

## 入 札 説 明 書

この入札説明書は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）及び本件公告に定めるもののほか、本件調達に係る入札及び契約に関し、入札者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

### 1 調達内容

#### （１）借入物品の名称

鳥取県立境高等学校商業実践室・第二情報室パソコンシステム賃貸借 一式

#### （２）借入物品の仕様及び数量

別添１「鳥取県立境高等学校 商業実践室・第二情報室パソコンシステム賃貸借仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### （３）借入期間

令和６年２月１日から令和11年１月31日まで

#### （４）契約期間

契約締結日から令和11年２月15日まで

#### （５）納入期限

令和６年１月31日（水）

なお、納入期限までに設置作業、初期設定等を完了し、使用可能な状態とすること。

#### （６）納入場所

仕様書１．２整備場所のとおり

### 2 入札参加資格

本件入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

#### （１）政令第167条の４の規定に該当しない者であること。

#### （２）令和３年鳥取県告示第457号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その業種区分が事務用機器のパソコン類に登録されている者であること。

#### （３）本件調達の公告日から開札日（再度入札を含む。）までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成７年７月17日付出第157号）第３条第１項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

#### （４）鳥取県内に本店、支店、営業所又はその他の事業所（以下「県内事業所」という。）を有していること。ただし、県内事業所に従業員が常駐していることが確認できる場合に限る。

#### （５）本件調達公告に示した物品を、納入期限までに納入場所に納入することができる者であって、当該物品の納入後、保守、点検、修理その他のアフターサービスを発注者の求めに応じて速やかに提供できる者であること。

#### （６）発注者との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

### 3 契約担当部局

## 鳥取県立境高等学校

### 4 配布資料

- ・仕様書
- ・入札参加資格確認書（様式第1号）
- ・納入機器の仕様調書（商業実践室）（様式第2－1号）
- ・納入機器の仕様調書（第二情報室）（様式第2－2号）
- ・質問書（様式第3号）
- ・委任状（様式第4号）
- ・入札書（様式第5号）
- ・契約保証金免除申請書（様式第6号）

### 5 入札手続等

#### （1）入札の手続及び借入物品の仕様に関する問合せ先

〒684－8601 鳥取県境港市上道町3030

鳥取県立境高等学校

電話 0859-44-0441

電子メール sakai-h@pref.tottori.lg.jp

#### （2）入札説明書の交付方法

入札説明書は、令和5年10月4日（水）から同月18日（水）までの間にインターネットの鳥取県立境高等学校のホームページ（<https://www.torikyo.ed.jp/sakai-h/>）から入手すること。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

##### ア 交付期間及び交付時間

令和5年10月4日（水）から同月18日（水）までの日（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。）の午前9時から午後4時までの間に交付する。ただし、交付期間最終日は、午前9時から正午までの交付時間とする。

##### イ 交付場所

（1）に同じ。

#### （3）郵便等による入札

不可とする。

#### （4）入札及び開札の日時及び場所

##### ア 日時

令和5年11月2日（木）午前10時 即時開札

##### イ 場所

（1）に同じ。

### 6 入札に関する問合せの取扱い

#### （1）疑義の受付

本件入札に関しての質問は、質問書（様式第3号）によることとし、電子メールにより5の（1）

の場所に令和5年10月10日（火）正午までに提出することとし、原則として訪問、電話又はファクシミリによる質問は受け付けないものとする。

（2）疑義に対する回答

（1）の質問に対する回答については、令和5年10月17日（火）正午までにインターネットの鳥取県立境高等学校のホームページ（<https://www.torikyo.ed.jp/sakai-h/>）によりまとめて閲覧に供する。

7 入札者に要求される事項

（1）8の事前提出物を5の（1）の場所に令和5年10月18日（水）正午までに、郵便等又は持参の方法により提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

（2）入札参加者は、（1）の書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

（3）事前提出物の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

（4）提出された事前提出物は返却しない。

また、提出した者に無断で本件入札事務以外の用途には使用しない。

8 事前提出物

事前提出物は、提出部数を各1部とし、その規格はA4版とする。

（1）入札参加資格確認書（様式第1号）

（2）納入機器の仕様調書（様式第2-1号及び様式第2-2号）

提出に際しては、それぞれの仕様が分かる資料（カタログ等）を添付し、蛍光ペン及び付箋等で該当箇所を明示すること。ただし、仕様書の参考機種を納入する場合は、仕様が分かる資料の添付を省略することができるものとする。

なお、参考機種と異なる型番を提示した場合は、当該機種が仕様書の2に示す機器仕様に適合するかを確認する。

（3）2の（4）を証するもの（法人県民税及び法人事業税に係る課税標準の分割に関する明細書（その1）の写し（地方税法施行規則（昭和29年総理府令第28号）第10号様式）等）（競争入札参加資格者名簿に県内従業員数1名以上の登録がされていない者に限る。）

（4）2の（5）を証するもの（任意様式）

ア 迅速なアフターサービス、メンテナンスが可能であることを証明できる書類（メンテナンスサービス体制図）、導入機器のメーカーによる支援が確約されていることが分かるもの（代理店・特約店・メーカー支援の証、パートナー証明書、サポート証明書等）。

イ 入札参加業者と導入保守業者が異なる場合は、本件調達公告に示した物品の導入及び保守に関して、導入保守業者の支援が確約されていることが分かるもの。

ウ 導入保守業者が複数である場合は、保守連絡体制を統一するとともに、連絡先を特定すること。

9 資格審査について

（1）7の（1）により提出のあった書類を審査の上、入札参加資格の有無を確認し、その結果を令和5年10月26日（木）までに通知する。

- (2) (1) の審査により入札参加資格がないと認められた者は、鳥取県立境高等学校長に対し、入札参加資格がないとした理由について、令和5年10月27日（金）までに書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (3) 鳥取県立境高等学校長は、(2) により説明を求められたときは、説明を求めた者に対して、令和5年10月31日（火）までに書面により回答する。

## 10 入札条件

### (1) 入札方法等

ア 入札は、紙により行うものとし、入札書は所定の様式（様式第5号）を使用すること。

イ 入札書に記載する金額は、消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）の額を含めた契約申込金額とすること（消費税不課税、非課税のものを除く。）。課税事業者にあつては、内訳として消費税額を記載すること。

なお、契約申込金額は、1の(1)の借入物品に係る1の(3)の期間中の賃貸借料（保守料及びデータ消去に要する費用等を含む。）の総額とすること。

また、各年度の賃貸借料の支払額については、賃貸借料総額に対しておおむね次の割合とする。

| 年度      | 賃貸借料総額に対する割合 |
|---------|--------------|
| 令和5年度   | 2/60         |
| 令和6～9年度 | 各年12/60ずつ    |
| 令和10年度  | 10/60        |

### (2) 賃貸借料の内訳

|                    |                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 借入物品の契約期間中の賃貸借料の総額 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本件調達機器の搬入、撤去、設置及び設定に要する一切の経費（賃貸借期間終了後における撤去、搬出、データ消去及び処分等に要する費用を含む。）</li> <li>・ 機器の操作説明会やメーカー派遣の技術者による講習会に係る経費</li> <li>・ 保険料</li> <li>・ 保守（修理（発注者の故意又は重大な過失による故障に係るものを除く。）、点検。）に係る経費</li> </ul> |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### (3) 賃貸借料の支払方法

各月の賃貸借料を翌月支払うこととする。ただし、令和11年1月分は、データ消去の完了を確認するための検査に合格した後とする。

- (4) 入札者は、入札書に入札者名及び入札金額等を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封して提出しなければならない。
- (5) 入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- (6) 入札者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。
- なお、その際は、入札辞退届（任意様式）を、持参又は郵便等の方法により提出すること。
- (7) 再度入札は2回とする（初度入札を含めて3回とする。）。
- (8) 再度入札において、前回の最低入札金額以上の入札金額を提出した者は失格とし、不落札でさら

に再度入札を行う場合、次回以降の入札には参加させないものとする。

(9) 入札者は、政令、会計規則、本件公告、仕様書及びこの入札説明書を熟知の上、入札すること。

(10) 入札後、本件公告、仕様書、この入札説明書等の不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(11) 入札者は、入札書の記載内容を抹消し、訂正し、又は挿入するときは、当該箇所に押印しなければならない。ただし、入札金額は訂正できない。

(12) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合は、入札を行うまでに必ず委任状（様式第4号）を5の（4）のイの場所に提出しなければならない。ただし、年間委任状を提出している場合はこの限りでない。

(13) 委任状の宛名及び入札書の宛名は「鳥取県立境高等学校長 酒井 敏彦」とすること。

## 11 入札保証金及び契約保証金

### (1) 入札保証金

入札保証金は免除する。

### (2) 契約保証金

落札者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、会計規則第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

## 12 入札の無効条件

次に掲げる入札は無効とする。

(1) 本件公告に示した入札参加資格のない者のした入札

(2) 入札参加資格確認書（様式第1号）を提出していない者のした入札

(3) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合において、入札を行うまでに委任状（様式第4号）を提出していない入札。ただし、年間委任状を提出している場合は、この限りでない。

(4) 入札に際し、不正の行為があった者のした入札

(5) 入札開始時刻までに入札場所に参集しなかった者の入札

(6) 本件入札において、他の入札参加者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札参加者の代理をした者の入札

(7) 入札書に記名のない入札

(8) 入札金額に訂正を施した入札書により行った入札

(9) 入札書を鉛筆で記載した入札

(10) 入札書の金額、氏名、その他入札に関する要件を欠き、又は重要な文字を誤脱し、もしくは記載内容を確認しがたい入札書による入札

(11) 政令、会計規則、本件公告、この入札説明書又はその他入札条件に違反した入札

## 13 落札者の決定方法

本件公告に示した業務を履行できると判断した入札者であって、会計規則第127条の規定に基づいて

作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を、落札者とする。

14 契約書作成の要否

要

15 手続における交渉の有無

無

16 その他

- (1) 入札終了後、落札者が免税事業者であるときは、消費税及び地方消費税に係る免税事業者届出書を提出すること。
- (2) 開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があり、若しくは競争の意思がないと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取り止めることがある。
- (3) 本件入札参加資格確認に係る事項及び提出された資料の内容について後日事実と反することが判明した場合は、契約を解除する場合がある。
- (4) 契約の相手方（以下「受注者」という。）が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。

なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に発注者が契約を解除するときは、受注者は違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

（ア）暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

（イ）暴力団員を雇用すること。

（ウ）暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

（エ）いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

（オ）暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

（カ）役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

（キ）暴力団若しくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(5) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が契約金額の 50 パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本件業務の中核となる部分が含まれている場合

ウ 受注者は、アの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本件業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

(6) 11 の (2) の契約保証金の免除を希望する落札者は、落札の通知を受けたら直ちに契約保証金免除申請書（様式第 6 号）を、5 の (1) の場所に提出すること。