

入札説明書

京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借に係る入札公告（以下「公告」という。）に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

- 1 公告日 令和元年 10 月 8 日（火）
- 2 契約担当者 京都府立南丹高等学校 校長 川勝啓史
- 3 担当部署 〒621-0008 京都府亀岡市馬路町中島 1 京都府立南丹高等学校
電話番号(0771)24-1821 F A X 番号(0771)24-1868
- 4 入札に関する事項
 - (1) 業務の名称及び数量
京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借 一式
 - (2) 業務の仕様等
別添「京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器の賃貸借仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
 - (3) 納入場所
京都府立南丹高等学校 情報処理実習室
 - (4) 賃貸借期間
令和元年 12 月 6 日から令和 7 年 12 月 5 日まで
- 5 入札説明書及び仕様書の入手方法
 - (1) 原則として、8 (2)に定める一般競争入札参加資格審査申請書（別記第 1 号様式。以下「申請書」という。）の提出期間までに、京都府教育委員会ホームページからダウンロードすること。
 - (2) 窓口配布を希望する場合は、8 (2)に定める入札参加資格審査の受付期間までに、3 に示す担当部署へ問い合わせの上、入手すること。
- 6 入札に参加できない者
地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- 7 入札に参加する者に必要な資格
入札に参加する者は、次に掲げる条件を全て満たさなければならない。
 - (1) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者で、その事実の有無について資格審査を受け、その資格を認定されたものであること。
 - ア 府税、消費税又は地方消費税を滞納している者
 - イ 審査基準日（一般競争入札参加資格審査申請書（別記第 1 号様式。以下「申請書」という。）の提出期間の属する年の 1 月 1 日をいう。）において、直前 2 営業年度以上の営業実績を有しない者
 - ウ 申請書又は添付書類に、故意に虚偽の事実を記載した者
 - エ 過去 5 年以内に当該業務と同種の業務を行ったことがない者
 - オ 納品後当該物品に係る保守、点検、修理その他のサービスを必要に応じて速やかに提供できる者以外の者
 - カ 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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のいずれかに該当する者（次のいずれかに該当した者であって、その事実がなくなった後 2 年間を経過しないものを含む。）
 - (ア) 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - (イ) 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - (ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - (エ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (オ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (カ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - (キ) 暴力団及び(ア)から(カ)までに定める者の依頼を受けて入札に参加しようとする者
 - キ 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属する者（その事実がなくなった後 2 年間を経過しない者を含む。）

- (2) 申請書の提出期間の最終日から入札までの期間において、京都府の指名競争入札において指名停止とされていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

8 資格審査の申請手続

資格審査を受けようとする者は、京都府立南丹高等学校長（以下「校長」という。）に申請書を提出し、参加資格の有無について認定を受けなければならない。

なお、提出した書類に関し、契約担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(1) 申請書の入手方法

ア 原則として、(2)に示す申請書の提出期間までに、京都府教育委員会ホームページからダウンロードすること。

イ 窓口配布を希望する場合は、(2)に示す申請書の提出期間までに、3に示す担当部署へ問い合わせの上、入手すること。

(2) 申請書の提出期間

令和元年 10 月 8 日（火）から令和元年 10 月 24 日（木）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(3) 提出場所

3に同じ。

(4) 提出方法

ア 持参により提出する場合

提出期間中の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までの間に提出すること。

イ 郵送により提出する場合

書留郵便で提出期限内に必着のこと。

(5) 添付書類

申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

ただし、物品の製造の請負及び物品の買入れ等に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱（昭和 58 年京都府告示第 375 号）に定める競争入札参加者の資格を有する者は「物品関係競争入札参加資格審査結果通知書」の写しを提出することにより、アからエ及びキの書類を省略することができる。

ア 法人にあつては商業登記事項証明書及び定款、個人にあつてはその者が制限能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び民法（明治 29 年法律第 89 号）第 16 条第 1 項の審判を受けた被補助人）でないことの証明書及び本籍地の市区町村長が発行する身分証明書（いずれも、申請日時時点で、発行日から 3 箇月以内のものに限る。）

イ 府税納税義務者にあつては、府税納税証明書（別記第 2 号様式）

ウ 消費税及び地方消費税納税証明書

エ 営業経歴書及び営業実績調書（別記第 3 号様式）

オ 過去 5 年以内の同種の業務に係る実績一覧（別記第 4 号様式）

カ 取引使用印鑑届（別記第 5 号様式）

キ 法人にあつては財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）、個人にあつては所得税の確定申告書の写し及び営業に必要な機械、工具、備品等の明細書の現在高調書

ク 暴力団非該当誓約書（別記第 6 号様式）

ケ 保守・点検・修理等実施体制図（別記第 7 号様式）

(6) 資料等の提出

申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）を提出した者に対し、資格審査の公正を図るため、申請書等の記載事項を証明する資料等の提出を求めることがある。

(7) その他

申請書等の作成等に要する経費は提出者の負担とし、提出された書類は返却しない。

9 参加資格を有する者の名簿への登載

6 及び 7 について参加資格があると認定された者は、京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借に係る一般競争入札参加資格認定名簿に登載される。

10 資格審査結果の通知

資格審査の結果は、申請書を提出した者に文書で通知する。

11 参加資格の有効期間

参加資格の有効期間は、10による資格審査の結果を通知した日から令和2年3月31日までとする。

12 参加資格審査申請書記載事項の変更

申請書を提出した者（9の名簿に記載されなかった者を除く。）は次に掲げる事項のいずれかに変更があったときは、直ちに一般競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届（別記第9号様式）により当該変更に係る事項を校長に届け出なければならない。

- (1) 商号又は名称
- (2) 法人の所在地
- (3) 営業所等の名称又は所在地
- (4) 法人にあつては代表者の氏名、個人にあつてはその者の氏名
- (5) 取引使用印鑑

13 参加資格の承継

(1) 参加資格を有する者が、次のアからオまでのいずれかに該当するに至った場合においては、それぞれに掲げる者（6及び7(1)アに該当する者を除く。）は、その者が営業の同一性を失うことなく引き続き当該営業を行うことができると校長が認めたときに限り、その参加資格を承継することができる。

ア 個人が死亡したときは、その相続人

イ 個人が老齢、疾病等により営業に従事することができなくなったときは、その2親等内の血族、配偶者又は生計を一にする同居の親族

ウ 個人が法人を設立したときは、その法人

エ 法人が合併したときは、合併後存続する法人又は合併によって設立する法人

オ 法人が分割したときは、分割後承継する法人又は分割によって設立する法人

(2) (1)により参加資格を承継しようとする者は、一般競争入札参加資格承継審査申請書（別記第10号様式。以下「資格承継審査申請書」という。）及び当該承継に係る事由を証する書類その他校長が必要と認める書類を提出しなければならない。

(3) (2)により資格承継審査申請書の提出があったときは、参加資格の承継の適否を審査し、その結果を当該資格承継審査申請書を提出した者に文書で通知するものとする。

14 参加資格の取消し

(1) 参加資格を有する者が当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ないものに該当するに至ったときは、その資格を取り消す。

(2) 参加資格を有する者が次のアからカまでのいずれかに該当すると認めるときは、その者についてその資格を取り消し、3年間競争入札に参加させないことがある。その者の代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

ア 契約の履行に当たり、故意に内容の粗雑なものを提供し、又は業務内容、数量等に関して不正の行為をしたとき。

イ 競争入札において、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

エ 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。

カ アからオまでのいずれかに該当すると認められたことにより、その資格を取り消され、競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

(3) (1)又は(2)により参加資格を取り消したときは、その者に文書で通知するものとする。

15 仕様書に係る質問・回答について

(1) 質問書の提出

ア 対象 京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器貸借仕様書

イ 提出期間 令和元年10月8日（火）から令和元年10月24日（木）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時まで。）

ウ 提出方法

(ア) 持参、郵送又はFAX送信（期限必着）により提出すること。

- (イ) 郵送及びFAX送信の場合は、その旨を電話連絡すること。
- (ウ) FAX送信の場合は、質問書原本を入札当日、持参すること。

- エ 提出先 3担当部署と同じ
- オ 質問書は、別紙様式4を使用すること。
- カ 宛先は「京都府立南丹高等学校長」とすること。
- キ 提出期間内に質問書の提出がない場合は、「質問事項なし」として取り扱う。

(2) 回答書の交付

- ア 日時 令和元年10月28日(月) FAX送信により交付する。
- イ 9の名簿に登載された者全員に回答書を交付し、質問事項がない場合もその旨を各者に連絡し、回答書の交付は行わない。

(3) 質問書及び回答書の扱い

- ア 回答書は、仕様書の一部として、入札条件となる。
- イ 質問書の提出又は回答書の交付に応じない場合であっても、仕様書の内容について、すべて承知したものとして入札を行う。

16 入札日時及び場所

(1) 入札及び開札の日時及び場所

- ア 日時 令和元年10月31日(木) 午前10時30分
- イ 場所 京都府立南丹高等学校 会議室

(2) 入札の方法

- ア 入札書(別紙様式1)は持参によることとし、郵送又は電送による入札は認めない。
- イ 代理人により入札をしようとするときは、委任状(別紙様式2)を提出することとする。この場合、入札書に入札者の住所、氏名又は商号若しくは名称、代理人であることの表示並びに当該代理人の記名押印をしておかなければならない。
- ウ 入札書は、封筒に入れて密封し、かつ、封筒の表に氏名(法人の場合は、その商号又は名称)及び「京都府立南丹高等学校情報処理実習室情報教育機器賃貸借に係る入札書在中」と朱書きし、封筒の開口部を封印する。
なお、開札後予定価格の範囲内の入札がないときで、直ちに再度の入札を行う場合にあっては、この限りでない。
- エ 資格審査の結果、資格を有すると認められたものが1名であっても、原則として入札を執行する。
- オ 入札執行回数は2回までとする。
- カ 一般競争入札参加資格審査結果通知書又はその写しを提示しなければ、入札に参加することができない。
- キ 入札時刻に遅れたときは、入札に参加することができない。
- ク 入札を希望しない場合には、入札に参加しないことができるので、入札辞退届(別紙様式3)を郵送又は持参により事前に提出すること。

(3) 入札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、当該訂正部分について押印しておかなければならない。なお、入札書の入札金額については訂正できない。

(4) 提出された入札書は、書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(5) 入札者が連合又は不穏な行動をする場合において、入札を公平に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(6) 入札者は、入札説明書並びに仕様書、契約書案その他の添付書類(以下「仕様書等」という。)を熟知の上入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、入札執行事務に関係のある職員(以下「関係職員」という。)に説明を求めることができる。ただし、入札後、仕様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。

(7) 入札書に記載する金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札金額とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(8) 開札

ア 開札は、(1)に掲げる日時及び場所において、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立ち合わせて行う。

イ 開札場所には、入札者又はその代理人並びに関係職員及び立会職員以外の者は入場することはできない。

(9) 再度入札

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の範囲内の入札がないときには直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

(10) 入札の無効又は失格

次の各号に該当する者の入札は、無効又は失格とする。

なお、無効な入札をした者（失格者を含む）は、再度入札に参加することができない。

ア 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した入札

イ 申請書を提出しなかった者又は虚偽の記載をした者の入札

ウ 委任状を持参しない代理人による入札

エ 記名押印を欠く入札

オ 金額・氏名・印鑑及び重要な文字が誤脱し、若しくは不明な入札書又は金額を訂正した入札書で入札した者の入札

カ 同じ入札に2以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者の入札

キ 入札に関し不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者のした入札

ク 関係職員の指示に従わない等入札会場の秩序を乱した者のした入札

ケ その他入札に関する条件に違反した者のした入札

コ 再度入札時において、前回の入札のうち最低の入札価格以上の価格で入札した者の入札

(11) 落札者の決定方法

ア 京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号。以下「規則」という。）第145条の予定価格の制限の範囲内で最低の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、落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札をした者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代わって立会職員にくじを引かせるものとする。

イ 落札者が決定通知のあった日から7日以内に契約を締結しないときは、落札者は当該契約の相手方となる資格を失うものとする。

17 使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

18 入札保証金

免除する。

19 違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。

20 契約保証金

免除する。

21 契約書の作成の要否

要（別紙契約書案により作成するものとする。）

22 その他

(1) 1から21までに定めるもののほか、規則の定めるところによる。

(2) 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことがある。

(3) 契約書案、仕様書及び別添資料、質問・回答については、入札当日返却しなければならない。

(4) 入札者は入札当日に入札金額の積算根拠を示す資料を持参し、関係職員から請求のあった場合はこれを提出しなければならない。

(5) 入札者は入札当日に入札条件承諾書に記名押印の上、入札に参加することになるので、印鑑を持参すること。

入 札 書

¥ _____									
内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器貸借								
納入 (引渡) 期限		契約日以降で指示する日			納入 (引渡) 場所		京都府立南丹高等学校		
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 令和 年 月 日 京都府立南丹高等学校長 様 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 住 所 氏 名 </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 印 印 </div>									

入札辞退届

京都府立南丹高等学校長 様

入札名 京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借

この度、下記の理由により入札を辞退します。

記

理由

令和 年 月 日

住所又は所在地

ふりがな
商号又は名称

ふりがな
代表者の職・氏名

印 印

質問書

入札名 京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借

事 項	質 問 内 容

上記のとおり質問しますので御回答願います。

令和 年 月 日

所在地

会社名

代表者名



京都府立南丹高等学校長 様

質問回答の連絡をFAX送信しますので、以下の事項も必ず、御記入ください。

質問書送信御担当者氏名 ()

回答書受信用FAX番号 ()

入札書記載例1

算用数字を用いて円単位で記入 金額訂正は無効（6年間の賃借料合計金額を消費税及び地方消費税抜きの金額で記入）

￥ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-									
内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借	京都府立南丹高等学校	情報処理実習室	情報教育機器賃貸借仕様書による					
納入(引渡)期限		契約日以降で指示する日		納入(引渡)場所		京都府立南丹高等学校			
入札条件を承諾の上、上記のとおり入札します。 令和 年 月 日 → 入札日 京都府立南丹高等学校長 様 住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1 氏 名 株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎									
				社印		長 代 取 締 役 社 章			

会社印及び代表者印を押印すること。

代理人が入札を行う場合

◎代表取締役社長から直接営業部長に委任されている例

住 所	京都市上京区〇〇町△△1-1	行政 印
氏 名	株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎 代理人 営業部長 行政一郎	

◎代表取締役社長から支社長・支店長に委任され、さらに営業課長に委任されている例
(支社長等の名前は記入しない。)

住 所	京都市上京区〇〇町△△1-1	南 丹 印
氏 名	株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎 代理人 営業課長 南丹二郎	

委任状に押印した受任者の印鑑を押印すること。

入札書記載例1-2

再入札書

再入札のときは「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。

¥ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-									
内 訳	業 務 名	規 格	品 質	仕 様	呼 称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借	京都府立南丹高等学校	情報処理実習室	情報教育機器賃貸借仕様書による					
納入(引渡)期限		契約日以降で指示する日		納入(引渡)場所		京都府立南丹高等学校			
<p>入札条件を承諾の上、上記のとおり^再入札します。</p> <p>令和 年 月 日 → 入札日</p> <p>京都府立南丹高等学校長 様</p> <p>住 所 京都市上京区〇〇町△△1-1 氏 名 株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎</p>									
				社印		代表取締役 長之印			

代理人が再入札を行う場合

◎代表取締役社長から直接営業部長に委任されている例

住 所	京都市上京区〇〇町△△1-1	行政印
氏 名	株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎 代理人 営業部長 行政一郎	

◎代表取締役社長から支社長・支店長に委任され、さらに営業課長に委任されている例
(支社長等の名前は記入しない。)

住 所	京都市上京区〇〇町△△1-1	南丹印
氏 名	株式会社きょうと 代表取締役社長 京都太郎 代理人 営業課長 南丹二郎	

委任状に押印した受任者の印鑑を押印すること。

記載例2

(代表取締役社長が直接営業部長に委任する場合)

委任状

商号又は名称 株式会社きょうと 代理人 (行政) 印 鑑
私は、受任者・氏名 営業部長 行政一郎 を代理人と定め、

京都府立南丹高等学校が行う京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借に係る下記の権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 見積及び入札に関する件
- (2) 契約の締結に関する件
- (3) 代金の請求及び領収に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) その他これらに付随する一切の件

2 委任期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

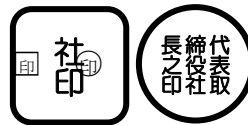
令和 年 月 日

京都府立南丹高等学校長 様

住所又は所在地 京都市上京区〇〇町△△1-1

ふりがな
商号又は名称 株式会社 きょうと

ふりがな
代表者の職・氏名 代表取締役社長 京都 太郎



<注> 入札日に持参すること。

記載例2-2

(既に権限の委任を受けている支店長が営業課長に委任する場合)

委任状

商号又は名称 株式会社きょうと 代理人 (南丹)
私は、受任者・氏名 営業課長 南丹二郎 印 鑑 を代理人と定め、

京都府立南丹高等学校が行う京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借に係る下記の権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 見積及び入札に関する件
- (2) 契約の締結に関する件
- (3) 代金の請求及び領収に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) その他これらに付随する一切の件

2 委任期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

令和 年 月 日

京都府立南丹高等学校長 様

住所又は所在地 京都市上京区〇〇町△△1-1

ふりがな
商号又は名称 株式会社 きょうと 京都支店

ふりがな
委任者の職・氏名 支店長 京都 二郎 印



<注> 入札日に持参すること。

入札書封筒作成例

入札書を封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

(表)

朱書

京都府立南丹高等学校長 様

京都府立南丹高等学校 情報処理実習室 情報教育機器賃貸借に
係る入札書在中

〇〇〇〇株式会社

(裏) 三か所に入札者印（代理人の場合は代理人の印）で封印する。

