

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

鳥取県立米子工業高等学校電子制御実習室パソコン等賃貸借 一式

（２）借入物品の仕様

別添鳥取県立米子工業高等学校電子制御実習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）契約期間等

ア 借入期間

令和 7 年 9 月 1 日から令和 12 年 8 月 31 日まで

イ 納入期限

令和 7 年 8 月 29 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。

ウ 契約期間

契約締結日から令和 12 年 9 月 22 日まで

（４）納入場所

仕様書のとおり

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 6 年鳥取県告示第 507 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ものであること。

なお、本件入札に参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していないもの又は当該業種区分に登録されていないものは、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和 40 年 1 月 30 日付発出第 36 号）第 5 条第 1 項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を令和 7 年 4 月 9 日（水）正午までに原則としてとり電子申請サービスにより 4 の（２）の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該書類の提出後速やかに 4 の（２）の場所に必ず連絡すること。

（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）本件調達の公告に示した物品を自社で所有し（令和 7 年 4 月 4 日以降に取得する場合を含む。）、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鳥取県の求めに応じて速やかに提供できる者であること。

（６）鳥取県との協力・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。

3 契約担当部局

鳥取県立米子工業高等学校

4 入札手続等

(1) 入札手続及び業務の仕様に関する担当部局

〒683-0052 米子市博労町四丁目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@pref.tottori.lg.jp

(2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220

鳥取県総務部総合事務センター物品契約課

電話 0857-26-7431

(3) 入札説明書等の交付方法

入札説明書は、令和7年4月4日（金）から同月24日（木）までの日にインターネットの鳥取県立米子工業高等学校ホームページ（<https://www.torikyo.ed.jp/yonagoko-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7年4月4日（金）から同月24日（木）までの日（日曜日、土曜日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。ただし、交付期間最終日は正午までとする。

イ 交付場所

（1）に同じ。

(4) 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。

(5) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

令和7年5月15日（木）午前11時即時開札。ただし、郵便等による入札書の受領期限は、同月14日（水）午後4時45分までとする。

イ 場所

鳥取県立米子工業高等学校 応接室

5 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4の（1）の場所に令和7年4月9日（水）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。

なお、電子メールにより質問する場合は、件名に「鳥取県立米子工業高等学校電子制御実習室パソコン等貸借について」と記載すること。

(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7年4月14日（月）までにインターネットの鳥取県立米子工業高等学校ホームページ（<https://www.torikyo.ed.jp/yonagoko-h/>）によりまとめて閲覧に供する。

6 入札者に要求される事項

(1) 本件入札に参加を希望する者にあつては、7の事前提出物を作成の上、令和7年4月24日（木）

正午までに郵便等又は持参の方法により4の(1)の場所に提出し、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。

7 事前提出物

事前提出物は次のとおりとし、提出部数は1部とする。

(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。

なお、仕様書の参考品番の機器を納入する場合は、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。

(3) 保守体制について(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)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。

(4) 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事業所の登録がされていない者に限る。)

8 資格審査について

(1) 6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7年5月9日(金)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、鳥取県立米子工業高等学校長に対し、入札参加資格がないとした理由について、令和7年5月12日(月)午後4時までに書面(様式は自由)により説明を求めることができる。

(3) (2)により説明を求められた場合、鳥取県立米子工業高等学校長は、説明を求めた者に対して、令和7年5月13日(火)までに書面により回答する。

9 入札について

(1) 入札方法は、紙入札による。

(2) 入札書(様式第4号)に記載する金額は、(3)に示す方法に従って計算した本件入札に係る借入物品の賃借料(保守料等を含む。)の総額を入札書に記載すること。併せて、課税事業者にあつては内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。

なお、各年度の賃借料(以下「年度賃借料」という。)及び年度賃借料に対する各月の賃借料については、概ね次の割合とする。

また、各月の賃借料の総合計金額が本業務の契約金額に満たない場合は、当該不足額を最初の月に係る請求分で調整することとし、発注者と協議の上、決定する。

年度	契約申込金額に対する年度賃借料の割合	年度賃借料に対する各月の賃借料の割合
令和7年度	7／60	1／7
令和8年度	12／60	1／12
令和9年度	12／60	1／12
令和10年度	12／60	1／12
令和11年度	12／60	1／12
令和12年度	5／60	1／5

(3) 賃借料の内訳

借入物品の契約期間中の賃借料総額	・ 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。） ・ 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 ・ 保険料 ・ 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
------------------	---

(4) 賃借料は月ごとに支払うものとし、落札者は落札決定後、直ちに支払内訳書（任意様式とし、各年度及び各月の賃借料及び消費税の額を記載したもの）を4の(1)の場所に提出すること（支払内訳書の内容は契約書に記載することを考慮の上、作成すること）。

(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) 入札書は、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。

(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5号）を4の(5)（郵便等による入札の場合は4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、この限りでない。

(10) 委任状及び入札書の宛名は「鳥取県立米子工業高等学校長 松川 明義」とすること。

(11) 入札書は、調達案件の名称、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、「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。

郵便等による入札の場合は、「第1回」、「第2回」及び「第3回」と明記した封筒にそれぞれ入札書を入れ、密封して提出すること。なお、第2回以降の入札書の提出がない場合は、当該再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。

(12) 入札参加者は、入札書を提出するまでは、いつでも入札を辞退することができる。

ア 入札執行前にあつては、入札辞退届を郵便等又は持参の方法により提出すること。

イ 入札執行中にあつては、入札辞退届を提出すること。

(13) 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。

(14) 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。

10 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。

11 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を4の(5)（郵便等による入札の場合は4の(1)）の場所に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。
- (3) 他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札
- (4) 1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札
- (5) 入札に際し、不正の行為があった者のした入札
- (6) 記名、押印のない入札書による入札
- (7) 入札書を鉛筆で記載した入札
- (8) 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
- (9) 入札開始時刻までに入札場所に参集しなかった者のした入札（4の(4)の郵便等による入札の場合を除く。）
- (10) 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
- (11) 協定、政令、調達手続特例規則、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

12 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。

なお、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入札者が2名以上あるときは、くじにより落札者を決定する。落札者となるべき同価の入札を行った者は、くじを引くことを辞退出来ないものとする。

13 契約書作成の要否

要

14 手続における交渉の有無

無

15 契約手続きにおいて使用する言語、通貨及び時刻

日本語、日本国通貨及び日本標準時

16 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つ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ないで、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再委託する年度の賃借料の額の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）10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、4の（1）の場所に提出すること。

（7）発注者が利用する電子契約サービスによる契約を希望する落札者は、落札の通知を受けたら直ちに電子契約同意書兼メールアドレス確認書（様式第7号）を、4の（1）の場所に提出すること。

なお、電子契約の締結に同意した落札者は、発注者が電子署名完了後に同サービス上で落札者宛に送信するメールにより契約書等の内容を確認し、異議がなければ電子署名を行うものとする。