

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. 工事の請負契約（電子入札案件を除く）

入札に際しての注意事項

1 契約担当課

- (1) 建築，電気，管，機械，建具，フェンス，交通安全施設等の契約担当課

〒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1係

電話：092-711-4184 FAX：092-733-5442

- (2) 一般土木，港湾土木，ほ装，P・C，体育施設，法面，造園等の契約担当課

〒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2係

電話：092-711-4182 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

福岡市契約情報 > ダウンロード（各種様式の出力） > 「工事」

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/download/download-kouji.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8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108分の100に相当する金額を金額欄に記載してください。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 「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。
- (6) 「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(5)の記入・押印は必要です。
- (7) 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。
- (8) 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 予定価格等について

- (1) 入札指名通知書に記載している予定価格は、消費税及び地方消費税相当額を含んでおり、入札書記載金額との比較は、当該予定価格の108分の100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、これを切り上げた金額）で行うことから、入札書への金額記載に当たっては注意してください。
- (2) 入札指名通知書に記載している最低制限価格は、消費税及び地方消費税相当額を含んでおり、入札書記載金額との比較は、当該最低制限価格の108分の100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、これを切り上げた金額）で行うことから、入札書への金額記載に当たっては注意してください。
- (3) 入札回数は、1回とします。

5 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、引換え又は撤回をすることはできません。

6 工事費内訳書について

- (1) 入札書提出時に、工事費内訳書も封筒に入れて提出してください。
- (2) 工事費内訳書の内容は、次のとおりとします。

ア 予定価格が3億円以上の場合

- (ア) 任意様式で可。
- (イ) 内訳書総額（工事価格）と入札金額は同額となること。
- (ウ) 最後に一括して合計額から値引きする等の調整は行わないこと。
- (エ) 押印は要しないが、工事件名及び商号又は名称を先頭の文書に記載すること。
- (オ) 細目の数量、単価、金額が記載された内訳明細書を提出すること。

イ 予定価格が1千万円超3億円未満の場合

- (ア) 任意様式で可。
- (イ) 内訳書総額（工事価格）と入札金額は同額となること。
- (ウ) 最後に一括して合計額から値引きする等の調整は行わないこと。
- (エ) 押印は要しないが、工事件名及び商号又は名称を先頭の文書に記載すること。
- (オ) 内訳明細を集計した種別等の項目ごとの金額を明らかにすること（土木関係については、本工事内訳書で可。）。

ウ 予定価格が250万円超1千万円以下の場合

- (ア) 任意様式で可（本市作成の様式例である「工事費内訳書様式例」の提出でも可とする。）。

※「工事費内訳書様式例」が掲示されているホームページ

福岡市契約情報 > ダウンロード（各種様式の出力） > 「工事」

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/download/download-kouji.html>

- (イ) 内訳書総額（工事価格）と入札金額は同額となること。
 - (ウ) 最後に一括して合計額から値引きする等の調整は行わないこと。
 - (エ) 押印は要しないが、工事件名及び商号又は名称を先頭の文書に記載すること。
 - (オ) 工事費内訳書は、最低限、直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費及び工事価格の金額を記載したものを提出すること。
- (3) 上記(2)イ又はウの場合においても、必要に応じ、別途、細目が記載された内訳明細書の提出を求めることがありますので、その場合は速やかに提出してください。
 - (4) 提出された工事費内訳書は返却しません。
 - (5) 工事費内訳書の提出は、契約上の権利義務を生じるものではありません。

7 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
福岡市契約情報 > ダウンロード（各種様式の出力） > 「共通」
<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/download/download-kyoutsu.html>
- (3) 入札を辞退したことで、これを理由として今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。

8 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) 予定価格（消費税及び地方消費税相当額を控除した額）を上回った価格で入札したもの
- (10) 最低制限価格（消費税及び地方消費税相当額を控除した額）を下回った価格で入札したもの
- (11) 工事費内訳書の提出がないもの
- (12) 前各号に掲げるもののほか、係員の指示に従わないもの

9 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制限価格以上の価格をもって有効な入札

を行った者のうち最低の価格をもって入札し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。

10 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

11 契約保証金について

本件契約の締結にあたっては、契約金額が300万円以下となる場合を除き、契約保証金の納付を必要とします。詳細については、下記ホームページに掲載されている「契約保証金に関する説明書」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。

※「契約保証金に関する説明書」が掲示されているホームページ

福岡市契約情報 > ダウンロード（各種様式の出力） > 「工事」

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/download/download-kouji.html>

12 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

福岡市契約情報 > ダウンロード（各種様式の出力） > 「工事」

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/download/download-kouji.html>

13 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、契約保証金等に関する提出物（詳しくは、上記12記載の「契約保証金に関する説明書」をご覧ください。）、建設業法関係書類提出書、経営事項審査結果通知書（有効期間内のものに限る。）の写し及び建設業の許可通知書の写しを添えて、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）までに提出しなければなりません。

※「建設業法関係書類提出書」が掲示されているホームページ

福岡市契約情報 > ダウンロード（各種様式の出力） > 「工事」

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/download/download-kouji.html>

- (2) 落札者が正当な理由なく、本市が指定する期限までに上記(1)に定める書類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。

- (3) 契約金額が300万円以下の場合、契約保証金の納付を免除するため、上記(1)記載の「契約保証金等に関する提出物」は必要ありません。

14 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、それが開札前であれば指名を取り消し、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。

15 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帯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。