

この説明書は、福岡市財政局契約課が行う以下の指名競争入札案件についての注意事項を示したものです。

1. 物品の購入・修繕又は印刷の契約（電子見積案件を除く）

## 入札に際しての注意事項

### 1 契約担当課

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号  
福岡市財政局財政部契約課契約第3係  
電話：092-711-4186 FAX：092-733-5442

### 2 入札の準備

入札に当たっては、仕様書、図面、契約書案、その他の関係書類をよく確認し、適正な積算を行い、その金額に基づいて入札を行ってください。

### 3 入札書の記入・押印

(1) 入札書は、所定の様式を使用してください。

※入札書が掲示されているホームページ

福岡市 > 創業・産業・ビジネス > 入札・契約・公募 > 契約情報（契約課）> ダウンロード(各種様式の出力) > 物品

[https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku\\_kanri/keiyaku\\_hp/download-buppin.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/download-buppin.html)

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）をもって落札価格としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を金額欄に記載してください。

(3) 単価契約の場合は、上記(2)の記載にかかわらず、入札は、総価入札金額（単価に予定数量を乗じて得た金額）で行います。落札決定に当たっては、入札書に記載された単価に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（小数第3位以下切り捨て）をもって契約単価としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望単価の110分の100に相当する金額（小数第3位以下切り上げ）に予定数量を乗じて得た金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）を金額欄に記載してください。

(4) 入札金額は、1枠に1字ずつ記入し、金額の前枠に「¥」を記入してください。

(5) 年月日は、入札指名通知書に記載されている入札日時の日付を記入してください。

(6) 「所在地」「商号又は名称」「代表者又は年間受任者」の欄は、あらかじめ本市に届け出た内容のとおりに記入し、あらかじめ使用印鑑として本市に届け出た印鑑を必ず押印してください。

(7) 「代表者又は年間受任者」以外の方に入札書を提出させる場合は、「代理人名」欄に、その方の氏名を記入し、その方の印鑑（認印で可。シャチハタは不可。）を押印してください。なお、この場合、委任状は不要ですが、上記(6)の記入・押印は必要です。

(8) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者である場合は「課税」の文字を、免税事業者である場合は「免税」の文字を、それぞれ○で囲んでください。

(9) 記載事項を訂正するときは、訂正箇所を2重線で抹消の上、抹消した箇所に、あらかじ

め使用印鑑として本市に届け出た印鑑を押印のうえ、正しく書き直してください。ただし、金額の訂正は、認められません。

#### 4 入札の方法

- (1) 入札は、入札指名通知書に記載されている日時及び場所で行います。入札開始時刻までに到着しないときは、棄権したものとみなしますので、遅れないよう十分注意してください。
- (2) 入札室に入室できるのは、1事業者につき1名のみです。ただし、入札当日に、他の入札参加者の同意が得られた場合は、2名以上の入室を認めることがあります。
- (3) 入札者は、入札執行について係員の指示に従ってください。
- (4) 入札書は、封筒に入れて提出してください。
- (5) 入札書を提出した後は、入札書の書換え、引換又は撤回をすることはできません。
- (6) 場合により、再度入札を行うことがありますので、入札書を複数枚持参してください。  
また、下表の区分に対応する印鑑も忘れずに持参してください。（持参することができない場合は、金額欄以外の欄を記入・押印した入札書を複数枚持参してください。）

| 区分                                 | 持参する印鑑                 |
|------------------------------------|------------------------|
| 入札当日に入札書を提出する人が「代表者又は年間受任者」の場合     | あらかじめ使用印鑑として本市に届け出た印鑑  |
| 入札当日に入札書を提出する人が「代表者又は年間受任者」以外の方の場合 | その方の印鑑（認印で可。シャチハタは不可。） |

#### 5 入札の辞退

- (1) 入札を希望しない場合は、入札を辞退することができます。
- (2) 入札を辞退する場合は、所定の「入札（見積）辞退届」を契約担当課に提出してください。

※「入札（見積）辞退届」が掲示されているホームページ

福岡市 > 創業・産業・ビジネス > 入札・契約・公募 > 契約情報（契約課）> ダウンロード(各種様式の出力)>共通

[https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku\\_kanri/keiyaku\\_hp/download-kyoutsu.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/download-kyoutsu.html)

- (3) 入札を辞退したことで、これを理由として以後の指名等について直ちに不利益な取扱いを受けることはありませんので、辞退する場合は必ず事前に届け出てください。

#### 6 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効となりますので注意してください。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したもの
- (2) 入札書が所定の日時までに到着しないもの
- (3) 入札保証金の納付を要する場合において、これを納付せず、又はその金額が所定の額に達しないもの
- (4) 一の入札に同一の入札者から2通以上の入札書が出されたもの

- (5) 入札書に必要な記名押印のないもの
- (6) 金額その他主要事項の記載が不明確なもの
- (7) 金額を訂正したもの
- (8) 入札者が明らかに協定して入札し、その他入札に際し不正の行為があったと認められるもの
- (9) 再度入札を行う場合において、直前の入札の最低価格以上の価格で入札したもの
- (10) 前各号に掲げるもののほか、係員の指示に従わないもの

## 7 落札決定

- (1) 本件入札に係る予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、くじにより落札者を決定します。この場合において、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職員にくじを引かせます。

## 8 再度入札

- (1) 落札者となるべき者がいないときは、直ちに、再度の入札を行うことがあります。
- (2) 1回目の入札に参加していない者又は無効の入札を行った者は、再度入札に参加することができません。
- (3) 再度入札を行う場合は、1回目の最低入札者の入札価格を発表するので、再度入札において、1回目の最低入札者の入札価格以上の価格をもって申し込みした者の入札は、無効とします。
- (4) 再度入札を辞退する場合は、所定の「再度入札（見積）辞退届」を入札担当職員に提出してください。提出なく再度入札に参加しなかった者は、再度入札を棄権したものとみなします。

※「再度入札（見積）辞退届」が掲示されているホームページ

福岡市 > 創業・産業・ビジネス > 入札・契約・公募 > 契約情報（契約課）> ダウンロード(各種様式の出力)>共通

[https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku\\_kanri/keiyaku\\_hp/download-kyoutsu.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/download-kyoutsu.html)

- (5) 再度入札の回数は、原則として1回とします。
- (6) 再度入札によってもなお落札者となるべき者がいないときは、再度入札に参加した者（再度入札において無効の入札を行った者を除きます。）の中から契約の相手方を選定し、随意契約の方法により契約を締結することができます。

## 9 入札の中止

次の各号のいずれかに該当する場合は、入札の執行を延期し、又は中止することがあります。

- (1) 入札の執行前に入札しようとする者が1人となったとき
- (2) 全員が無効の入札を行ったとき
- (3) 妨害、不正行為又は入札参加者の連合その他入札を公正に執行することができない事由

が生じ、又は生じるおそれがあると認められるとき

- (4) 天災地変その他やむを得ない事由が生じたとき

#### 10 契約保証金について

本市が契約保証金を必要と判断する場合は、「契約保証金に関する説明書」を別に配布しますので、この説明書を確認の上、事務に誤りがないように十分注意するとともに、定められた期限内に必ず納付等の手続を完了してください。

#### 11 契約書作成の要否等

契約締結に当たっては、本市の標準契約書により、契約書を作成します。

※標準契約書が掲示されているホームページ

福岡市 > 創業・産業・ビジネス > 入札・契約・公募 > 契約情報（契約課）> ダウンロード(各種様式の出力)>物品

[https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku\\_kanri/keiyaku\\_hp/download-buppin.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/download-buppin.html)

#### 12 契約書等の提出

- (1) 落札者は、本市が交付する契約書に記名・押印し、本市が指定する期限（原則として落札決定の日から起算して6日（土・日・祝日・12/29～1/3を除く。）以内）までに（本市が契約保証金を必要と判断する場合は、契約保証金等に関する提出物（詳しくは、別に配布する「契約保証金に関する説明書」をご覧ください。）を添えて）提出しなければなりません。
- (2) 落札者が正当な理由なく、本市が指定する期限までに契約書（契約保証金等に関する提出物が必要な場合はこれを含みます。）を提出しない場合には、落札決定を取り消します。この場合、当該落札者は、競争入札参加停止の措置により、一定期間本市の入札や見積合わせ等に参加できなくなることがあります。

#### 13 契約締結までの間に競争入札参加停止等の措置を受けた場合の取扱い

本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止等の措置を受けた場合は、それが落札決定前であればこの入札に参加する資格がないものと取り扱い、それが落札決定から契約締結前までの間であれば落札決定を取り消します。

#### 14 その他

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 入札に当たっては、公正な競争を妨げる目的で他の入札参加者と入札金額等の相談又は連絡を行ってはなりません。また、落札決定前に、他の入札参加者に対して入札金額を開示してはなりません。
- (3) 入札者が明らかに協定し、また不正な行為があったと認められる入札は無効となるので、このような疑いをまねくことのないよう厳に注意してください。
- (4) 入札参加者は、この入札に関して談合等不正行為を行った場合（福岡市契約事務規則第14条各号のいずれかに該当する場合をいいます。）は、損害賠償金として、他の入札参加者

と連帶してこの入札に係る契約金額の10分の2に相当する額（損害額が10分の2に相当する額を超える場合において、本市が当該超える額の支払いを請求するときは、当該超える額を加えた額）を支払わなければなりません。

- (5) 入札者は、入札後、仕様書、図面、契約書案、その他の関係書類についての不明を理由として異議を申立てることはできません。