入札説明書

１　入札要領

（１）入札にあたっては、仕様書及び業務内容、本書を十分理解しておくこと。

（２）入札書は、県が定める様式のものとし、あらかじめ２枚以上用意すること。

（３）入札は、本人また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。

この場合において、入札書には会社名及び代表者名と代理人の氏名を併記すること。（押印不要）

（４）入札書のうち予定価格と最低制限価格の範囲内で最低価格の入札者を落札者と決定する。ただし、同金額の入札書があったときは、くじ引きによって落札者を決定する。

（５）入札回数は２回までとし、それでも落札者が決まらない場合は、最低価格の入札者と随意契約を行うこととする。

（６）入札参加者は、入札書を提出するまでの間に、入札辞退届を提出することにより、入札を辞退することができる。

２　入札金額の記入要領

契約金額は、落札者の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（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）とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかにかかわらず、契約希望金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記入すること。

３　無効となる入札

（１）入札書に金額の記載がないもの。

（２）法令又は入札に関する条件に違反したとき。

（３）同一入札者が２以上の入札を行ったとき。

（４）入札書が所定の場所及び日時に到達しないとき。

（５）入札書に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とき。

（６）入札保証金が規定する金額に達しないとき。

（７）金額の重複記載、誤字又は脱字があって、必要事項を確認できないとき。

（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とき。

４　注意事項

（１）入札について、談合又は何らかの協議をしてはならない。

（２）提出した入札書は、書き換え又は撤回することはできないので、誤算や見込み違い等がないように十分注意すること。

（３）落札決定後、落札者は、直ちに契約確定のための事務手続きを進めることに協力しなければならない。

（４）以上のほか、福岡県財務規則（昭和３９年福岡県規則第２３号）及び私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）等の入札に関する法令を守らなければならない。

５　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。