

入札説明書

この入札説明書は、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 調達内容について

- (1) 業務の名称及び数量
平成30年度印刷用紙購入
- (2) 業務の仕様
入札説明書及び仕様書による。
- (3) 業務の期間
契約締結日から平成31年3月31日まで。
- (4) 納入場所（実施場所）
鳥取県鳥取市若葉台北一丁目1番1号
公立大学法人 公立鳥取環境大学

2 入札参加資格要件について

本件入札に参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治施行令（平成22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 鳥取県又は鳥取市が定める一般競争入札参加資格（『文具・事務用機器類』区分での登録）を有する者。
- (4) 鳥取県東部（鳥取市、八頭町、岩美町、若桜町、智頭町）に本店、支店、営業所又はその他の事業所を有する企業であること。
- (5) 公告の日から同年5月25日（金）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項の規定又は鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）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。

3 入札手続き等について

- (1) 入札に関する問合せ先
〒689-1111 鳥取県鳥取市若葉台北一丁目1番1号
公立大学法人公立鳥取環境大学 学務課
電話番号：0857-38-6710 ファクシミリ：0857-38-6729
電子メールアドレス：gakumu@kankyo-u.ac.jp
- (2) 入札説明書、仕様書の交付方法
入札説明書及び仕様書は、公告の日から同年5月18日（金）までの間に以下インターネットホームページで公開される案内ページから入手すること。

<http://www.kankyo-u.ac.jp/about/publicoffering/bid/>

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

公告の日から同年5月17日（木）までの日（休日及び祝日を除く。）の午前9時から午後5時の間に交付する。

イ 交付場所

（1）に同じ。

（3）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。

入札書を郵送しようとする入札者は、封書の表に「入札書」と朱書きし、件名を併記して、入札保証金及びその還付に要する郵送料に相当する金額の現金又は郵便為替を同封し、書留郵便で送付しなければならない。

（4）入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

平成30年5月25日（金）午後1時30分。ただし、郵便等による入札書の受領期限は、同年5月23日（水）午後5時までとする。

イ 場所

公立鳥取環境大学 本部講義棟3階小会議室

4 入札に関する問合せの取り扱いについて

（1）質問又は同等品の確認の受付方法

本件入札に関しての質問又は同等品の確認は、質問書（様式第4号）又は同等品確認書（様式第5号）と確認用資料（カタログ等又は説明が記載されているURL）を、電子メール又はファクシミリを利用して提出することとし、訪問及び電話による問い合わせは受け付けないものとする。なおメールを利用する際の件名は「平成30年度印刷用紙購入に係る入札に関する質問」又は「平成30年度印刷用紙購入に係る入札に関する同等品確認」として、3の（1）の入札に関する問合せ先メールアドレスに送付し、必ず電話での到達確認も併せて行うこと。

（2）質問等の受付期限

平成30年5月16日（水）正午まで。

（3）質問等への回答

質問等のあった事項については、質問等を提出した者に対し、電子メール又はファクシミリにより回答を行う。なお、質問等の内容が他の提案者にも関係すると判断したものについては、質問事項と回答及び同等品とみなした場合の同等品

情報のみを、平成 30 年 5 月 17 日（木）に公立鳥取環境大学のホームページによりまとめて閲覧に供するものとする。

5 入札参加者に要求される事項について

- (1) 本件入札に参加を希望する者にあつては、6 の事前提出物を作成の上、郵送、持参又はファクシミリにより 3 の (1) の入札に関する問合せ先に平成 30 年 5 月 18 日（金）午後 5 時まで提出すること。なお事前提出物をファクシミリにより提出した際は、入札日前日までに郵送又は持参、あるいは入札日当日の入札開始前に原本を提出すること。
- (2) 入札者は事前提出物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。

6 事前提出物について

事前提出物は以下の通りとし、提出部数は各 1 部とする。

- (1) 入札参加申込書（様式第 1 号）
- (2) 鳥取県又は鳥取市が定める一般競争入札参加資格決定通知書等の写し（提出が可能な場合）

7 資格審査について

- (1) 5 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、その結果を平成 30 年 5 月 22 日（火）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、平成 30 年 5 月 23 日（水）午前中までに書面（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、平成 30 年 5 月 23 日（水）午後 5 時まで書面により回答する。

8 入札条件について

- (1) 入札は紙入札により行うものとする。
- (2) 調達公告に定める入札日時までに参集しない者は、棄権とする。
- (3) 代理人をして入札させようとするときは、必ず委任状（様式第 2 号）を提出すること。
この場合において、当該代理人は、同一の入札について、2 人以上の入札者の代理人となることができない。
- (4) 入札しようとする者は、入札書（様式第 3 号）を作成し、封筒表面に「入札書」及び本件入札の件名、入札者氏名を明記した封筒に入れ、封かんして提出すること。
- (5) 入札しようとする者は、入札書の記載事項について訂正したときは、訂正印を押さなければならない。ただし金額の訂正はできない。
- (6) 入札者及び代理人は、既に提出した入札書を書き換え、引き換え、又は撤回することができない。
- (7) 入札回数は 3 回までとする。
- (8) 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限の範囲内の入札がないと

きは、直ちに再度の入札（以下「再度入札」という。）を行う。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できないものとする。

- (9) 入札をしなかった者及び無効の入札をした者については、再度入札に参加できないものとする。
- (10) 入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 8 に相当する額を加算した金額（1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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、見積もった金額から当該金額に 108 分の 8 を乗じて得た金額（1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）を減じた金額に相当する金額を入札書に記載すること。
- (11) 入札参加者は、入札後、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ができない。
- (12) 入札参加者は、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。

9 入札の無効条件について

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) 委任状を提出しない代理人のした入札
- (3) 入札者が法令の規定に違反したとき。
- (4) 入札者が連合して入札したとき。
- (5) 入札者が入札に際して不正の行為をしたとき。
- (6) 入札者が他人の代理を兼ね、又は 2 人以上の代理をしたとき。
- (7) 入札者又はその代理人が同一事項に対し 2 以上の入札をしたとき。
- (8) 入札書が鉛筆で記載されているとき。
- (9) 入札書に記名押印がないとき（署名のみのときを含む。）その他必要な記載事項を確認できないとき。
- (10) 入札書の金額が訂正されているとき。
- (11) 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、若しくは記載内容が確認しがたいとき。
- (12) 入札保証金を納めない者又は納めた入札保証金の額が不足する者のした入札
- (13) その他本件に係る調達公告、入札説明書等に記載する条件に違反した入札

10 落札者の決定方法について

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、公立大学法人公立鳥取環境大学契約事務取扱規程（以下「契約事務取扱規程」という。）第 5 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。なお落札となる同価の入札をした者が 2 名以上あるときは、くじ引きにて落札者を決定する。

11 契約書作成の要否について

契約書を要し、契約にあたっては落札者決定後速やかに打ち合わせを行い、入札日を起点として原則1週間以内に契約行為を行うこと。契約書は入札参加資格提出時に配付する大学様式を基本とし、落札者と調整・修正したものを以て取交しを行う。なお大学様式を基本とした契約書での契約が困難な場合は、落札者が有する契約書を基に、大学と落札者が速やかに協議の上、契約取交しを行うこととするが、契約書文面にて相互同意ができない場合は、予算の範囲で入札結果が次点（次点がダメならその次）となる業者と契約を行うこととする。

12 入札保証金及び契約保証金について

(1) 入札保証金

本件入札に参加しようとする者は、入札保証金として入札価格に100分の108を乗じて得た額の100分の5以上の金額を本学が指定する期日までに指定する口座に振込しなければならない。この場合において、全国銀行協会に加入する金融機関が振り出し、又は支払保証をした小切手の提供をもって代えることができる。

なお、契約事務取扱規程第10条の規定により、入札保証金の全部又は一部の納付を免除する場合があるので、入札保証金の要否については、入札参加申込時に相談・確認すること。

入札保証金は入札が終了した後に還付するものとする。ただし、落札者にあつては、契約保証金を納付するとき（契約事務取扱規程第41条の規定により、契約保証金の納付を免除された者にあつては、契約が確定したとき。）に還付するものとする。また落札者からの申出があつたときは、入札保証金を契約保証金に充当することができる。

(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以上の金額を本学が指定する期日までに指定する口座に振込しなければならない。この場合において、契約事務取扱規程第40条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付にかえることができる。

なお、契約事務取扱規程第41条の規定により、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する場合がある。

契約保証金は、契約を履行した後に返還するものとし、契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金（その納付に代えて提供された担保を含む。）は、法人に帰属するものとする。

13 その他

(1) 本件入札に係る書類等の作成及び提出に要する費用等は、全て入札参加者の負担とする。なお失格の場合も同様とする。

(2) 入札終了後、落札者が免税事業者である場合は、消費税及び地方消費税に係る免税事業者届出書を提出すること。

(3) 入札終了後、落札者は速やかに「積算内訳書（見積明細・見積もり根拠）」（様式は自由）を提出すること。「積算内訳書」の積算金額は落札金額と同額とする。

- (4) 開札前に天災その他やむを得ない事由が生じたとき、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。
- (5) 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。
- (6) 12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事務取扱規程第41条の規定に定める免除理由を説明又は証明する書類を提出し、免除の可否を確認すること。