

# 入札説明書

## (一般競争入札)

### 契約名称

「福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託契約」

この調達への入札参加は物品・サービス関係の競争入札参加資格者に限られます。建設工事関係の競争入札参加資格では参加できませんので、参加を希望される方は物品・サービス関係の競争入札参加資格審査の申請を行ってください。

今回、競争入札参加資格審査の申請をされる方は、行政棟1階の総務事務厚生課調達班へ申請書及び必要書類を提出してください。

令和6年2月27日

福岡県総務部総務事務厚生課  
福岡県教育庁教育総務部財務課

## 入札説明書目次

○ 入札説明書	.....	P 2 ~ 9
○ 入札までの流れ（補足説明）	.....	P 1 0 ~ 1 2
○ 入札保証金等についてのお願い	.....	P 1 3
○ 入札参加者心得	.....	P 1 4

## 入札説明書

福岡県が発注する「福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託契約」に関し、総合評価一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、福岡県財務規則（昭和39年福岡県規則第23号）及び本件調達に係る入札公告（令和6年2月27日付け公告。以下「入札公告」という。）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 公告日

令和6年2月27日（火）

### 2 競争入札に付する事項

#### (1) 契約の名称

福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託契約

#### (2) 契約期間

契約締結日から令和14年3月31日まで

### 3 契約内容及び仕様等

別添1「福岡県新人事システム開発及び運用保守業務委託調達仕様書」（以下「調達仕様書」という。）のとおり

### 4 入札参加資格（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項の規定に基づき定める入札参加資格をいう。以下同じ。）

「福岡県が発注する物品の製造の請負及び買入れ、不用品の売払いその他の契約の一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格（令和4年4月福岡県告示第371号）」に定める資格を得ている者（競争入札参加資格者名簿（物品・サービス関係）掲載者）

### 5 入札参加資格を得るための申請の方法

4に掲げる入札参加資格を有しない者で入札を希望するものは、本県の所定の競争入札参加資格審査申請書に必要事項を記入のうえ、次の部局へ提出すること。

- ・申請書の提出場所並びに入手方法及び申請に関する問合せ先

福岡県総務部総務事務厚生課調達班

〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園7番7号

電話番号 092-643-3092（ダイヤルイン）

申請書は、福岡県庁ホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp>）からダウンロードすることにより入手することができる。

### 6 入札参加条件（地方自治法施行令第167条の5の2の規定に基づき定める入札参加資格をいう。以下同じ。）

令和6年5月10日（金）現在において次の条件を満たすこと。

入札参加に当たっては、単独で参加する場合のほか、共同で参加できるものとし、単独参加の場合は次の（1）に掲げる要件の全てを、共同参加の場合は次の（2）に掲げる要件の全てを満たしていることを条件とする。

#### (1) 単独参加の場合の資格要件

ア 4の入札参加資格を有し、その業種及び等級が次の条件を満たしていること。

大分類	中分類	業種名	等級
13	07	サービス業種その他（ソフトウェア開発）	AA

イ 本件入札への共同参加を行っていないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

エ 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）の期間中でない者であること。

オ 都道府県、政令指定都市若しくは中核市又は国（独立行政法法人を含む。）の職員を利用対象とした人事システムの導入業務の実績を有すること。

(2) 共同参加の場合の資格要件

ア 共同参加者の全てが、4の入札参加資格を有し、その業種及び等級が次の条件を満たしていること。

大分類	中分類	業種名	等級
13	07	サービス業種その他（ソフトウェア開発）	AA

イ 本件入札への単独参加又は他の共同参加を行っていないこと。

ウ 共同参加者の全てが6の(1)ウ及びエの要件を満たしていること。

エ 共同参加者のいずれかが、都道府県、政令指定都市若しくは中核市又は国（独立行政法法人を含む。）の職員を利用対象とした人事システムの導入業務の実績を有すること。

7 当該業務委託契約に関する事務を担当する部局の名称

福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班

福岡県教育庁教育総務部財務課教育給与支給班

〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号（県庁行政棟3階南棟西側）

電話番号 092-643-3041

E-Mail kyuyo@pref.fukuoka.lg.jp

8 契約条項を示す場所

7の部局とする。

9 入札書及び契約の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

10 入札説明書及び調達仕様書の交付

令和6年2月27日（火）から令和6年3月7日（木）までの福岡県の休日を定める条例（平成元年福岡県条例第23号）第1条に規定する休日（以下「県の休日」という。）を除く毎日、午前9時00分から午後5時00分まで7の部局で交付するほか、福岡県庁ホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp>）からダウンロードすることにより入手することができる。

ただし、調達仕様書の各別紙資料については、別記様式1「秘密保持誓約書」を提出した者のみ配付する。当該資料が必要な場合は、当該誓約書に必要事項を記入・押印の上、7の部局まで持参又は郵送により提出すること。

## 11 入札説明会

入札説明会は実施しない。

## 12 仕様等に対する質疑応答

別記様式2「質問書」を持参、郵送、電子メールにより次の受付場所へ提出することで質問を受け付ける。質問に対する回答は質問者へ回答するほか、入札参加申請を行った者には、担当者に電子メールで送付する。

### (1) 受付場所

7の部局とする。

### (2) 受付方法

次のいずれかの方法で受け付ける。下記以外の方法での質疑は認めない。

ア 質問書を受付期間内に受付場所へ持参する。

イ 質問書を受付場所へ郵送する。この際、受付期間内に到着したものに限り受け付ける。

ウ 質問書を受付場所へ電子メールで送付する。この際、受付期間内に到着したものに限り受け付ける。なお、質問書の送信後、受付場所へ電話にて到達を確認すること。

### (3) 受付期間

令和6年2月27日（火）午前9時00分から令和6年3月12日（火）午後5時00分まで。

ただし、(2)アの方法により持参する場合は、県の休日を除く毎日、午前9時00分から午後5時00分まで（午後0時30分から午後1時30分を除く。）の時間で受け付ける。

### (4) 回答について

ア 質問に対する回答は、質問書（別記様式2）に記載されたメールアドレスへメールで回答する。

イ 回答は、これまで受領した質問とその回答の一覧に追記する方式により、これまで質問書を送付した全ての者に対し、同一の内容を回答する。

この際、質問者を特定できないよう、質問の趣旨を違えない範囲内で、回答時に質問の内容を修正することがある。

ウ 質問は特にないが、他者が実施した質問の内容を閲覧したい場合は、質問票にその旨を記載し送付すること。

## 13 入札参加申請書及び総合評価のための提案書の提出期限等

### (1) 提出期限

ア 入札参加申請書、担当者届（別記様式3）及び共同参加者協定書（ひな型）（別記様式4）  
令和6年3月12日（火）午後5時00分まで

※ 共同参加者協定書は共同参加の場合のみ提出すること。

イ 総合評価のための提案書

令和6年4月5日（金）午後5時00分まで

※ 提出にあたっては、別添2「提案書作成要領」を参照のこと。

### (2) 提出場所

7の部局とする。

### (3) 提出方法

持参（ただし、県の休日には受領しない。）、郵便（書留郵便に限る。提出期間内必着）又は電子メールで行う。

### (4) その他

ア 入札参加の申請をしない者は、本件入札に参加することができない。

- イ 提案書等の作成に係る費用は、提案者の負担とする。
- ウ 提出された提案書等は、返却しない。
- エ 提出に係る詳細については、入札説明書を参照すること。

#### 14 提案評価委員会におけるヒアリング

提出された提案書については、庁内の「提案評価委員会」の場において審議するので、入札参加者はこれに出席し、委員会におけるヒアリングに対応すること。

なお、ヒアリングにおける質問予定項目については、原則として、事前に通告するものとする。

##### (1) 開催日時

令和6年4月17日(水)

なお、詳細な時間については、令和6年4月8日(月)までに、個別に通知する。

##### (2) 開催場所

福岡県庁行政棟行政棟10階北棟東側 人事課ミーティングルーム

##### (3) 出席者

入札参加者から概ね5名以内の出席とする。

なお、プロジェクトマネージャー又はプロジェクトリーダー(予定者)の参加は必須とする。

##### (4) 質問予定項目の通告方法

令和6年4月12日(金)午後5時00分までに、入札参加者が担当者届に記載したメールアドレスへ、質問書を電子メールにより送付する。

##### (5) 回答方法

質問書様式の回答欄に回答を記入するとともに、委員会の場において説明すること。

なお、質問書様式のみでは説明が不足する場合は、別紙による補足資料を添付することも可能とする。

##### (6) 回答期限

委員会の開催準備のため、委員会の開催前日となる令和6年4月16日(火)午後5時00分までに、次の回答先宛てに電子メールにより提出すること。

なお、回答送信後、回答先に電話により到達を確認すること。

##### (7) 回答先

福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班

電話番号 092-643-3041(ダイヤルイン)

E-mail kyuyo@pref.fukuoka.lg.jp

##### (8) 留意事項

事前に通告を行った質問項目のほか、委員会当日に委員から別途質問を行う場合があるので、留意すること。

委員会におけるヒアリングに対応しないことを理由に入札の参加資格を失うことはないが、提案書の評価の際に、不明点を確認できないことにより、技術点の評価に影響する可能性があるため、あわせて留意すること。

#### 15 入札書の提出期限等

##### (1) 提出期限

令和6年5月10日(金)午後5時00分まで

##### (2) 提出場所

7の部局とする。

##### (3) 提出方法

持参（ただし、県の休日には受領しない。）又は郵便（書留郵便に限る。提出期間内必着）で行う。

なお、入札書は、持参により提出する場合は封筒に入れ密封し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「5月13日開封福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託の入札書在中」と朱書きしなければならない。郵便により提出する場合は二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ密封の上、当該中封筒の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮には、「5月13日開封福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託の入札書在中」と朱書きしなければならない。

#### （4）注意事項

ア 落札者の決定は、総合評価一般競争入札をもって行うので、入札に参加する者は、別記様式3「入札参加申請書」、「担当者届」及び別記様式4「共同参加者協定書」を令和6年3月12日（火）午後5時00分までに、総合評価のための提案書等を令和6年4月5日（金）午後5時00分までに提出しなければならない。

なお、「共同参加者協定書」は共同参加の場合のみ提出することとし、提出書類の種類及び部数等については、別添2「提案書作成要領」を参照すること。

イ 入札は、別記様式5「入札書」を用いて入札することとする。

ウ 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、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とする。入札参加者は、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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する額を入札書に記載すること。

エ 入札書の記名は、本県に登録している代表者本人（以下「入札者」という。）の氏名を記載すること。

なお、入札手続きを入札者以外の者が行う場合は、別記様式6「委任状」を提出し、入札書の記名は当該委任状により委任された代理人（以下「代理人」という。）の氏名を記載すること。

オ 入札者又はその代理人は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回することができない。

カ 入札者又はその代理人は、入札書を提出するときは、入札公告等において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を併せて提出しなければならない。

キ 入札者又はその代理人が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することができる。

#### 16 開札の日時、場所及び方法等

##### （1）日時

令和6年5月13日（月）午前10時00分

##### （2）場所

福岡市博多区東公園7番7号

福岡県庁行政棟地下1階南棟西側 総務部会議室

##### （3）方法

開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。

(4) 落札者が不在の場合の措置

開札の結果、落札者が不在の場合は、地方自治法施行令第 167 条の 8 の規定により、別に定める日時において再度の入札を行う。ただし、開札の際、入札者又はその代理人の全てが立ち会っている場合にあつて、その全ての同意が得られれば、その場で再度入札を行う。

17 入札保証金

見積金額（入札書に記載する入札金額に 100 分の 10 に相当する額を加算した額）の 100 分の 5 以上の入札保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次の場合は入札保証金の納付が免除される。

- (1) 県を被保険者とする入札保証保険契約（見積金額の 100 分の 5 以上を保険金額とするもの）を締結し、その証書を提出する場合
- (2) 過去 2 年の間に、本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）との同種・同規模の契約（見積金額の 2 割超）の履行（2 件以上）したことを証明する書面（当該発注者が交付した証明書）を提出する場合
  - ※ ただし、共同参加の場合、代表者の履行証明書を提出すること。
  - ※ 履行証明書のひな型を別記様式 7 に定めているので、これを活用すること。

18 入札保証金の提出場所及び納付期限

(1) 提出場所

7 の部局とする。

(2) 納付期限

令和 6 年 5 月 10 日（金）午後 5 時 00 分まで

※ 提出にあたっては、「入札保証金等についてのお願い」を参照のこと。

19 入札の無効

次の入札は無効とする。

なお、16 の（4）により再度の入札を行う場合において、当該無効入札をした者は、これに加わることができない。

- (1) 入札金額の記載がない入札又は入札金額を訂正した入札
- (2) 法令又は入札に関する条件に違反している入札
- (3) 同一入札者が二以上の入札をした場合、当該入札者の全ての入札
- (4) 所定の場所及び日時に到達しない入札
- (5) 入札者又はその代理人の記名がなく、入札者が判明できない入札
- (6) 入札保証金又はこれに代わる担保の納付が上記 17 に規定する金額に達しない入札
- (7) 金額の重複記載又は誤字若しくは脱字により、必要事項を確認できない入札
- (8) 入札参加資格のない者、入札参加条件を満たさない者（開札時点において指名停止期間中である者等入札参加条件に反した者を含む。）及び虚偽の申請を行った者がした入札
- (9) 入札書の日付がない入札又は日付に記載誤りがある入札

20 落札者の決定の方法

落札者は、別添 3 に示す「落札者決定基準」に従い決定する。

- (1) 提案書評価による「技術点」と、入札価格評価による「価格点」の合計点が最も高い者を落札者とする。ただし、次のいずれかに該当した者は失格とし、次点の者をもって落札者とする。
  - ア 「技術点」のうち「機能点」に係る機能要件一覧への対応状況に 1 項目でも「対応不可」の



項目があった者

イ 「技術点」のうち「機能点」が175点に満たない者

ウ 「技術点」のうち「提案点」に係る提案内容のうち、「落札者決定基準」の別紙「評価項目表」に係る「重要」項目について、「Dランク」（「最重要」項目にあつては、「Cランク」又は「Dランク」）の評価が1項目でもあった者

エ 「提案点」が200点に満たない者

オ 予定価格を超える入札価格により入札した者

カ 入札価格のうち運用・保守業務に係る額が、令和6年4月8日（月）までに、県が別に示す予算規模の額を超えている者

キ 提案評価委員会でのヒアリングにおいて、機能要件一覧の項目への対応状況に虚偽が認められた者

(2) 最高得点者が2者以上あるときは、技術点が高い者を落札者とする。さらに技術点と同じ者が2者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(3) 評価結果の通知期限及び通知方法は、次のとおりとする。

ア 通知期限：令和6年5月14日（火）

イ 通知方法：全ての入札書提出者に書面により通知する。

## 21 予定価格の事前公表

無

## 22 契約に関する事項

(1) 落札者決定後、契約書の作成を要する。落札者は暴力団排除条項を記載した誓約書（別記様式8）を契約締結時まで提出すること。なお、契約書に要する一切の費用は落札者の負担とする。

(2) 契約に係る委託料の年度別及び業務区分（開発業務及び運用保守業務の区分をいう。）別の内訳額は、入札書に記載された見積額及び県の予算額を勘案し、県が受注者と協議して定める。

(3) 契約書に契約金額に併せて取引に係る消費税及び地方消費税の額を明示する必要があるため、契約締結時まで別記様式9「課税（免税）事業者届出書」を提出すること。

(4) この調達契約は、世界貿易機関（WTO）協定の一部として、附属書四に掲げられている政府調達に関する協定の適用を受ける。なお、同協定に基づいて設置した福岡県政府調達苦情検討委員会への苦情の申立てについては、福岡県庁ホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp>）に掲載している。

(5) 特定調達に係る苦情処理の関係において福岡県政府調達苦情検討委員会が調達手続の停止を要請する場合がある。この場合、調達手続の停止等があり得る。

### (6) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提出すること。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除される。

ア 県を被保険者とする契約保証保険契約（契約金額の100分の10以上を保険金額とするもの）を締結し、その証書を提出する場合

イ 過去2年の間に、本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人等を含む。）との同種・同規模の契約（契約金額の2割超）を履行（2件以上）したことを証明する書面（当該発注者が交付した証明書）を提出する場合

- ※ ただし、共同参加の場合、代表者の履行証明書を提出すること。
- ※ 履行証明書のひな型を別記様式7に定めているので、これを活用すること。

### 23 その他注意事項

- (1) 「入札参加申請書」提出後、入札参加を辞退する場合は、別記様式10「入札辞退届」を提出すること。
- (2) 共同参加による入札参加申請時には、別記様式4「共同参加者協定書(ひな型)」を提出すること。
- (3) 入札に参加する者は、参加に当たり知り得た個人情報、事業者の情報その他の県の情報(公知の事実を除く。)を漏らしてはならない。
- (4) この事業は令和6年度福岡県当初予算の成立を前提としており、予算の成立状況によっては、事業を中止又は一部変更して実施することがある。

## ～ 入札までの流れ（補足説明）～

### 1 入札参加申請について

- ・ 入札に参加するためには、別記様式3「入札参加申請書」、「担当者届」及び、共同参加の場合は別記様式4「共同参加者協定書」を福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班に提出しなければなりません。
- ・ 提出期限は令和6年3月12日（火）午後5時00分までとします。
- ・ 共同参加の場合は、代表社が担当者届を提出してください。

### 2 入札書の提出方法について

- ・ 別記様式5「入札書」に従って記入し、提出期限である令和6年5月10日（金）までに福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班に直接持参する（ただし、県の休日を除く午前9時00分から午後5時00分まで（午後0時30分から午後1時30分を除く。）に限る。以下同じ。）又は、郵送してください。その他の方法は認めていません。詳細は入札説明書を参照してください。
- ・ 郵送による提出の場合は、書留郵便によるものとし、提出期限である令和6年5月10日（金）午後5時00分までに必着とします。また、宛先は入札説明書記載の福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班としてください。

### 3 入札書の日付と入札書の記名について

- ・ 入札書の日付は、提出期限である5月10日又はそれ以前の日付となります。
- ・ 入札書の記名は、入札書の日付以前に委任状が提出されているときは、委任された人の氏名になります。
- ・ 入札書の日付までに委任状が出されていないときは、本県に登録されている代表者（又は委任をうけて登録してある支店長等）の氏名になります。

### 4 入札書の書き方について

- ・ 入札額は、「福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託」に係る費用を記載します。
- ・ 円マークの横の金額、記名がない場合は無効となります。金額の訂正も同様に無効となります。（数字・桁数の書き間違いに注意すること。）

### 5 入札保証金について

- ・ 現金（小切手の場合は、銀行振り出し又は支払保証したものに限り。）により納付する場合は、令和6年5月10日（金）午後5時00分までに福岡県庁行政棟3階 総務部総務事務厚生課給与支給班に持参してもらいますので、事前に総務事務厚生課給与支給班までお申し出ください。
- ・ 保証保険契約による場合は、入札書の場合と同様に封書にして、氏名（法人名）及び、「5月13日開封福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託の入札保証保険契約書在中」と朱書きして、令和6年5月10日（金）午後5時00分までに提出してください。保証金、保証保険等については「入札保証金等についてのお願い」を参照してください。
- ・ 履行証明により入札保証金の減免手続きをされる場合は、入札書の場合と同様に封書にして、氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び、「5月13日開封福岡県新人事システムの開発及び運用保守に係る業務委託の入札履行証明書在中」と朱書きして、令和6年5月10日（金）午後5時00分までに提出してください。なお、共同参加の場合は、代表者の履行証明書を提出してください。履行証明については「入札保証金等についてのお願い」を参照してください。

## 6 入札等に関する質問及び回答について

質問は、別記様式2「質問書」により持参、郵送、電子メールのいずれかの方法により、令和6年2月27日（火）午前9時00分から令和6年3月12日（火）午後5時00分まで受け付けます。

詳細は、入札説明書の「12 仕様等に対する質疑応答」を参照ください。

## 7 開札について

- ・ 開札は、本人又は代理人が立ち会えます。代理人の場合は委任状が必要です。
- ・ 当日は、名刺を持参し、提出してください。本人又はその代理人であることの確認ができない場合は開札に立ち会えないことがあります。

## 8 委任状の提出期限

委任状は、入札書提出期限である令和6年5月10日（金）午後5時00分までに直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

## 9 再度入札について

1回目の入札で落札者がなく、その場に入札者全員が立ち会っており、かつ全員の同意が得られれば、その場で2回目の入札を行うことがあります。2回目の入札があり得ることを踏まえて準備してください。もしその場で全員の同意が得られない場合は、別に定める日時においてあらためて2回目の入札を行います。

ただし、いずれの場合も1回目の入札で入札書を提出した方だけが2回目の入札に参加できませんのでご注意ください。

## 10 入札辞退について

別記様式3「入札参加申請書」を提出後、入札参加を辞退する場合は、別記様式10「入札辞退届」を入札開始までに福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班に提出してください。

## 11 本入札案件に関する主な提出書類等とその提出期限

提出書類	提出期限	備 考
・ 入札参加申請書 ・ 担当者届 ・ 共同参加者協定書	3月12日（火） 午後5時	共同参加者協定書は、共同参加の場合のみ提出すること。
・ 質問書 (質問がある場合のみ)		入札説明書の「12 仕様等に対する質疑応答」を参照すること。
・ 提案書 ・ 会社概要書	4月5日（金） 午後5時	別添2「提案書作成要領」の3に記載する資料一式を提出すること。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入札保証金 (納める場合に限る。)</li> <li>・ 入札保証保険契約書 (該当する場合に限る。)</li> <li>・ 履行証明書 (該当する場合に限る。)</li> <li>・ 入札書</li> <li>・ 委任状 (該当する場合に限る。)</li> </ul>	<p>5月10日(金) 午後5時まで</p>	<p>入札保証金を提出する場合は、事前に福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班まで申し出ること。 電話 092-643-3041 なお、入札保証金、入札保証保険契約書、履行証明書のいずれかの提出を要する。</p>
--	----------------------------	---

※ 提出書類の裏面使用について

提出用書類の裏面使用については以下のとおりとします。

- ・ 入札参加申請書、担当者届  
担当者届は入札参加申請書の裏面に印刷してください。
- ・ その他の諸様式については、裏面に印刷しないでください。

12 開札 令和6年5月13日(月)午前10時00分

**入札保証金等についてのお願い**  
(熟読をお願いします。)

入札書を提出される方は、以下に挙げるいずれかの手段で入札保証金(もしくはそれに代わる担保)を県に提出して頂く必要があります。

- ① **入札保証金を納める。**(金額は見積金額の5%以上) この場合、小切手等とともに「保証金等納付書(福岡県財務規則様式第144号)」を提出して頂きます。「保証金等納付書」が必要な方は、福岡県総務部総務事務厚生課給与支給班にてお配りしますので、事前にお申し出ください。  
**入札保証金は、指定の納付日・納付時間内に納付してください。**

- ② **入札保証保険に入ってその証書を提出する。**(金額は見積金額の5%以上)  
保証期間は入札書提出日から2週間程度の期間でお願いします(入札日を含む)。

- ③ **履行証明を提出する。**(入札説明書中の別記様式7「履行証明書」を参照)  
これは、「過去2年の間に、本県もしくは本県以外の地方公共団体又は国(独立行政法人を含む。)との間に締結した同種・同規模の契約を履行(2件)したことを証明する書面(当該発注者が交付した証明書)」を提出することです。

なお、他の支店・営業所の履行した契約の証明書は対象外です。

また、同種・同規模とは、見積金額の20%を超える同種の契約実績を2件分ということになります。

(例:100万円で入札しようとする場合、見積金額が110万円、その20%を超えるということで220,000円を超える契約実績、具体的には220,001円以上の契約実績が2件分必要ということ。ただし、合計ではなくてそれぞれの契約実績が220,000円を超えるということになります。)

様式は入札説明書の中にあります。契約書の写しでは不可となりますのでご注意ください。(契約書では履行が完了したことを確認できないため。)

なお、共同参加の場合は、代表社の履行証明書を提出してください。

-----  
※ 落札後の契約保証金も入札保証金の場合と同様ですが、金額が変わります。

	入札保証金	契約保証金
① 保証金納付	5%以上	10%以上
② 保証保険	5%以上	10%以上
③ 履行証明	20%超	20%超

また、入札保証金を納付された方が物件を落札された場合、入札保証金をそのまま契約保証金の一部に充当することも可能です。

## 入札参加者心得

入札（見積）に当たっては、下記事項に十分留意してください。

- 1 入札に関する事項を十分理解し、すべてを了知した上で入札すること。
- 2 上記の入札に関する事項とは、入札説明書、調達仕様書、契約書案その他本入札のために本県から受領した資料をいうものであること。
- 3 上記入札事項について、不明な点、疑問な点、その他理解できない点があった場合は、入札説明書で定める期限までに問い合わせること。
- 4 開札中は、一切の発言を認めないので静粛にすること。
- 5 入札に参加する者は、入札について談合又は何等の協議もしてはならない。
- 6 県に提出した入札書は、書き替えたり、撤回することができないので、誤算や、違算又は、見込み違い等のないように十分注意すること。
- 7 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に 100 分の 10 に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。  
また、金額はアラビア数字で記入すること。
- 8 次の入札書は無効となるものであること。なお、無効入札をした者は、2 回目の入札に参加することはできない。
  - (1) 入札金額の記載がない、又は入札金額を訂正した入札
  - (2) 法令又は入札に関する条件に違反している入札
  - (3) 同一入札者が二以上の入札をした場合、当該入札者の全ての入札
  - (4) 所定の場所及び日時に到着しない入札
  - (5) 入札者又はその代理人の記名がなく、入札者が判明できない入札
  - (6) 入札保証金又はこれに代わる担保が期限までに納付されない又は定められた額に達しない入札
  - (7) 金額の重複記載、誤字又は脱字があつて、必要事項を確認できない入札
  - (8) 入札参加資格のない者、入札参加条件を満たさない者（開札時点において指名停止期間中である者等入札参加条件に反した者を含む。）及び虚偽の申請を行った者がした入札
- 9 入札は、本人又は代理人によって行われることとなるが、代理人の場合は、委任状を入札前に提出し、その確認を受けた後に入札に参加すること。
- 10 入札は、第 1 回で落札者が決定しない場合は、再度の入札を行うことがあること。このとき第 2 回の入札に参加する意思のないときは入札書に辞退の旨を記入し係員に提出すること。
- 11 入札にあたり不正な行為が行われたと認められるに足る事実が判明した場合は、退場を命じること、又は、入札を中止することもあること。
- 12 落札者は、直ちに県の指示に従い契約確定（契約書の押印、取り交わし）のための事務手続きを進めることについて協力すること。