

入札保証金の注意事項

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等を納付するか、その他の書類を県に提出いただく必要があります。

1 入札保証金を納付する場合（入札説明書 13（1））

入札保証金を納付する場合は、現金又はこれに代わる担保（小切手等）を納付又は提供してください。納付後、広報課が発行する「保証金等納付書」に記入押印していただきます。

なお、入札保証金を納付する場合は、必ず事前に御連絡をお願いします。

2 入札保証金の納付が免除される場合（入札説明書 13（1）ア）

（1）入札保証保険契約を締結し、その証書を提出する

保険期間は、下記の期間を含むものをお願いします。

令和8年5月1日（金）～令和8年5月14日（木）

※ 契約締結日が保険期間を超える場合は、当該期間を延長していただく必要があります。

（2）履行証明書を提出する（入札説明書 13（1）イ）

これは、「過去2年間の間に、本県若しくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人を含む）との間に締結した同種・同規模の契約を履行したことを証明する書面（当該発注者が交付した証明書。本県が交付する場合は業務履行証明書を使用。）」を提出することです。履行証明は、過去2年間のもの2件以上が必要です。

証明書は、他の支店、営業所が履行したものでも問題ありません。また、同種・同規模とは、入札しようとする金額の100分の110（＝税込金額）に相当する額の20%を超える「配送」業務に係る契約をいいます。

【参考：契約保証金（入札説明書 13（2））】

落札後の契約保証金も入札保証金と同様の取り扱いですが、契約金額（＝税込金額）に乗ずる率が変わります。

	入札保証金	契約保証金
保証金納付	5%	10%
保証保険	5%	10%
履行証明	20%	20%

なお、入札保証金を納付された方が落札された場合、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。