

条件付一般競争入札
(最低価格落札方式)

入札説明書

業務名：ミーティングタブレット調達業務

令和8年4月

粕屋町 総務部 総合政策課

1. 業務概要

(1) 業務名

ミーティングタブレット調達業務

(2) 業務内容

- ・ 物品の売買
- ・ 物品の搬入

※物品の仕様及び数量については「調達仕様書」を参照すること。

(3) 納入場所

粕屋町駕与丁一丁目1番1号 粕屋町役場 2階 総合政策課

(4) 納入期限

令和8年7月24日(金) 17時00分まで

※納入日は本町と協議し、決定すること。

(5) 契約期間

契約締結日の翌日～令和8年7月24日まで

(6) 契約書の作成

必要

(7) 予定価格

2, 324, 850円

2. 入札への参加

(1) 参加資格

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 令和8・9年度粕屋町競争入札参加資格者名簿において、物品・役務提供等に登録があり、かつ、福岡県内に本店、支店又は営業所等を有する者であること。
- ③ 粕屋町指名停止等措置要綱(平成13年粕屋町要綱第5号)の規定による指名停止措置の期間中(この告示日から本業務入札の日までとする。)でない者であること。
- ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者(建設工事に係る有資格業者にあつては、手続開始の決定後、経営事項審査を受け、本町の入札参加資格審査申請書を再度提出し、町の審査を経て有資格業者として認定され、第2号に掲げる名簿に登録された者に限る。)を除く。)であること。
- ⑤ 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(2) 入札参加資格確認申請及び確認結果の通知

- ① 本業務の入札に参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出し、一般競争入札の参加資格の確認を受けなければならない。なお、申請書等は全て A4 サイズとする。
 - ア 条件付一般競争入札参加資格確認申請書(別紙様式第 1 号)
 - イ 誓約書(別紙様式第 2 号)
- ② 申請書及び誓約書は粕屋町ホームページ(下記)の該当業務よりダウンロードすること。
粕屋町ホームページ(トップページ) > 入札・事業者 > 入札・契約 > 公募 > 一般競争入札
- ③ 申請書の提出は次のとおりとする。
 - ア 受付期間
公告開始日から令和 8 年 5 月 11 日(月) 17 時 00 分まで
 - イ 提出方法
郵送、持参、電子メール(押印済みのスキャンデータ)
※郵送・持参する場合は、封筒の表面に「条件付一般競争入札参加資格確認申請書在中」と記載すること。
※電子メールを利用する場合は下記に従って提出すること。
電子メールの表題:【申込】ミーティングタブレット調達業務(会社名)
電子メールの宛先: kdj@town.kasuya.fukuoka.jp
粕屋町役場 総務部 総合政策課 因宛
- ④ 申請書の作成等に要する費用は、申請者の負担とする。
- ⑤ 申請書等に虚偽の記載をした者は、入札に参加できない。
- ⑥ 競争入札参加資格確認通知書は、「条件付一般競争入札参加資格確認申請書」に記載されたメールアドレスにメールで通知いたします。

(3) 質問受付及び回答

本入札に関する質問については、別紙様式第 3 号「質問書」に記載し、電子メールにて送信すること。なお、受付期間外の質問や電子メール以外での質問、別紙様式第 1 号「条件付一般競争入札参加資格確認申請書」に記載した質問担当者以外の質問は、一切受け付けないものとするので注意すること。

- ① 質問受付期間
参加資格承認日より令和 8 年 5 月 13 日(水) 17 時 00 分まで
- ② 質問先
電子メールの表題: ミーティングタブレット調達業務質疑書(会社名)
電子メールの宛先: kdj@town.kasuya.fukuoka.jp
粕屋町役場 総務部 総合政策課 因宛
- ③ 質問に対する回答
質問に対する回答は、別紙様式第 1 号「条件付一般競争入札参加資格確認申請書」に記載した質問担当者にのみ電子メールにて回答するものとする。なお、回答内容は、質問者の他、入札参加申込者全員に送信するので、留意すること。

- (4) 資格審査方法
事前審査型とする。

3. 辞退について

(1) 辞退方法

- ① 辞退者は、指定の辞退届（別紙様式第4号）を用い、郵送又は持参により入札の日時までに担当者に辞退届を提出すること。
- ② 開札までに原本の提出ができない場合は FAX での送信も可とするが、後日必ず原本を提出すること。

4. 入札・開札について

(1) 入札方法

- ① 入札者は、指定の入札書（別紙様式5号の1）を用い、封筒には入札書、費用内訳書（別紙様式第5号の2）及びその他必要書類を封かん・封印し、入札書提出期限までに指定の場所に郵送又は持参すること。電子メール、FAX 等によるものは受付けない。
- ② 入札は、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等、物品の受渡しに係る一切の諸経費を含めた総額で行うものとする。入札者は、入札説明書で提示する入札書に従い、調達物品の本体額及び諸経費の合計額（税抜）を入札書に記載すること。
- ③ 落札決定にあたっては、入札書の金額により落札決定を行うものとする。また、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 入札書類の作成について

- ① 入札書を封入する封筒を用意し、表面に「入札書在中 ミーティングタブレット調達業務」と記載し、裏面に住所氏名を記入すること。
- ② 入札書は、別紙様式第5号の1「入札書」を使用すること。

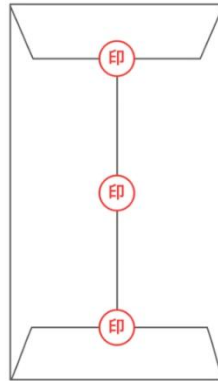
※入札書の記入方法

- ア 法人の所在地・商号・代表者名を記載すること。
- イ 印鑑は「条件付一般競争入札参加資格確認申請書」に使用した印鑑を使用すること。
- ウ 入札書への金額記入には、算用数字（1、2、3…）を使用する。なお、頭に「¥」をつけること。
- エ 入札書金額欄は別紙様式第5号の2「費用内訳書」の総合計額の金額と同額とすること。
- オ 入札書の金額訂正はできない。なお、金額以外の訂正をした箇所には訂正印を押すこと。

※記載誤りがないか十分確認すること。理由のいかんにかかわらず、提出した入札書の書き換え、引き換え、撤回は認めない。

- ③ ①で作成した封筒に②の入札書及び費用内訳書を入れ、封かんすること。
※封かんした後、印鑑で封印すること。
(入れ間違いがないか十分に確認すること。間違えた場合は失格となる。)

【封筒 封印例】



- ④ ③で作成した封筒を、下記の提出期限までに指定の場所に郵送又は持参すること。郵送の場合は、「一般・簡易書留」、「配達証明」、「レターパックプラス」等の差し出した記録が残る方法で送付し、開札が終わるまで差し出し控えを保管すること。提出期限までに到達しなかった場合、入札は無効とする。
- (3) 入札書提出期限及び場所
提出期限：令和8年5月18日（月）12時00分まで（必着）
提出場所：〒811-2392 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目1番1号
粕屋町役場 2階 総務部 総合政策課
- (4) 開札日時及び場所
開札日時：令和8年5月18日（月）13時00分
開札場所：粕屋町役場 2階 総務部 総合政策課
- (5) 入札保証金
粕屋町財務規則（平成5年粕屋町規則第10号）第101条第1項第2号に該当する者は免除する。
- (6) 入札の無効
次に該当する入札は無効とする。
① 参加資格のない者のした入札
② 同一人がした2以上の入札
③ 入札者が協定してした入札
④ 金額その他記載事項が明らかでない入札
⑤ 入札条件に違反して入札した入札
- (7) 入札における留意事項
① 入札参加者の負担軽減のため、入札会は開催しないものとし、郵送又は持参による入札受付を行う。

- ② 落札者が契約までに入札参加要件等を満たさなくなったときは、契約の締結ができない場合があるため、該当する恐れがあると認められる場合には入札への参加を認めない場合がある。

(8) 落札者の決定について

最低価格入札者がした入札が無効になった場合は、原則として最低価格以上の次順位者を落札者とする。また、最低価格が同額となった場合、入札事務に関係のない職員に「くじ」を引かせ落札者を決定する。開札結果は、落札者が決定した場合、落札者のみに連絡し、後日町ホームページに落札者及び落札金額を掲載する。

5. その他留意事項

(1) 契約保証金

粕屋町財務規則第 123 条第 1 項の規定により、契約金額の 100 分の 10 以上の額の契約保証金を納付するものとする。ただし、同規則第 124 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全額又は一部を免除する。

(2) 経費及び遵守すべき事項

- ① 提出資料作成及び提出に要する費用は、全て入札参加者の負担とする。
- ② 提出資料に虚偽の記載をした場合は、無効となる。
- ③ 提出資料は返却しない。
- ④ 提出資料は、公正性、透明性、客観性を期すために公表することがある。
- ⑤ 提出資料作成のために粕屋町から受領した資料等は、粕屋町の事前の了解なく公表又は使用することができない。
- ⑥ 仕様書等の図書は、入札参加者が処分すること。

(3) その他留意すべき事項

入札者が 1 者のみの場合も入札は有効なものとする。

問い合わせ先

〒811-2392 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目 1 番 1 号
粕屋町役場 総務部 総合政策課 スマート推進室 因
Tel092-938-0175 (ダイヤルイン)