

入 札 説 明 書

(一 般 競 争 入 札)

物 件 名

福岡県水産情報データベースシステム
運用パソコンの賃貸借

福岡県水産海洋技術センター

令和 7 年 7 月 1 1 日

入札説明書項目

- ・ 入札説明書
- ・ 入札参加者心得
- ・ 入札保証金・契約保証金についての注意事項
- ・ 入札（見積）仕様書
- ・ 入札書及び記入例
- ・ 委任状及び作成例
- ・ 入札参加申請書及び記載例
- ・ 賃貸借契約書（案）
- ・ 誓約書
- ・ 入札日程表
- ・ 契約履行証明書
- ・ 契約履行確認書（交付願）及び記入例

入 札 説 明 書

本調達案件は、令和7年7月11日公告の福岡県水産情報データベースシステム運用パソコンの賃貸借です。入札参加希望者は下記事項を熟知のうえ、各書類の提出期限を厳守し、入札をしてください。

1 入札参加申請について

入札参加条件は公告に記載しています。入札参加希望者は入札参加申請書の提出が必要です。

入札参加条件に適合しない者、入札参加申請書の提出がない者は、入札に参加することができません。

提出方法	提出先	提出期限	提出様式	注 意 事 項
持参または郵送 (書留郵便に限る)	水産海洋技術センター 総務課 ※参照	7年7月23日 (水曜日) 午後3時00分	別紙「入札参加申請書」	・入札参加申請は、事業者の代表者または競争入札参加資格申請時に提出している委任状に記載された支店長・営業所長等の代理人（以下「代理人」という。）が行うこと。 ・後日、本県より入札参加の可否を入札参加確認通知書で通知する。

※ 総務課 福岡県水産海洋技術センター総務課

〒819-0165 福岡市西区今津1141番地の1

電話 (092) 806-0854

FAX (092) 806-5223

2 質問の受付について

入札後、仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

提出方法	提出先	提出期限	提出様式	注 意 事 項
書面 (FAX可)	水産海洋技術センター 総務課	7年7月24日 (木曜日) 午前11時00分	任意	・入札方法等に関する一般的な質問は電話可。 ・回答は7月29日(火曜日)に県ホームページに掲載する。

3 委任状について

入札手続きは入札参加申請者である事業者の代表者または代理人により行っていただきますが、委任状を提出することにより、その手続きを受任者に委ねることができます。

提出方法	提出先	提出期限	提出様式	注 意 事 項
持参又は郵送（書留郵便に限る）	水産海洋技術センター 総務課	委任事項 発生時	別紙 「委任状」	・別紙「委任状」記載例を参考のこと。

4 入札保証金について

入札書を提出される際には、あらかじめ（１）により入札保証金を本県に納付していただきます。ただし、（２）、（３）による場合は、入札保証金が免除されます。

（詳細は、別紙「入札保証金・契約保証金についての注意事項」を参照してください。）

（１）入札保証金を現金または小切手等により納付する場合

入札保証金は郵送での受付をしていません（入札保証金を納付される入札参加者には、入札書の持参をお勧めします。）。

納付された入札保証金は、入札終了後（落札者は契約締結後）に還付します。

なお、落札者は入札保証金を契約保証金の一部に充当することもできます。

万一、落札者が契約を締結しないときは、入札保証金は本県に帰属します。

入札保証金 提出方法	入札保証金 提出先	入札保証金 提出期限	入札保証金 提出様式	注 意 事 項
持参のみ	水産海洋技術センター 総務課	7 年 8 月 7 日 (木曜日) 午前9時00分 から 午後3時00分 まで	保証金等納付書（委任状は別紙「委任状」を使用のこと	・小切手は銀行が振出または支払保証したものに限り。 ・センターで準備している保証金等納付書（財務規則様式第 144 号）に必要事項を記入し、代表者印を押印して納付のこと。 ・保証金等納付書の押印すべき印は次のとおり。 ① 本県に登録している代表者印 ② 競争入札参加資格申請時に提出している委任状に記載された代理人の印 ③ 3により①、②の代表者等から委任を受けた委任状持参者は、受任者の私印

（２）入札保証金を免除するため、入札保証保険証書を提出する場合

入札保証保険証書とは、保険会社との間に本県を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき、これを証する書類です。

提出方法	提出先	提出期限	提出様式	注 意 事 項
持 参 また は郵送 (書留郵便に限る)	水産海洋技術センター 総務課	7 年 8 月 7 日 (木曜日) 午後3時00分 ※入札書提出 期限に同じ	(入札保証保険証書は原本であること)	(持参の場合) 封筒に入れ密封し、封皮に氏名(法人名)及び「8 月 8 日開封(福岡県水産情報データベースシステム運用パソコンの賃貸借)入札保証保険証書在中」と朱書きのこと。 (郵送の場合) 二重封筒とし、保険証書の中封筒に入れ密封のうえ、中封筒の封皮に氏名(法人名)を朱書きし、外封筒の封皮に「8 月 8 日開封(福岡県水産情報データベースシステム運用パソコンの賃貸借)入札保証保険証書在中」と朱書きのこと。

(3) 入札保証金を免除するため、契約履行証明書等を提出する場合

契約履行証明書とは、過去2年の間に本県もしくは本県以外の地方公共団体または国（独立行政法人を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結したことを示す書類です。

ア 本県（当センターを含む。）もしくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人含む。）の契約履行証明書を提出する場合

提出方法	提出先	提出期限	提出様式	注 意 事 項
持参または郵送 （書留郵便に限る）	水産海洋技術センター 総務課	7年8月7日 （木曜日） 午後3時00分 ※入札書提出 期限に同じ	（別紙「契約 履行証明書」 を参照のこと）	（持参の場合） 封筒に入れ密封し、封皮に氏名（法人名） 及び「8月8日開封（福岡県水産情報データ バンクシステム運用パソコンの賃貸借）契約 履行証明書在中」と朱書きのこと。 （郵送の場合） 二重封筒とし、契約履行証明書を中封筒に 入れ密封のうえ、中封筒の封皮に氏名（法 人名）を朱書きし、外封筒の封皮に「8月8 日開封（福岡県水産情報データバンクシス テム運用パソコンの賃貸借）契約履行証明 書在中」と朱書きのこと。

イ 当センターに契約実績があり、契約履行確認書（交付願）を提出する場合

提出方法	提出先	提出期限	提出様式	注 意 事 項
持参または郵送 （書留郵便に限る）	水産海洋技術センター 総務課	7年7月23日 （水曜日） 午後3時00分 ※入札参加申 請提出期限に 同じ	（別紙「契約 履行確認書 （交付願）」 を参照のこと）	（持参の場合） 封筒に入れ密封し、封皮に氏名（法人名） 及び「8月8日開封（福岡県水産情報デー タバンクシステム運用パソコンの賃貸借）契 約履行確認書（交付願）在中」と朱書きの こと。 （郵送の場合） 二重封筒とし、契約履行確認書（交付願） を中封筒に入れ密封のうえ、中封筒の封皮 に氏名（法人名）を朱書きし、外封筒の封 皮に「8月8日開封（福岡県水産情報デー タバンクシステム運用パソコンの賃貸借）契 約履行確認書（交付願）在中」と朱書きの こと。

5 入札書の提出期限

(1) 提出期限

令和7年8月7日（木曜日）午後3時00分まで

(2) 提出場所

水産海洋技術センター総務課

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）。

なお、持参、郵送の場合とも4（2）と同様とし、封皮に「8月8日開封（福岡県水産情報データバンクシステム運用パソコンの賃貸借）入札書在中」と朱書きのこと。

(4) 注意事項

- ・入札に参加する者は、入札書（別紙様式）を直接又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着）により、提出しなければならない。電話、電報、ファクシミリ、電子メールその他の方法による入札は認めない。
- ・入札書の日付は、当センターが入札参加確認通知書を発した日から提出期限である 8 月 7 日（木曜日）までの日付とすること。（開札日と間違わないこと。）
日付のないもの、または日付に記載誤りがあるものは無効となるので注意のこと。
- ・入札書の記名は、委任状を提出する場合は、委任された人の名前であること。委任状を提出しない場合は、本県に登録されている代表者等の名前であること。
- ・入札書の書き方および注意点は別紙「入札参加者心得」「記入例」を参考のこと。特に、 $\yen$ マークの横の入札金額、記名がないもの、入札金額を訂正したものは無効であること。
- ・落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10 パーセント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るものとする。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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、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。
- ・入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできないこと。
- ・入札者が相連合し、また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られるときは、入札を延期し又は中止することがあること。

6 開札の日時、場所

(1) 日時

令和 7 年 8 月 8 日（金曜日）午前 10 時 30 分

(2) 場所

水産海洋技術センター 2 階「中会議室」

(3) 方法

開札は入札書を提出した事業者の代表者、または委任状で委任を受けた受任者（以下「入札者」という。）立会いのうえ実施します。

(4) 注意事項

- ・本人確認のため、名刺を持参すること。
- ・委任状のない受任者の立会いは認めない。
- ・入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせるものとする。
- ・落札者がいない場合は、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、入札者の全てが立ち会っている場合にあつて、そのすべての同意が得られればその場で再度入札を行う。一回目の入札で有効な入札書を提出したもののだけが二回目の入札に参加できるものとする（再度の入札の準備をしておくこと）。

7 その他注意事項

(1) 人権尊重の取組

入札参加者は、人権に関する法令を遵守するとともに、自社で人権侵害が発生しないよう予防措置を講じるなど、人権尊重に取り組むよう努めるものとする。