

# 入札説明書

この入札説明書は、愛媛県会計規則（昭和 45 年愛媛県規則第 18 号。以下「会計規則」という。）及び本件調達に係る入札公告において定めるもののほか、入札に参加しようとする者（以下「入札参加資格者」という。）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 入札に付する事項

入札公告の 1 に掲げるとおり。

## 2 入札等に関する事項

入札に参加を希望する者は、入札公告の 3 (2) イに掲げる期日までに、持参又は郵送等（書留郵便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による同条第 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に限る。以下同じ。）により入札参加資格確認申請書等の必要書類を添えて入札公告の 3 (2) アに掲げる場所に提出すること。

## 3 入札及び開札

- (1) 入札参加資格者又はその代理人は、別添の仕様書、契約書（案）、会計規則及び契約に関して知事が別に定めるものを熟覧のうえ、入札しなければならない。この場合において、本書等について疑義がある場合は、入札公告の 5 により、質問を受け、その質問への回答は、愛媛県立松山東高等学校ホームページに掲載して行うものとする。ただし、入札後、本書等について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。
- (2) 入札参加資格者又はその代理人は、別紙様式による入札書を直接提出しなければならない。郵便、加入電話、電報、ファクシミリ、その他の方法による入札は認めない。
- (3) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- (4) 入札参加資格者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出しなければならない。
  - ア 件名
  - イ 入札金額
  - ウ 入札参加資格者本人の住所（法人の場合は、主たる事務所又は事業所の所在地。以下同じ。）、氏名（法人の場合は、商号又は名称並びに代表者の職名及び氏名。以下同じ。）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）。
  - エ 代理人が入札する場合は、入札参加資格者本人の住所、氏名、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印。
- (5) 入札参加資格者又はその代理人は、書類の文字及び印影を、明瞭で、かつ消滅しないもので記載し、入札金額は、アラビア数字を用いること。
- (6) 入札参加資格者の代理人は、委任状に、入札の際に代理人が使用する印鑑を押印すること。
- (7) 入札書は、封入のうえ提出すること。

- (8) 入札参加資格者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に押印をしておかなければならない。ただし、金額部分の訂正は認めない。
- (9) 入札参加資格者又はその代理人は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。
- (10) 入札参加資格者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することがある。
- (11) 入札金額は、1枚単価を見積もり、供給物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税、契約付付帯条件等納入場所渡しに要する費用一切の諸経費を含めるものとする。また、入札書に記載された金額（小数点以下第2位まで記入）をもって落札価格とするので、入札参加資格者又はその代理人は、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。
- (12) 入札参加資格者又はその代理人は、契約書（案）等に基づき十分考慮して入札金額を見積もるものとする。
- (13) 入札公告等により競争入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出した者に係る資格審査が入札日時までに終了しないときは、当該者は入札に参加することができない。
- (14) 開札の日時は、入札公告の6（1）、開札の場所は、入札公告の6（2）に掲げるとおり。
- (15) 開札は入札参加資格者又はその代理人が出席して行うものとする。入札参加資格者又はその代理人が、立ち会わない場合は、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- (16) 入札会場には、入札参加資格者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員及び(15)の立会職員以外の者は入室することができない。
- (17) 入札参加資格者又はその代理人は、開札時刻後においては入札会場に入場できない。
- (18) 入札参加資格者又はその代理人は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、入札会場を退場することはできない。
- (19) 入札会場において、次の各号のいずれかに該当する者は、当該入札会場から退去させることがある。
- ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し、又は、不正な利益を得るための連合をした者
- (20) 入札参加資格者又はその代理人は、本件入札について他の入札参加資格者の代理人となることはできない。
- (21) 開札をした場合において、入札参加資格者又はその代理人の入札のうち、予定価格以内の価格での入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札参加資格者又はその代理人のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札をする。
- (22) 入札回数は3回を限度とし、落札しない場合において、予定価格と入札額との差が僅少のときは、直ちに随意契約に付し、入札辞退者を除く希望者から、原則として2回を限度として、見積書を徴する。

#### 4 入札保証金

- (1) 入札に際しては、入札者が見積もる契約金額の100分の5以上の入札保証金を納付しなければならない。ただし、会計規則第137条の規定に該当する者については、免除することがある。
- (2) 入札保証金は、落札者が契約を締結しないときは、愛媛県に帰属する。
- (3) 入札保証金に係る取扱いについては、会計規則の規定による。

#### 5 無効の入札書

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 件名及び入札金額のない入札書
- (3) 入札参加資格者本人の氏名及び押印のない、又は判然としない入札書
- (4) 代理人が入札する場合は、入札参加資格者本人の住所及び氏名、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としない入札書（入札参加資格者本人の氏名又は代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当な代理であることが委任状その他で確認されたものを除く。）
- (5) 件名等に重大な誤りのある入札書
- (6) 入札金額の記載が不明瞭な入札書
- (7) 入札金額を訂正した入札書
- (8) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」(昭和22年法律第54号)に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (9) 納付した入札保証金の額が入札者が見積もる契約金額の100分の5に達しない場合の当該入札書
- (10) 数回にわたり反復して行う入札において、前回の最低入札金額以上の入札金額が記載された入札書
- (11) その他、入札に関する条件及び運用基準に違反した入札書

#### 6 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提示した者であって、予定価格以内で最低の価格でもって申込みをしたものを契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
- (3) (2)の同価格の入札をした者のうち、出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定するものとする。
- (4) 落札者を決定したときは、速やかに、落札者を決定したこと及び落札金額を落札者に通知するものとする。
- (5) 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

#### 7 契約保証金

- (1) 契約保証金は契約金額の10分の1以上の額とする。ただし、愛媛県会計規則

第 154 条各号に該当するときは、免除することがある。

- (2) (1)に定めるもののほか、契約保証金に係る取扱いについては、会計規則の規定による。

## 8 契約書の作成

- (1) 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。
- (2) 落札した場合に電子契約を希望する場合は、直ちに電子メール（mate-hof@school.esnet.ed.jp）にて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。
- (3) 入札を執行し契約の相手方が決定したときは、決定した日から5日以内（土日、祝日は含まない。）に契約書を取り交わすものとする。
- (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。

## 9 契約条項

契約書（案）のとおり。

## 10 入札者に求められる義務

- (1) 入札参加資格者又はその代理人は、入札公告等において求められた経済上及び技術上の要件について、指定する期日までに入札参加資格者の負担において完全な説明をしなければならない。
- (2) 入札参加資格者又はその代理人は、校長が必要と認めた場合、納入期限までに確実に納入できる体制が整備されていることを説明しなければならない。
- (3) 入札参加者またはその代理人は、入札公告日から開札日までの間に事務の手続上知り得た各種情報を、開札日以降も外部に一切漏らしてはならない。

## 11 その他必要な事項

入札参加資格者又はその代理人が、本件の入札及び契約手続きに関して要した費用については、すべて当該入札参加資格者又はその代理人が負担するものとする。

## 複写サービス対象一覧

## 1 設置場所及び予定数量

設置場所	予定数量
本館 1 階 事務室 (既存機器更新)	12,240 枚/月
本館 1 階 職員室 (新規設置)	8,350 枚/月
合計	20,590 枚/月

なお、予定数量は過年度の使用実績に基づく見込み数量であり、契約期間の複写枚数を保証するものではない。

## 2 機種選定基準

それぞれ下記の条件を満たす機種であること。

機能 \ 設置場所	本館 1 階 事務室	本館 1 階 職員室
A 4 横スピード	40 枚/分以上	35 枚/分以上
自動両面機能	要	
スキャナー※	要	
給紙トレイ	3 段以上	
最大コピーサイズ	A 3	
自動原稿送り装置	要	
フィニッシャー	要	
プリンター機能	要	
ファックス機能	要	不要

※OCR スキャニング対応 (サーチャブル PDF 及び OfficeOpenXML (PowerPoint, Word) 生成機能を有すること。)

- (1) グリーン購入推進方針判断基準に適合する機種であること。
- (2) カウンター料金については初期設置費用、複写機保守点検料、トナー等の消耗品及び修理代等を含むこと。
- (3) 機種は新品とし、再生機は不可とする。
- (4) 設置に当たりコンセントの形状等を改修する必要がある場合は、落札者の経費負担により対応すること。
- (5) 設置に当たっては、プリンター機能、スキャナー機能及びファックス機能が利用できる状態に設定を行うこと。
- (6) 複写機回収時に残存データを消去し、その旨通知すること。