

契約課へのよくあるお問い合わせ

		お問い合わせ	回答	参考
1	業者登録前	北九州市の入札に参加したい 業者登録をしたい	まずはインターネット申請で業者登録(入札参加資格申請)を行ってください (登録に関するお問い合わせは契約制度課へ)	市との契約を希望する事業者のみなさまへ (ページ番号:000021471) 業者登録(入札参加資格申請) (ページ番号:000177314)
2	入札前	(商号・所在地・代表者等) 現在の登録情報を変更したい ICカードの名義人を変更したい 電子入札のメールアドレスを変更したい	契約制度課のHPを御確認ください	物品等供給契約入札参加資格審査項目の変更手続きについて (ページ番号:000175860) 建設工事入札参加資格審査項目の変更手続きについて (ページ番号:000175723) 測量及び建設コンサルタント等入札参加資格審査項目の変更手続きについて (ページ番号:000175856)
3	入札前	電子契約を始めたい	契約制度課のHPを御確認ください ※開始は「電子契約サービス利用届出書」の契約課受理後です	【物品・工事共通】電子契約を全面導入しました！ (ページ番号:000169342)
4	入札前	案件に関する質問をEメールで送りたい	質問専用アドレスへ送信してください ※送信後に契約課へ電話連絡をお願いします ※案件ごとに締切が設定されていますので御注意ください	【物品・工事共通】質問専用Eメールアドレス gi-keiyaku_ques@city.kitakyushu.lg.jp
5	入札前	※一般競争入札の場合 質問への回答を見たい	契約課のHPを御確認ください	【物品・工事共通】一般競争入札における質問への回答 (ページ番号:000171979)
6	落札後	※紙契約の場合 契約書はいつ、どこに取りに行けばよいか (契約課発注の案件)	通常、開札の翌開庁日の9時から11時に本庁舎15階の契約課窓口で交付しています	確認通知又は指名通知を御確認ください
7	落札後	※電子契約の場合 契約書はいつ、どこに取りに行けばよいか (契約課発注の案件)	開札の翌開庁日に、必要な書類の電子データを事前に登録していただいた電子契約用のアドレスへ送信します (原則、来庁する必要はありません)	【物品・工事共通】電子契約事務の流れ (ページ番号:000169465)

		お問い合わせ	回答	参考
8	落札後	契約保証をEメールで送りたい (D-Sure、電子証券等)	契約課の電子契約専用アドレスへ送信してください ※送信後に契約課へ電話連絡をお願いします ※D-Sureについては認証キーのみご送付ください ※紙の証券については原紙をご提出ください	<u>工事及び工事に係る調査・設計等委託業務における 保証証書等の電子化について (ページ番号:000169666)</u> <u>【物品・工事共通】電子契約専用Eメールアドレス gikan-e-contract@city.kitakyushu.lg.jp</u>
9	落札後	契約保証を現金で納付したい	納付書を作成しますので、事前に契約課へ御連絡ください	上下水道局・公営競技局発注の案件の納付書は、 作成に日数を要しますので、早急に御連絡ください
10	契約後	前払金を請求したい	監督課又は起工課へ御相談ください	担当課がご不明の際は、契約課へ御確認ください
11	竣工後	履行証明書が欲しい	様式に必要事項を入力の上、契約課へ御連絡ください 1案件ごとに300円の手数料がかかります (例:300円×2案件×2枚=1,200円)	<u>【物品・工事共通】様式ダウンロード (ページ番号:000136456)</u>
12	その他	入札・契約に係る各種様式が欲しい	契約制度課のHPを御確認ください	<u>【物品・工事共通】入札・契約関係各種様式一覧 (ページ番号:000175728)</u>