

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) 借入物品の名称及び数量

NC 制御室パソコン等賃貸借 一式

(2) 業務の仕様

別添鳥取県立米子工業高等学校NC 制御室パソコン等賃貸借仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 借入期間

令和 2 年 8 月 1 日から令和 6 年 7 月 31 日まで（48 か月）

(4) 納入期限

令和 2 年 7 月 31 日（金）

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。

(5) 納入場所

仕様書のとおり

2 公告の日

令和 2 年 4 月 16 日

3 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) 平成 30 年鳥取県告示第 519 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（以下「競争入札参加資格」という。）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) この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を有していること。ただし、本店所在地が鳥取県外である者については、入札に関する権限を委任された者が、鳥取県内の支店、営業所又はその他の事業所に常駐している場合に限る。

(5) この調達の公告日から開札日（再度入札を含む。）においても、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

(6) この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、当該物品納入後、保守、点検、修理その他のアフターサービスを県の求めに応じて速やかに提供できるもの（当該物品が故障した場合に、県の求めがあつてから 2 時間以内に当該物品を確認するなどの対応が可能な者に限る。）であること。

- (7) 本件公告の日から過去5年以内に、本件と同程度の規模であると認められるパソコン等の賃貸借に関する契約を締結し、その契約の履行を完了し、又は現に履行している実績を有する者であること。
- (8) 県との協力・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。

4 契約をする者

鳥取県米子市博労町4丁目220番地
鳥取県
鳥取県立米子工業高等学校
校長 龍田 浩史

5 契約担当部局

鳥取県立米子工業高等学校

6 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 (様式第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)

7 入札手続等

(1) 入札及び仕様に関する問合せ先

〒683-0052 鳥取県米子市博労町4丁目220番地
鳥取県立米子工業高等学校
電話 0859-22-9211
電子メール yonagoko-h@mailk.torikyo.ed.jp

(2) 入札説明書の交付方法

入札説明書は、令和2年4月16日(木)から同年5月1日(金)までの日にインターネットのホームページ(<http://www.torikyo.ed.jp/yonagoko-h/>)から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び交付時間

令和2年4月16日(木)から同年5月1日(金)までの日(土曜日、日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5時までとする。ただし、交付期間最終日は午前9時から正午までとする。

イ 交付場所

(1)に同じ。

(3) 郵便等による入札

可とする。ただし、書留郵便(親展と明記すること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展と明記すること。)により、(1)の場所に送付すること。

(4) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

令和2年5月12日(火)午後1時。ただし、郵便等による入札書の受領期間は、同月11日(月)午後5時までとする。

イ 場所

(1)に同じ

8 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)を作成し、電子メールにより7の(1)の場所に令和2年4月24日(金)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)の質問については、令和2年4月28日(火)にインターネットのホームページ(<http://www.torikyo.ed.jp/yonagoko-h/>)によりまとめて閲覧に供する。

9 入札参加者に要求される事項

- (1) 本件入札に参加を希望する者は、10の事前提出物を作成の上、7の(1)の場所に令和2年5月7日(木)正午までに、持参又は郵便等により提出し、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) 提出部数は各1部とし、その規格はA4版とする。
- (4) 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。
- (5) 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。

10 事前提出物

事前提出物は次のとおりとする。

- (1) 入札参加資格確認書(様式第1号)
- (2) 入札に関する権限を委任された者が、鳥取県内の支店、営業所又はその他の事業所に常駐していることを証するもの(本店所在地が鳥取県外である者で、鳥取県内の支店、営業所又はその他の事業所に常駐している者に係る年間委任状(入札に関する権限を含むこと。)を鳥取県総務部総合事務センター物品契約課に提出していない者に限る。)
- (3) 3の(7)を証するもの(契約書の写し等)
- (4) 保守体制について
 - 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処理(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)を提出すること。
 - イ 入札参加業者と導入保守業者が異なる場合は、本件入札に関する機器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を提出すること。
 - 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。
- (5) 納入機器の仕様書(様式第2号)
仕様書別紙機器仕様一覧表に記載した参考機種以外の機種を選定した場合は、それぞれの仕様分かる資料(カタログ等)を添付し、蛍光ペン及び付箋等で当該箇所を明示すること。

1.1 入札参加資格の審査について

9の(1)により提出のあった書類に対する入札参加資格の適合の可否についての通知は行わない。開札時に予定価格の範囲内で最低価格を提示した業者から順に9の(1)により提出のあった書類の審査を行い、入札参加資格を有するものが落札者として決定した後は、それ以外の業者の審査を省略して、この案件に限り「不備があっても無効としない」扱いとする。

1.2 入札条件

- (1) 入札は紙入札による。
- (2) 入札書に記載する金額は、契約申込金額（課税事業者にあつては、消費税及び地方消費税の額を含めた金額）とする。併せて、内訳に消費税及び地方消費税の額を記載すること。
- (3) 賃貸借料の総額の算出内訳

借入物品の賃貸借料総額	・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。） ・保険料 ・保守に係る経費
-------------	--

- (4) 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。
- (5) 入札書は、件名及び入札者名を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ密封して、提出すること。
- (6) 入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (7) 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。
- (8) 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7の(1)の場所に提出しなければならない。
なお、年間委任状を提出している場合は、この限りではない。
- (9) 委任状の宛名及び入札書の宛名は「鳥取県立米子工業高等学校長 龍田 浩史」とすること。
- (10) 再度入札は2回とする（初度入札を含めて3回とする。）。ただし、郵送による場合で再度入札を希望する場合は、「入札書1回目」、「入札書2回目」及び「入札書3回目」と明記した封書に、「1回目」、「2回目」及び「3回目」を明記した入札書をそれぞれ入れ密封して提出すること。なお、第2回目以降の入札書の送付がない場合は、当該再度入札は辞退したものとみなす。
また、回数が記載されていない場合は、1案件に対し入札書を2通以上提出した入札として無効とする。
- (11) 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。
- (12) 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。

1.3 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項の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。

1.4 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) 入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札
- (3) 他の入札者の代理人を兼ねた者のした入札
- (4) 委任状のない代理人のした入札。ただし、年間委任状を提出している場合は、この限りではない。
- (5) 入札に際し、不正の行為があった者のした入札
- (6) 1 案件に対し、入札書を 2 通以上提出した入札
- (7) 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
- (8) 記名押印のない入札書による入札
- (9) 入札書を鉛筆で記載した入札
- (10) 入札書の金額、氏名、印影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、若しくは記載内容を確認しがたい入札書による入札

1.5 落札者の決定方法

本件公告に示した業務を遂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ものを、落札者とする。

1.6 契約書作成の要否

要

1.7 手続における交渉の有無

無

1.8 その他

- (1) 入札終了後、落札者が免税事業者である場合は、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、又は取りやめることがある。
- (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、契約を解除することがある。
- (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はない。

（ア）再委託の契約金額が本件業務に係る賃貸借料の 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るものとする。

（６） 13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7の（１）の場所に提出すること。

（７） 賃借料の支払方法等

賃借料の支払方法については、当該月の賃借料を翌月支払うこととする。