

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。）及び本件調達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

鳥取県立倉吉総合看護専門学校パーソナルコンピュータ等 一式

(2) 借入物品の品名及び数量

ノート型パーソナルコンピュータ 37台

レーザープリンター 2台

(3) 借入物品の仕様

「鳥取県立倉吉総合看護専門学校パーソナルコンピュータ等賃貸借仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり

(4) 借入期間及び契約期間

令和5年3月31日から令和10年3月30日まで

ただし、令和5年度以降において、本件調達に係る後の予算が成立しなかった場合又は減額となった場合には、契約の全部又は一部を解除できるものとする。

(5) 納入場所

鳥取県立倉吉総合看護専門学校（倉吉市南昭和町15）本館3階 情報処理室

(6) 納入期限

令和5年3月30日（木）

なお、納入期限までに、設置作業、初期設定等を完了し、使用可能な状態にしなければならない。

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（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。

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者又は当該業種区分に登録されていない者は、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5年1月24日（火）正午までに6の（2）の場所に提出しなければならない。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、当該申請書類の提出と同時に6の（2）の場所に必ず連絡しなければならない。

(3) 本件調達の公告日から開札日（再度入札を行う場合にあっては、当該入札の開札日）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) 本件調達の公告日から開札日（再度入札を行う場合にあっては、当該入札の開札日）までの間のいずれの日においても、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。

(5) 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。）を有している者であること。ただし、県内事業所に従業員が常駐していることを確認できる場合に限る。

(6) 次のア又はイのいずれかに該当する者であること。

ア 現在、国、地方公共団体その他の法人とパーソナルコンピュータの賃貸借契約（契約期間が1年以上で

パーソナルコンピュータの台数が30台以上のものに限る。)を締結している者であること。

イ 令和3年度以降に、国、地方公共団体その他の法人とパーソナルコンピュータの賃貸借契約(契約期間が1年以上でパーソナルコンピュータの台数が30台以上のものに限る。)を締結した実績があり、業務を誠実に履行した者であること。

- (7) 仕様書に掲載している物品を所有(本件調達公告日以降に取得する場合を含む。)し、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ること。
- (8) 借入物品の納入後、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。
- (9) 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 落札者の義務

自己の責任において、借入物品に損害保険を付保しなければならない。

4 契約担当部局

鳥取県立倉吉総合看護専門学校

5 配布資料

- (1) 仕様書
- (2) 入札参加資格確認書(様式第1号)
- (3) 借入物品の仕様調書(様式第2号)
- (4) 質問書(様式第3号)
- (5) 入札書(様式第4号)
- (6) 委任状(様式第5号)
- (7) 契約保証金免除申請書(様式第6号)

6 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

〒682-0805 倉吉市南昭和町15
鳥取県立倉吉総合看護専門学校 担当 松尾
電話 0858-22-1041
ファクシミリ 0858-23-5953
電子メール ku_kango@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

令和5年1月17日(火)から同年2月14日(火)までの間にインターネットの鳥取県立倉吉総合看護専門学校のホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/kurayoshikango/>)から入手できる。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5年1月17日(火)から同年2月14日(火)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5時までとする。

イ 交付場所

(1)に同じ。

- (4) ワードファイルの提供

10の事前提出書類を作成するために5の配布資料に係るワードファイルの提供を希望する者に対し、提供希望の旨を、電子メールにより(1)の場所へ送信することによりワードファイルを提供する。電子メー

ルの題名は「鳥取県立倉吉総合看護専門学校 パーソナルコンピュータ等の賃貸借に係るファイル提供依頼」とする。

(5) 郵便等による入札

ア 郵便等による入札の可否

可とする。ただし、書留郵便（親展と明記する。）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。）により、(1)の場所に送付する。

イ 受理した入札書の扱い

鳥取県立倉吉総合看護専門学校に到達した日時を記録し、開札時まで密封したまま保管する。

(6) 入札書の提出期限及び場所

ア 提出期限

令和5年2月24日（金）正午まで

郵便等による入札書の受領期限は、令和5年2月22日（水）午後5時とする。

イ 提出場所

(1)に同じ。

(7) 開札の日時及び場所

ア 日時

令和5年2月24日（金）午後1時30分

イ 場所

(1)に同じ。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、入札参加者の立会いは認めない。

(8) 入札結果の連絡

ア 落札者に対し、落札者の決定後速やかに、電話により落札した旨を連絡する。

イ 入札参加者全員に対し、開札日に、電子メールにより入札結果を連絡する。

(9) 入札及び開札に関する注意事項

12から14までを参照。

7 納入場所の下見

納入場所（鳥取県立倉吉総合看護専門学校 本館3階 情報処理室）の下見は、次の条件で可とする。

(1) 下見が可能な日時は、令和5年1月19日（木）から同年2月7日（火）までの日（日曜日及び土曜日を除く。）の次のア又はイのいずれかの時間とする。

ア 午前9時30分から11時30分まで

イ 午後1時から4時まで

(2) 下見予定日の前々日までに、6の(1)の場所に、電話により、鳥取県立倉吉総合看護専門学校の担当者とは下見の日時を打ち合わせなければならない。校内への立入りとなるため、事前打合せをしていない訪問の場合は、下見不可とする。

(3) 下見の際は、名刺等所属名及び氏名の分かるものを鳥取県立倉吉総合看護専門学校の担当者に提出する。

8 入札等に関する問合せの取扱い

(1) 質問の受付

本件調達に係る質問は、質問書（様式第3号）を、電子メールにより6の(1)の場所に令和5年2月7日（火）午後5時までに送信することにより受け付ける。訪問（7の納入場所の下見を除く。）、電話又はファクシミリによる質問は、原則として、受け付けない。電子メールの題名は「鳥取県立倉吉総合看護専門学校 パーソナルコンピュータ等の賃貸借に係る質問」とし、当該題名で送信されていないものについては回答しない。

(2) 質問に対する回答

(1)の質問に対する回答については、令和5年2月9日(木)までにインターネットの鳥取県立倉吉総合看護専門学校のホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/kurayoshikango/>)により、まとめて閲覧に供する。

(3)仕様書に掲載している機能を満たしているか否かに係る質問

ア 納入しようとする物品が仕様書に掲載している機能を満たしているか否かに係る質問についても、(1)と同様に取り扱う。

イ 当該質問に対する回答は、(2)にかかわらず、速やかに、当該質問者に対して電子メールにより回答する。

ウ 当該質問及び回答についても、(2)と同様、まとめて閲覧に供する。

(4)設置場所の下見の際の質疑応答の取扱い

ア 設置場所の下見の際には、質問を受け付ける。即答できる内容であれば、その場で回答する。即答できない内容の場合は、改めて(1)と同様、電子メールにより質問書を送信することにより、当該質問を受け付ける。

イ 即答した質問及び回答についても、(2)と同様、まとめて閲覧に供する。

9 本件入札に参加を希望する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の事前提出書類(以下「事前提出書類」という。)を、6の(1)の場所に令和5年2月14日(火)午後5時までに、郵便等又は持参の方法により提出し、本件入札に参加する資格の確認を受けなければならない。事前提出書類の提出は紙とする。

なお、提出期限までに事前提出資料を提出しない者は、本件入札に参加することができない。

(2)本件入札に参加を希望する者は、事前提出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)提出期限以降における事前提出書類の差し替え、再提出等は認めない。(鳥取県立倉吉総合看護専門学校の担当者が指示した場合を除く。)

(4)事前提出書類の作成及び提出に要した費用は、提出者の負担とする。

(5)事前提出書類は返却しない。

(6)事前提出書類は、鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象になる。

(7)事前提出書類は、提出者に無断で本件入札事務以外の用途には使用しない。

(8)本件入札に参加を希望する者は、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)等に抵触する行為を行ってはならない。

10 事前提出書類

事前提出書類は次のとおりとする。提出部数は各1部とし、提出書類の規格はA4版を原則とする。

(1)入札参加資格確認書(様式第1号)

(2)2の(5)を証する書類(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。)

(3)2の(6)の入札参加資格を証明する書類(契約書の写し)

(4)借入物品の仕様調書(様式第2号)

(5)借入物品の仕様が分かる資料(カタログ等)

仕様書に掲載している機能を満たすことがはっきりと分かるよう、蛍光ペン、付箋等で該当箇所を明示する。

(6)2の(8)の入札参加資格を証明する書類(様式は特に定めない。)

ア 迅速なアフターサービス、メンテナンス等が可能であることを証明する書類(メンテナンスサービス体制図等)

イ 借入物品に対するメーカーによる支援が確約されていることを確認できる書類(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)

ウ 設置保守業者が本件入札に参加を希望する者と異なる場合は、借入物品の導入及び保守に関して設置保守業者の支援が確約されていることを確認できる書類。なお、設置保守業者が複数ある場合は、連絡先を明確にしなければならない。

1.1 入札参加資格の審査

- (1) 事前提出書類を審査の上、本件入札に参加する資格の有無を確認する。本件入札に参加する資格を有しないと認められた場合のみ、その結果を電子メールにより令和5年2月16日（木）までに連絡する。
- (2) 10の（4）の借入物品の仕様調書に記載された品番等について、仕様書に掲載している機能を満たしていることを、当該メーカーのホームページ等で確認する。仕様書に掲載している機能を満たしていないと判断した場合は、本件入札に参加する資格を有しないと認める。
- (3) （1）により本件入札に参加する資格を有しないと認められた者は、本件入札に参加する資格を有しないとされた理由について、6の（1）の場所に令和5年2月20日（月）までに電子メールにより説明を求められることができる。
- (4) （3）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2月21日（火）までに電子メールにより回答する。

1.2 入札条件等

(1) 入札書に記載する金額等

ア 本件入札は紙入札とし、入札書は所定の様式（様式第4号）を使用する。

イ 入札書に記載する金額（以下「入札金額」という。）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し（消費税不課税、非課税のものを除く。）、併せて、課税事業者にあつては、内訳として消費税額を記載する。

なお、契約申込金額は、1の（1）の借入物品に係る1か月当たりの賃貸借料とし、1か月当たりの賃貸借料の算出に当たっては、エ（ア）から（エ）までに示す費用を含める。

ウ 入札金額及び消費税の額は、算用数字で記載する。

エ 賃貸借料には、次の（ア）から（エ）までを含める。

（ア）借入物品の搬入、設置、初期設定に要する費用

（イ）保険料

（ウ）保守（修理（発注者の責めに帰すべき事由による修理及び調整を除く。）及び点検）に要する費用

（エ）契約が満了等したときの借入物品の撤去、搬出、データ消去等に要する費用

(2) 入札書は、入札者名、入札金額等を記載し、「入札書」と明記するとともに本件調達に係る件名（以下「件名」という。）及び入札者名を記載した封筒に入れ、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、「入札書」と明記した封筒に件名及び入札者名を記載した上で、「第1回」、「第2回」又は「第3回」と回数を明記し、それぞれ第1回目、第2回目又は第3回目の入札書を入れ、密封して提出する。

なお、第2回以降の入札書の送付が無い場合は、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。

(3) 入札の辞退

入札者は、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。なお、その際は、入札辞退届（様式任意。件名、入札者名及び入札辞退の旨を明記したもの）を、郵便等又は持参の方法により提出する。

(4) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合

ア 開札を行うまでに委任状（様式第5号）を6の（6）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。

イ 入札書に代理人の住所及び氏名を記載しなければならない。

(5) 一般的事項

ア 入札書及び委任状の宛名は「鳥取県立倉吉総合看護専門学校 校長 皆川 幸久」とする。

イ 入札者は、一旦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。

ウ 入札者は、会計規則、本件調達公告、この入札説明書、仕様書等を熟覧の上、入札する。

エ 入札後、本件調達公告、この入札説明書、仕様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。

(6) 再度入札

ア 再度入札は2回とする（初度入札を含めて3回とする）。

イ 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。

1.3 入札の無効

次に掲げる入札は無効とする。

- (1) 2の入札参加資格を有しない者のした入札
- (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) 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、開札を行うまでに委任状を6の(6)イの場所に提出してい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、この限りでない。
- (4) 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) 1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札
- (7) 記名の無い入札書による入札
- (8) 入札書を鉛筆で記載した入札
- (9) 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読し、若しくは記載内容を確認し難い入札書による入札
- (10) 入札金額に抹消、訂正又は挿入をした入札書により行った入札
- (11) 入札金額を算用数字で記載していない入札
- (12) ゼロ円での入札
- (13) 政令、会計規則、本件調達公告、この入札説明書又は仕様書に違反した入札

1.4 落札者の決定方法

本件調達に係る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条の規定により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（以下「最低価格者」という。）を、落札者とする。

最低価格者が複数ある場合は、当該最低価格者の間でくじ引きを行い、その当選者を落札者とする。この場合において、最低価格者がくじを引くことができない、又は引かないときは、これに代わり本件入札に利害関係を有しない者（鳥取県立倉吉総合看護専門学校職員）にくじを引かせる。

1.5 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、契約保証金として入札書に記載した賃貸借料月額に1.2を乗じて得た金額（以下「賃貸借料年額」という。）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項に規定する担保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項の規定に基づき、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

1.6 落札者の提出書類

落札者は、次に該当する場合、所定の書類を速やかに提出しなければならない。

- (1) 落札者が免税事業者である場合、消費税等に係る免税事業者届出書
- (2) 落札者が契約保証金の免除を申請する場合、契約保証金免除申請書（様式第6号）

1.7 契約書作成の要否

要

1.8 手続における交渉の有無

無

1.9 この契約に係る支払

- (1) 賃貸借料3か月分（入札書に記載した賃貸借料月額に3を乗じて得た金額）を、四半期ごとに支払う。
- (2) 令和4年度第4四半期及び令和9年度第4四半期については、日割計算により算出した額の賃貸借料を支払う。
- (3) 令和9年度第4四半期の支払は、借入物品のデータ消去及び撤去を発注者が確認した後とする。

2.0 契約関係留意事項

- (1) 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無いと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取りやめることがある。
- (2) 本件入札に参加する資格の確認に係る事項又は事前提出書類の内容について、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。
- (3) 契約の相手方が次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。また、契約の相手方が次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を契約書に記載する。
 - 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（契約の相手方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、契約の相手方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。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。
- (4) 権利義務の譲渡等の禁止
受注者は、契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。