

入札心得

北九州市が行う「人事給与・庶務事務システム再構築及び運用保守業務」についての総合評価一般競争入札は、地方自治法、同法施行令、本市契約規則その他関係法令に定めるもののほか、この注意事項によって執行します。

入札参加者は事前によく読み、間違いのないようご注意ください。

1 必要書類の提出

入札説明書に定める書類をそれぞれの提出期限までに、北九州市総務市民局人事部給与課あてに提出してください。

2 入札の準備

見積に当たっては、仕様書、入札説明書等をよく確認のうえ、入札してください。この場合において、仕様書等に疑義があるときは、関係職員に説明を受けることができます。

3 入札書の記入

- (1) 入札書は、所定の様式を使用し、日本語で記載してください。なお、金額については日本国通貨（円）によるものとします。
- (2) 契約金額は、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算した金額とするので、入札者は、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を除いた額を入札書に記載してください。
- (3) 法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記入し、印鑑は本市に届出のものを押印してください。
- (4) 代理人が入札する場合には、入札者の氏名とその代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記入及び押印してください。
- (5) 入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印してください。ただし、入札金額の訂正はできませんので、その場合は入札書を再作成してください。

4 入札の方法

- (1) 入札は、技術、機能等に関する書類（以下、「提案書等」という。）及び入札書の提出をもって行うものとします。ただし、提案書等は、開札後、入札価格が予定価格を下回る事業者に対して提出してもらいます。
- (2) 入札は、入札公告で示した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、入札に参加できませんので、遅れないように十分注意してください。
- (3) 入札執行の場所には、入札者（入札参加業者につき1名）以外の立ち入りはできません。
- (4) 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。

- (5) 代理人による入札を行うときは、所定の委任状を提出してください。
- (6) 入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
- (7) 提出した提案書等の書換え、引換え又は撤回をすることは原則としてできませんが、本市から書類の修正、追加提出を求める場合があります。

5 郵送による入札

- (1) 入札公告で示した期限までに指定した場所に郵送してください。
- (2) 入札書は、表に「令和8年8月4日入札分提出書類在中」と朱書きし、必ず書留郵便により郵送してください。

6 入札の辞退

- (1) 入札参加者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。
- (2) 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について、不利益な取扱いを受けるものではありません。
- (3) 入札を辞退するときは、その旨を、次の各号により申し出てください。
 - ア 入札執行前にあっては、所定の「入札辞退届」を契約担当課（ここでは、総務市民局人事部給与課）に直接持参又は郵便により提出すること。ただし、直接持参又は郵送のいとまがない場合には、電子メールの送信による提出を認めるものとするが、あらかじめ電話し、「人事給与・庶務事務システム再構築及び運用保守業務令和8年8月4日入札辞退届」と記載すること。
 - イ 入札執行中にあっては、所定の「入札辞退届」を入札担当係員に直接提出すること。

7 入札の中止等

入札者が協定して入札したと認められるとき又は入札に際し不正があると認められるときは、入札の中止、延期又は取消しをします。

8 入札の無効

次のいずれかに該当する場合の入札は無効となります。

- (1) 入札参加の資格がなくて入札したとき
- (2) 申請書等に虚偽の記載をした者が入札したとき
- (3) 入札保証金を納付しないとき又はその額が不足するとき
- (4) 入札書に入札者の記名押印がないとき又は入札金額を訂正したとき
- (5) 所定の入札書によらない入札をしたとき又は入札書の記載事項について判読できないとき
- (6) 同一事項について2通以上の入札書を提出したとき
- (7) 委任状を提出しないで代理入札をしたとき又は他人の代理を兼ね、若しくは2人以上の代理をしたとき
- (8) 再度入札の場合、前回の最低金額以上の金額で入札したとき
- (9) 入札者が協定して入札したと認められるとき
- (10) その他入札に際し不正の行為があったとき

(1 1) 前各号のほか、指示した事項に違反したとき

9 入札に参加できない場合

次のいずれかに該当する場合は、入札に参加することはできません。

- (1) 入札者が入札開始時刻までに到着しないとき。(郵送入札を除く。)
- (2) 代理入札で委任状が不備のとき。

1 0 再度入札

- (1) すべての入札者の入札金額が入札予定価格を上回るときは、直ちに、再度の入札を行います。
- (2) 再度入札の回数は、原則として1回とします。
- (3) 1回目の入札において無効とされた入札を行った者は、再度入札には参加できません。

1 1 落札者の決定方法

- (1) 入札者に提案書等及び入札書をもって申し込みをさせ、予定価格以下で有効な入札をした者の中から、総合評価の方法によって得られた総合評価点数の最も高いものを落札者とします。
- (2) 落札者が決定した場合は、落札者にその旨を通知します。
- (3) 詳しくは「落札者決定基準」に記載します。

1 2 異議の申立て

入札をした者は、入札後、仕様書等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。