入札説明書

北九州市公告第558号に係る入札公告（令和7年8月1日付）に基づく「旧九州厚生年金会館老朽化等調査業務」の入札については、地方自治法、同法施行令、本市契約規則及びその他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 業務内容に関する事項

- (1) 業務名 旧九州厚生年金会館老朽化等調査業務
- (2) 業務内容等 仕様書で定めるとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和8年1月30日まで
- (4) 入札方法 総価により行う。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に相当する金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した金額をもって落札金額とするので、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 契約に関する事務担当部局の名称及び所在地

北九州市都市ブランド創造局総務文化部文化企画課
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号
電話 093-582-2391
ファックス 093-581-5755

3 競争入札の参加資格に関する事項

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。
- (3) 文化施設（主たるホールが1,200席以上を有する施設に限る。）の整備又は改修に係る基本構想・計画の策定又は設計に関する業務（整備等事業費10億円以上に限る。）の実績を有すること。
- (4) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者でないこと。

4 入札関係資料に関する事項

(1) 入札関係資料の交付方法 下記の場所及び期間において無償で交付する。電子メールによる交付を希望する場合はファックス又は電子メールで受け付けるが、送信後に電話連絡を行うこと。

ア 場所 第2項の場所と同じ。

イ 期間 公告の日から令和7年8月19日まで（日曜日及び土曜日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで。

(2) 入札説明会 入札説明会は、行わないものとする。

(3) 業務内容に対する質問

業務内容等に対して質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

ア 場所 第2項の場所と同じ。

イ 期間 公告の日から令和7年8月15日まで（日曜日等を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで。

ウ 提出方法 持参、書留郵便、ファックス又は電子メールとする。ファックス及び電子メールの送信後は電話連絡を行うこと。

エ 質問書への回答は、令和7年8月18日から令和7年8月27日までの期間、北九州市ホームページ（ページ番号：000176529）に掲載する。

5 競争入札参加申出書の提出と参加資格の確認

この一般競争入札に参加を希望する者は、所定の期日までに、下記資料を提出し、確認を受けなければならない。

(1) 提出資料

ア 競争入札参加申出書

イ 業務実績（任意様式） 第3項第3号に該当する実績を明記し、履行を確認することができる書面又は契約書の写しを添付すること。

(2) 提出期間、場所及び方法

ア 場所 第2項の場所と同じ。

イ 期間 公告の日から令和7年8月19日まで（日曜日等を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで。

ウ 提出方法 持参、書留郵便、ファックス又は電子メールとする。ファックス及び電子メールの送信後は電話連絡を行うこと。

(3) 競争入札参加資格の確認の結果は、令和7年8月20日までに電子メールで通知する。

(4) (3)の確認通知で入札参加資格を認められなかった者は、本市に対してその理由の説明を求めることができる。理由の説明を求める場合は、通知のあった日の翌日から7日目（土曜日及び日曜日を含む。）の午後5時までに「競争入札参加資格説明要求書」を書面又は電子メールの送信にて提出しなければならない。

(5) (4)に対する回答は令和7年8月27日までに電子メールで送信する。

(6) その他

ア 競争入札参加の申出書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。

イ 提出された書類は、返却しない。

6 入札及び改札に関する事項

(1) 場所 北九州市小倉北区内1番1号 北九州市役所地下2階第3入札室

(2) 入札日時 令和7年8月28日午前10時

(3) 開札日時 入札締切り後直ちに行う。

(4) 入札者は、入札書に記載した金額に対応する内訳書を入札書とは別に提出しなければならない。入札額内訳書の様式は任意とするが、以下の項目は明記すること。

ア 直接人件費

業務委託に係る人件費。単価と人数を記載することが望ましいが、階層ごとに「一式」で表現することも可とする。

イ その他経費（業務管理費、一般管理費等）

組織運営や会議、資料作成等に係る業務管理費や一般管理費等。

(5) 入札は、代表者本人又は代表者の代理人が行うものとする。代理人による入札を行う場合は、入札時に委任状を作成し、提出するものとする。

(6) 開札に関する事項

ア 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。

イ 開札した場合において、落札者のないときは、直ちに、再度の入札を行う。

ウ 再度入札の回数は、原則として1回とする。

エ 1回目の入札において無効とされたものは、再度入札に参加できない。

(7) 入札保証金 入札価格の100分の5以上を入札の前日までに納付しなければならない。ただし、北九州市契約規則第5条第7項各号のいずれかに該当する場合は、免除する。

(8) 入札の手順等本書に定めるもののほか、別添の「入札心得」による。

(9) 入札の中止 特別の事情がある場合は、入札を中止し、延期し、又は取り消すことがある。この場合において、入札者及び入札に加わろうとするものが損失を受け、北九州市は、補償の責めを負わない。

7 落札者の決定方法

契約規則第13条第1項の規定により定められた予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。また、所定の回数で落札者がいないときは、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により随意契約に移行する。

8 契約に関する事項

- (1) 契約保証金 契約金額の100分の5以上を落札の決定後直ちに納付しなければならない。ただし、北九州市契約規則第25条第7項第1号又は第3号のいずれかに該当する場合は、免除する。
- (2) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (3) 契約書の作成
 - ア 契約書は2通作成し、北九州市及び契約の相手方（以下「受託者」という。）が各1通を保有するものとし、まず受託者が契約書に記名押印を行い、当該契約書の提出又は送付を受けて、市長がこれに記名押印した後、受託者に、当該契約書各1通を送付する。
 - イ 市長が、受託者ととも契約書に記名押印しなければ、この契約は確定しないものとする。
 - ウ 契約書の作成に関する費用は、全て落札者の負担とする。

9 その他必要な事項

- (1) 競争入札参加者及び受託者が、この業務委託に関して要した費用については、すべて競争入札参加者及び受託者が負担するものとする。
- (2) 本入札にあたっては質問期間を設けており、入札をした者は、入札後において、入札説明書等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 入札関係資料を入手した者は、これを当該入札以外の目的で使用してはならない。
- (4) 落札決定後、契約締結までに落札者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当する場合は、契約の締結を行わないものとする。

10 入札に関するスケジュール

項目	期間
公告	令和7年8月1日
入札仕様書の交付方法	公告日から令和7年8月19日まで
競争参加申出書の提出	公告日から令和7年8月19日まで
競争入札参加資格の確認結果の通知	令和7年8月20日まで
業務内容に対する質問	公告日から令和7年8月15日まで
業務内容に対する質問への回答	令和7年8月15日から令和7年8月27日まで
入札及び開札	令和7年8月28日
契約の締結（予定）	令和7年9月2日