入　札　説　明　書

1 件名（詳細別添「仕様書」のとおり）

一包化監査支援システム

2 入札日時及び場所

日時 ：　令和8年10月23日　13時45分
場所 ：　別館603会議室

3 入札辞退届

取扱がない等の理由により入札に参加しない方は、入札日前日の午前中までに入札辞退届を提出すること。

4 入札方法

① 最低価格落札方式による入札とする。
② 1回目の入札で入札参加者全員が予定価格に達しないときは、再度入札を行う。
③ 再度入札でも落札予定価格に達しないときは、「入札後随意契約」を行う。
④ 再度入札でも落札しないときは、「入札後随意契約」を行う。

5 入札の手順

(1) 落札した場合
ア 落札業者名、落札金額及び入札参加者全員の入札結果を公表する。
イ 同一金額の落札業者が複数いた場合は、くじ引きによる抽選を行う。
尚、くじ引きはあみだくじを用い、「落札」を引いた者を落札者とする。
(2) 落札者がない場合
ア 最低入札金額を公表し、再度入札を行う。
イ アの最低入札金額未満で再度入札できない者は辞退届を提出し、退室すること。
ウ 再度入札でも落札者がない場合、最低価格を公表後、最低価格の入札者及び次順位者と随意契約交渉を行う。

6 入札が無効となる場合

地方独立行政法人北九州市立病院機構契約規程第9条に該当する場合。

7 入札書の記入方法

（1）「金額」欄
ア 入札金額は、判読できる文字を金額欄に記入し、頭に空白がある場合は￥マークをつける。
イ 税抜き金額を記入。消費税相当額は代金支払いの際に加算。（円単位未満切り捨てとする。）
（2） 記名・押印
ア 本人の入札の場合
・「入札者」欄
会社の住所、会社名、代表者名を記入し、代表社印（届出印）を押印する。
・「代理人」欄
記入・押印不用。
イ 代理人入札の場合
・「入札者」欄
会社の住所、会社名、代表者名を記入する。代表社印（届出印）は押印しない。
・「代理人」欄
委任状記載の住所・氏名を記入し、委任状で届け出ている印鑑を押印する。