

入 札 説 明 書

京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム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6年4月16日(火)

2 契約担当者 京都府立京都すばる高等学校 校長 貴島 良介

3 担当部署 〒612-8156 京都市伏見区向島西定請 120
京都府立京都すばる高等学校 事務部
電話番号(075)621-4788 FAX(075)621-8997
電子メール(subaru-hs@pref.kyoto.lg.jp)

4 入札に関する事項

(1) 業務の名称及び数量

京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム賃貸借 一式

(2) 業務の仕様等

別添「京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステムの賃貸借(保守管理等を含む)業務仕様書」(以下「業務仕様書」という。)のとおり

(3) 賃貸借期間

令和6年9月1日から令和9年8月31日まで

(4) 納入期限・場所

業務仕様書に指示する場所

5 入札説明会の日時及び場所

(1) 日時

令和6年5月1日(水) 午前10時から

(2) 場所

京都市伏見区向島西定請 120

京都府立京都すばる高等学校 管理棟2階 会議室

6 入札説明書及び業務仕様書の交付期間等

(1) 交付期間

令和6年4月16日(火)から令和6年5月1日(水)まで(土曜日、日曜日、祝日及び休日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。

(2) 交付方法

原則として、(1)の期間に、京都府教育委員会又は京都府立京都すばる高等学校ホームページからダウンロードすること。

やむを得ず窓口交付を希望する場合は、(1)の期間に3の場所に問い合わせの上、入手すること。

7 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

8 入札に参加する者に必要な資格

入札に参加を希望する者は、次に掲げる条件を全て満たさなければならない。

- (1) 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令が適用される令和6年度における物品又は役務の調達に係る競争入札に参加する者に必要な資格等を定める告示（令和6年京都府告示第2号）に定める競争入札参加者の資格を得ている者で、次の業務種目に登録されている者であること。
大分類「賃貸借」－小分類「コンピュータ機器」
- (2) 9の(2)で定める一般競争入札参加資格確認申請書（以下「確認申請書」という。）の提出期間の最終日から開札日までの期間において、京都府の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。
- (4) 直前5営業年度以内に、ネットワークを介してサーバと接続するパーソナルコンピュータ等の情報機器の販売、設置・設定及び保守・修理を含む賃貸借等の契約の履行実績を有すると認められる者であること。
- (5) 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であること。

9 資格審査の確認手続

入札に参加を希望する者は、京都府立京都すばる高等学校長（以下「校長」という。）に確認申請書及び(3)に掲げる添付書類（以下「申請書等」という。）を次のとおり、提出し、入札参加資格の確認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) 申請書等の交付期間等

ア 交付期間

6の(1)に同じ。

イ 交付場所

6の(2)に同じ。

なお、上記期間以外においても申請書等の交付を随時行うが、入札期日に間に合わないことがある。

(2) 申請書等の提出期間等

ア 提出期間

令和6年4月16日（火）から令和6年5月14日（火）までの間（土曜日、日曜日、祝日及び休日を除く。）

イ 提出場所

3に同じ。

ウ 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

書留郵便で提出期間内に必着のこと。

なお、上記期間以外においても申請書等の提出を受け付けるものとするが、入札期日までに資格確認の結果を通知することができないことがある。

(3) 添付書類

確認申請書（別記第1号様式）には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- ア 8の(1)に係る競争入札参加資格審査結果通知書の写し
- イ 過去5年以内の同種の業務に係る実績一覧（情報機器等の取引に関する履行実績調書）（別記第2号様式）
- ウ 取引使用印鑑届（別記第3号様式）
- エ 権限を営業所長等に委任する場合には、委任状（別記第4号様式）及び受任者の身分証明書
- オ 仕様書に定める提案書一式

(4) 資料等の提出

申請書等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。

(5) その他

- ア 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。
- イ 8の(1)の資格を有しない者で入札に参加を希望するものは、次のとおり、資格審査を受けることができる。

(ア) 資格審査申請書の提出場所及び問合せ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府総務部入札課
電話番号（075）414-5429

(イ) 提出書類

原則として、京都府ホームページ（<http://www.pref.kyoto.jp/zaisan/zaiji.html>）からダウンロードすること。

(ウ) 提出期限

令和6年4月30日（火）午後5時

なお、その後も随時に受け付けるが、この場合には、この公告に係る入札に間に合わないことがある。

10 資格確認結果の通知

資格確認の結果は、申請書を提出した者に文書で通知する。

11 質問の受付・回答

入札者は、業務仕様書及び契約書案並びにその他の添付書類（以下「業務仕様書等」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業務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。）に対して質問書（別紙様式）により説明を求めることができる（質問事項がない場合は、「なし」として質問書を提出すること。）。質問書の記入方法については別紙「質問・回答について」を参照し、記載すること。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。また、質問書及び回答書は、業務仕様書の一部として、入札条件となる。

(1) 質問書の提出期間等

- ア 提出期間
9の(2)のアに同じ。
- イ 提出方法
持参、郵送又はFAX並びに電子メールのいずれかの方法により提出すること。
- ウ 提出場所

3に同じ。

(2) 回答書

ア 回答日時

令和6年5月21日（火）予定

イ 回答方法

FAX 又は電子メールにより回答

12 入札手続等

(1) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

令和6年5月28日（火） 午前10時

イ 場所

5の(2)に同じ。

ウ 郵送による場合の入札書の受領期限等

(ア) 受領期限

令和6年5月27日（月）

(イ) 提出先

3に同じ。

(ウ) その他

書留郵便を用いるものとする。

(2) 入札の方法

ア 入札書（別紙様式1）は持参又は郵送によることとし、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（別記第4号様式）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（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。以下同じ。）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「京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム貸借一式 入札書在中」と朱書きし、封筒の開口部を封印すること。

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 郵送により入札を行う場合は、入札書は二重封筒とし、表封筒に「5月28日開札 京都府立京都すばる高等学校教育用コンピュータシステム貸借一式 入札書在中」と朱書きし、中封筒に入札書のみを入れ、封筒の開口部を封印し、親展で郵送すること。代理人名で提出するときは、表封筒に委任状を同封すること。ただし、当該代理人が開札に立ち会うときは、開札の際に委任状を提出することができる。

オ 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。

カ 入札執行回数は2回までとする。ただし、郵送による入札の参加があった場合において、当該郵送による入札者又は代理人が開札に立ち会わなかった場合にあっては、再度入札は別途期日を定めて行うものとする。

キ 一般競争入札参加資格確認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。

ク 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。

ケ 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2)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、入札説明書並びに業務仕様書、契約書案その他の添付書類（以下「業務仕様書等」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、当該業務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、業務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。

なお、入札書に記載する金額は賃貸借契約期間（36月）に対する総額とすること。

- (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、郵便入札により再度入札を送付したものを除き、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。

13 使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

14 入札保証金

免除する。

15 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。

16 契約保証金

免除する。

17 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。）

18 その他

(1) 1 から 17 までに定めるもののほか、規則の定めるところによる。

(2) この公告に係る調達に関し、政府調達に関する苦情の処理手続要綱（平成 8 年京都府告示第 485 号）に基づく苦情の申立てがあったときは、契約を締結しないこと又は契約の執行を停止し、若しくは契約を解除することがある。

(3) 本入札に係る調達契約は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）第 4 条に規定する特定調達契約である。

(4) 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。

(5) 契約書案、業務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。

(6) 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。

(7) 本入札説明書を入手した者は、これを本入札手続以外の目的で使用してはならない。