通知書（写しも可）も併せて持参してください。通知書確認後、入札書を受領します。
 - ・上記時間外は受け付けません。また提出のない場合は辞退扱いとします。

4 指名競争入札の場合

(1) 紙での入札を行う場合の流れ

- ①水道総務課に連絡
- ②公告等で定める入札期日の前日3時まで紙入札等承認願（第1号様式）を記入し、水道総務課に直接持参
- ③水道総務課より承認の可否をFAX等で回答

(2) 入札書、工事費内訳書について

①提出方法

- ・開札日の午前8時30分から午前9時00分までの間に水道総務課に持参し、提出してください。
- ・工事費内訳書については、福島市上下水道局電子入札ポータルサイトに掲載しています。
- ・入札書、工事費内訳書は封筒に入れて糊付けし、割印してご提出ください。
- ・紙入札等承認通知書（写しも可）も併せて持参してください。通知書確認後、入札書を受領します。
- ・上記時間外は受け付けません。また提出のない場合は辞退扱いとします。

5 すべての入札方式共通

(1) 入札書へのくじ番号の記入について

①入札書にくじ番号として任意の3桁のアラビア数字（000～999）を記入してください。

「0」の桁も記入が必要となります。（例「001」、「090」）

無記入、記入不足、判別できない文字があれば、「999」で登録します。

【入札書イメージ図】

紙入札用入札書（ 回）

金額	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	十	円
----	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

くじ入力番号		

工事名
(委託名)

工事場所
(委託場所)

入札保証金 免除

くじ番号

上記のとおり入札いたします。

年 月 日

所 在 地

商号・名称

代 表 者

印

福島市上下水道事業管理者

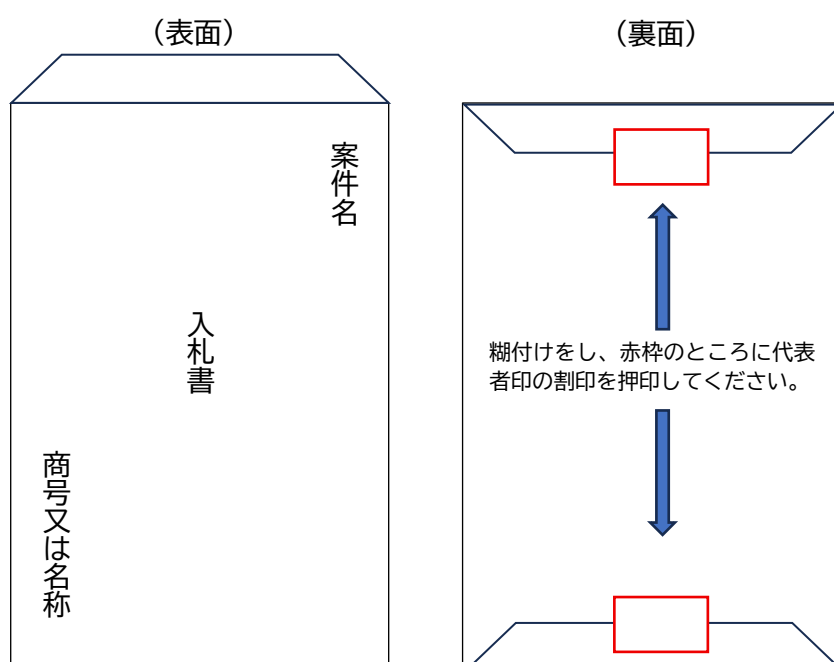
様

(注) 金額の文字については頭に「¥」を附すこと。

(2) 封筒について

- ①封筒のサイズは長形3号を使用してください。
- ②色、デザインは問いません。
- ③糊付けした後、裏面に割印を押印してください。
- ④委任状の添付は不要です。
- ⑤1案件1封筒になります。複数案件を1つの封筒にまとめることのないようお願いします。

【イメージ図】



(3) 質問書について

①提出方法

- ・公告等で記載された期日までに質問書を記入の上、持参してください。
- ・回答書については電子入札システム上で受けた質問と合わせて入札情報公開システムで掲載します。

入札情報公開システムの閲覧は、電子入札の利用者登録が済んでいなくても可能です。

(4) 辞退届について

①提出方法

- ・開札日の前日までに、入札（見積）辞退届（第4号様式）を持参してください。

②留意点

- ・一度提出した辞退届は撤回できません。
- ・2回目の入札の辞退等については、別途ご案内します。

(5) 入札結果について

- ・入札結果は、局 HP に掲載します。なお開札結果は入札情報公開システムにて公開します。
- ・紙入札で落札となった方については、電話で連絡します。

(6) 初回入札時に予定価格の範囲内の有効札がない場合

- ・2回目の入札を行います。電話、FAX 等で通知しますが、2回目の開札時間については、初回開札日の15時以降を予定しています。
- ・2回目についても、1回目と同様になりますが、開札時間の30分前までにご提出ください。

(7) 入札者の立会いについて

- ・電子入札案件については立ち合いは不要です。紙入札で参加した場合も同様となります。
- ・紙で提出された入札書については、開札前に「金額」並びに「くじ番号」を市職員が入力します。

(8) 入札参加にあたって

- ・電子入札実施要領、電子入札心得などを熟読の上、記載事項に十分に確認してください。