

電子入札心得（見積箱制度）

（最終改正 令和8年2月17日）

北九州市が電子入札で行う、物品等供給契約における見積箱制度は、地方自治法、同法施行令、本市契約規則、電子入札実施要領、電子入札運用基準及びその他関係法令に定めるもののほか、この電子入札心得によって執行する。

電子入札参加者は、この心得を事前に良く読み、間違いのないようにすること。

1 一般的な留意事項

- (1) 見積にあたっては、公正な競争を妨げる目的で他の見積参加者と見積価格等の相談又は連絡を行ってはならない。また、落札の決定前に、他の見積参加者に対して見積価格を意図的に開示してはならない。
- (2) 見積参加者は、ICカードの保管又は取扱いに関して十分な注意を払うこと。ICカードを他の見積参加者等に譲渡若しくは、貸与するなどの不正使用を行った者又は同一場所で他の見積参加者と協同して見積を行うなどの公正な競争を妨げる行為を行った者は、見積参加資格を取り消すものとする。
- (3) 見積書の提出は、電子入札システムで行うこと。ただし、ICカードの未取得や汚破損等の場合、又はパソコン・インターネット環境のシステム障害などのやむを得ない理由がある場合には、電子入札サブシステムを利用することができる。このとき、必ず、技術監理局契約部契約制度課（以下「契約制度課」という。）に電話連絡の上、利用申請書を提出すること。なお利用申請書の提出期限は見積書提出締切日の前日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午後4時30分までとする。
- (4) 見積参加者は、コンピューターウイルスの感染予防としてウイルス対策用のアプリケーションソフトを導入するなどの対策を講じること。また、見積時には、ウイルスチェック済みの電子ファイルを提出すること。

2 仕様書の確認

見積書を提出するにあたっては、北九州市ホームページに掲載する仕様書を、必ず閲覧して見積ること。

3 内訳書の作成

- (1) 見積書の提出にあたり、仕様書をよく確認し、内訳書を作成すること。
- (2) 同等品以上で見積る場合は、型番等を明記すること。

4 見積書の提出方法

- (1) 見積書は、電子入札システムで見積金額が入力され、かつ、必要事項が記載された内訳書が添付されたものを有効な見積書として取り扱うものとする。
- (2) 見積参加者は、次の事項に留意して適正な見積書の提出を行うこと。
- ① 契約金額は、原則として見積書に入力された金額に100分の10に相当する額（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額）を加算した金額とするので、見積者は課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に入力すること。なお、非課税取引に係る見積については、別途指示する場合があるので、留意すること。
 - ② 見積金額は、内訳書の合計金額と同一にすること。
 - ③ 見積書は、内訳書の合計金額と照合した上で、入力を正確に行うこと。
 - ④ 見積書は提出内容を十分確認した上で、必ず印刷すること。
 - ⑤ 印刷した見積書の見積金額に間違いがないか確認した後、見積書を送信すること。
 - ⑥ 見積書が正常に受領されたことを、見積書受付票により確認を行い、印刷すること。
 - ⑦ ④、⑥で印刷した書類は、見積書を提出した日の翌週末まで保管しておくこと。
 - ⑧ 見積書の提出は、見積書提出締切日時までに完了するよう、余裕をもって処理を行うこと。
 - ⑨ 市が提示する仕様書の中で同等品以上の製品等での見積を認めている場合は、市が指定する日までに請求課にカタログ等参考資料を持参し承認を得ること。
- (3) 提出された見積書及び内訳書の撤回、訂正等は、一切認めない。

5 見積の無効

次のいずれかに該当する場合は、その見積を無効とする。

- (1) 見積参加の資格がなくて見積したとき。
- (2) 見積書が見積書提出締切日時までに到着しないとき。
- (3) 内訳書が添付されていない場合（内訳書が白紙の場合を含む。）や、その内容に不備があるとき。
- (4) 見積書の記載事項について判読できないとき。
- (5) 電子入札システムと電子入札サブシステムの双方から見積書を提出したとき。
- (6) ICカードの登録完了通知を受けていないICカードで見積したとき。
- (7) ICカードの失効等により開札できなかつたとき。
- (8) 開札日の前日までに、指名停止処分を受けたとき。
- (9) 前各号のほか、指示事項に違反したとき。

6 見積参加者の責任

電子入札において、見積書は、送信データが北九州市電子入札システムに到着した時点で提出されたものとする。見積参加者は、見積書の提出後に表示される見積書受付票により、送信データの到着を確認し、必要に応じて印刷を行うこと。なお、提出後に見積書受付票が表示されない場合は、正常に送信データが到着していない恐れがあるので、再度処理を行い、それでも見積書受付票が表示されない場合は、契約制度課に電話連絡を行うこと。

7 見積の中止等

見積者が連合して見積したと認められるとき、その他見積に際し不正があると認められるとき及び電子入札システムに障害が発生したときは、見積を中止し、延期又は無効とすることがある。

8 落札の決定

- (1) 予定価格以下で、最低の価格をもって有効な見積をした者を落札者とする。
- (2) 2者以上が同一落札金額で見積した場合は、くじにより落札者を決定する。くじの実施については、原則として開札日に、契約課にて行うものとする。

9 請書

落札業者は、落札者決定通知書を受けた日から、10日以内に「内訳書兼請書」に記名及び使用印を押印のうえ、契約課へ持参又は郵送で提出、又は「内訳書兼請書」に記載すべき内容を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）に電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項に規定する電子署名をいう。）し、契約課へ送付するものとする。

ただし、電子入札において添付して提出した場合は、「内訳書兼請書」に記名押印して提出することは求めない。

10 異議の申立て

仕様書等の内容に疑義があるときは、見積書の提出前に関係職員に説明を求めること。見積書を提出した者は、仕様書等の内容についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。