

## 入札説明書

北九州市公告第107号に係る入札公告（令和8年2月12日付）に基づく「ごみ処理手数料システムの導入業務」の入札については、地方自治法、同法施行令、本市契約規則（昭和39年北九州市規則第25号）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

ごみ処理手数料システムの導入業務

#### (2) 履行の内容等

ごみ処理手数料システム調達仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 履行場所

受注者作業場所及び発注者が指定した場所

#### (4) 契約期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

### 2 北九州市環境局業務課の名称及び所在地

北九州市環境局循環社会推進部業務課（以下、「北九州市環境局業務課」という。）

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号

電話 093-582-2180

電子メール kan-gyoumu@city.kitakyushu.lg.jp

### 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（昭和22年政令第16号）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号第1号の有資格業者名簿（以下「有資格業者名簿」という。）に記載されていること。

(3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(4) 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) 仕様書を含む入札関係資料については、令和8年2月26日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで（電話連絡の場合は、正午～午後1時を除く。）に、北九州市環境局業務課へ連絡すること。北九州市環境局業務課から、電子メールにより電子データで交付を行う。

(2) 入札関係資料に関して質問がある場合は、次のとおり電子メールにより提出すること（電話による質問は受け付けない）。

ア 提出先 北九州市環境局業務課

イ 電子メールアドレス kan-gyoumu@city.kitakyushu.lg.jp

ウ 提出期限 (3)のとおり

(3) (2)の質問に対する回答は電子メールにより、質問者の名前は匿名として、下記のとおり回答対象者へ回答する。

回数	質問受付締切日	回答日	回答対象者
1回目	令和8年2月19日	令和8年2月24日	入札関係資料 交付者全員
2回目	令和8年3月4日	令和8年3月6日	競争参加資格確認 申請書提出者全員

(4) 交付した入札関係資料は、落札者決定後に電子データを消去すること。

また、入札辞退をする場合は、入札辞退届（様式4）の提出時に電子データを消去すること。

#### 5 競争参加資格確認申請書の提出と参加資格の確認

(1) 一般競争入札に参加を希望する者は、下記の書類を所定の期日までに提出し、参加資格の確認を受けなければならない。

この場合において、開札日の前日までの間に、市から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。なお、期日までに当該書類を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、この一般競争入札に参加することができない。

ア 提出書類 競争参加資格確認申請書

イ 提出部数 1部

ウ 提出先 北九州市環境局業務課

エ 提出期間 公告の日から令和8年2月26日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで（電話連絡の場合は、正午～午後1時を除く。）

(2) 申請書の提出方法

持参または、郵送（書留郵便に限る。表に「令和8年2月26日必着 競争参加資格確認申請書類在中」と朱書きすること。  
郵送期限は、令和8年2月26日 午後5時必着）

(3) この一般競争入札に参加を希望する者に対しては、令和8年3月2日までに参加資格の確認通知を送付する。

6 入札及び開札に関する事項

(1) 日 時 令和8年3月10日 午前10時20分

(2) 場 所 北九州市小倉北区城内1番1号  
北九州市役所本庁舎 地下2階 第5入札室

(3) 開札日時 入札締め切り後直ちに行う。

(4) 提出書類 本市所定の様式により、「入札書（様式2）」、「入札金額積算内訳書（様式3）」を提出すること。

(5) 提出部数

ア 入札書 1部

イ 入札金額積算内訳書 1部

ウ 参考価格書（運用・保守） 1部

(6) 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、委任状を作成し、入札時に提出するものとする。

(7) 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会わせて行う。

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なった者は、再度入札に参加できない。

(8) 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。

(9) 入札価格が入札予定価格を上回った場合は、失格とする。

(10) 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。

(11) 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、入札者及び入札に参加しようとするものが損失を受けても、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) 契約手続き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「受注者」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、受注者に、当該契約書各1通を送付する。

イ 市長が、受注者とともに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。

### (4) 保護体制調査書等の作成

情報資産を取り扱うため、保護体制調査書、誓約書一覧、誓約書（代表者及び業務従事者）を提出すること。

## 9 その他必要な事項

(1) 競争入札参加者及び受託者が、この調達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) 入札関係資料入手した者は、これを当該入札以外の目的で使用してはならない。