

入札説明書

人事管理システムに関する機器等賃貸借に係る一般競争入札の公告（令和3年7月21日付け）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 契約担当者

青森県知事 三村 申吾

2 一般競争入札に付する事項

(1) 次に掲げる物件の賃貸借期間における保守を含む賃貸借料とし、その物件等に要求する仕様等は、別紙仕様書のとおりとする。

人事管理システムに関する機器等 一式

(2) 賃貸借期間

令和3年10月1日から令和8年9月30日まで

ただし、この契約に係る予算の減額又は削除があった場合は、この期間の中途において当該契約を解除することがある。

(3) 賃貸借物件の搬入

契約締結後、仕様書に従い仮搬入及び本搬入並びにこれらに伴う設定作業及び設置作業を行うこと。

(4) 設置場所

青森県青森市長島一丁目1番1号

青森県庁内（人事課、人事課所管会議室等）

3 入札説明書の交付及び契約条項を示す場所並びに問合せ先

〒030-8570

青森県青森市長島一丁目1番1号

青森県総務部人事課組織・人事グループ

TEL:017-734-9045（担当 加藤主事）

FAX:017-734-8005

4 入札・開札の場所及び日時

(1) 場所

青森県青森市長島一丁目1番1号

青森県庁舎東棟5階中会議室

(2) 日時

令和3年8月10日（火） 午前10時

5 入札及び契約手続きに使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

6 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 令和2年5月18日青森県告示第412号（物品等の競争入札参加資格）の一又は令和3年2月10日青森県告示第82号（物品等の競争入札参加資格）の一の規定により、物品の製造の請負、買入れ及び借入れの契約に係る競争入札参加資格者名簿並びに役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿に登録され、かつ、A等級に格付けされた者であること。
- (3) 一般競争入札参加資格審査申請書の提出期限の日から開札までの間に、知事の指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 納入する機器等について、県で示した仕様を満たすこと及び保守体制が整備されていることを証明した者であること。

7 入札に対する質問

- (1) 質問がある場合、次により提出すること。

ア 提出期間

令和3年7月27日(火) 午後5時まで

イ 提出場所

3に同じ

ウ 提出方法

質問書（別紙様式4）により、原則として電子メールにより提出するものとし、やむを得ない場合に限り、持参、郵送又はファクシミリによる提出を認めるものとする。

また、質問者は、質問書を提出した際には電話により県に到着の確認をすること。

なお、電送時における件名及び送信先メールアドレスは次のとおり。

（ア）件 名：「入札質問書」の提出（組織・人事グループあて）

（イ）メールアドレス：jinji@pref.aomori.lg.jp

- (2) 回答については、全ての入札説明書受領者に対して令和3年7月29日(木)午後5時までに電子メールにより通知する。

8 資格の審査等

- (1) 入札への参加を希望する者は、一般競争入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。（別紙様式1））1部に次の関係資料を添えて、青森県総務部人事課長に提出しなければならない。

また、申請書の内容について説明を求められた場合には、これに応じるとともに、必要な場合には、当該申請書の内容の変更等に応じなければならない。

なお、関連書類には、当該入札への参加を希望する者の住所及び氏名（法人の場合は、当該法人の名称又は商号及び代表者名）を記名及び押印（外国人又は外国法人の場合は、当該個人又は当該法人の代表者の署名）しなければならない。

① 次の競争入札参加資格審査結果通知書の写し 1部

- ア 物品の製造の請負、買入れ及び借入れに係る競争入札参加資格審査結果通知書
 - イ 役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格審査結果通知書
- ただし、県の名簿により確認できる場合は不要とする。

② 納入物件証明書（別紙様式2） 1部

- ア メーカー名、機器名及び型番等機器形状、性能、仕様の確認が一般的手法で行うことのできるように記載すること。
- イ 仕様書の2.5に掲げる調達機器等の要求仕様を満たしていることが確認できる資料を添付すること。

③ 保守体制証明書（別紙様式3） 1部

- ア 賃貸借物件の保守が行える事業所の一覧
設置場所の最寄りの保守が行える事業所の名称、所在地、入札参加者との関係、当該物件の保守実績（過去1～3年程度）が明示されていること。
- イ 技術員の派遣体制
技術員の数、緊急時の連絡系統、現地への派遣方法、連絡から現地到着までの所要時間が明示されていること。

(2) 入札への参加を希望する者は、申請書に関係書類を添えて、令和3年7月30日（金）午後5時までに青森県総務部人事課長に提出しなければならない。（1）の説明及び内容の変更等に応じない者は、当該入札に参加することができないものとする。

（1）の審査結果については、当該提出者に対して別途書面により令和3年8月3日（火）を目途に通知する。

(3) 提出場所は、3と同様とする。

9 落札対象

賃貸借機器等に要求する仕様が満たされていると判断される申請書等を提出した者に係る入札書のみを落札対象とする。

10 入札価格等

入札書（別紙様式5）の記載要領

(1) 落札の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額（当該金額に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、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、見積もった契約期間の総額のうち契約初年度の契約金額となる6か月分に相当する金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載するものとする。

- (2) 入札書には、入札年月日、入札価格及び入札件名並びに入札に係る物件の名称及び数量を記載の上、入札者の住所及び氏名（法人の場合は、当該法人の名称又は商号及び代表者名）を記名及び押印（外国人又は外国法人の場合は、当該個人又は当該法人の代表者の署名）しなければならない。

なお、代理人が入札を行う場合は、併せて、代理人の氏名（法人の場合には、当該法人の名称又は商号及び代表者名）を記名及び押印しなければならない。

11 入札書の提出方法等

- (1) 入札書は、封筒に入札書を入れて封印の上、入札件名及び入札者の氏名（法人の場合には、当該法人の名称又は商号及び代表者名）を表記するものとする。
- (2) 郵便、電話、電報、ファクシミリ及び電子メールによる入札は、認めないものとする。
- (3) 委任代理人が入札を行う場合は、委任状（別紙様式6）を入開札前に青森県総務部人事課長に提出しなければならない。ただし、有効な期間委任状を既に提出している場合は、不要とする。

12 入開札の立ち会い等

- (1) 入開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
- (2) 入札者又はその代理人は、入開札場に入場しようとするときは、身分証明書等を提示しなければならない。

13 入札保証金

入札保証金は、青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号。以下「規則」という。）第132条第1項第2号の規定により免除する。

14 落札者の決定方法

- (1) 9の規定により落札対象と判断され、かつ、規則第137条の規定に基づいて作成された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。
- (2) 落札者となるべき同価の入札者が2人以上あるときは、直ちに、くじで落札者を定める。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

15 再度入札等

- (1) 再度入札を含め、全ての入札執行回数は3回を限度とする。
- (2) 開札した場合において落札となるべき入札者がいないときは、直ちに同会場にて再度の入札を行う。

この場合において、入札書の提出が無い者については、再度の入札を辞退したものと

して取り扱う。

- (3) 無効の入札を行った者は再度の入札に参加することはできない。
- (4) 2回目の入札に付し落札者が不在の場合において、1者を除いて他の入札者がすべて辞退した場合又は1者を除いて他に有効な入札を行った者がいない場合は、以後の再度入札は行わず、その1者との随意契約により契約を締結する。
- (5) 3回目の入札に付し落札者が不在ときは、最低価格の入札者との随意契約により契約を締結する。

16 入札の無効

- (1) 入札の参加資格のない者がした入札
- (2) 同一の入札について二以上の入札をした者の入札
- (3) 公正な価格の成立を害し、又は不正の利益を得るためにした連合その他不正の行為によって行われたと認められる入札
- (4) 入札書の金額、氏名、印影若しくは重要な文字の誤脱又は識別しがたい入札又は金額を訂正した入札
- (5) その他入札条件に違反した入札

17 入札結果の通知

入札結果の通知は、規則第 141 条第 2 項の規定により、開札会場において口頭で行う。

18 契約金額

落札価格をもって令和 3 年度の契約金額とする。また、令和 4 年度から令和 7 年度の各年度の契約金額は、落札価格に 12 を乗じた額を 6 で除して得た額(当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とし、令和 8 年度の契約金額は落札価格と同額とする。

19 契約保証金

- (1) 契約保証金は、規則第 159 条の規定による。
なお、規則第 159 条第 1 項本文に規定する契約保証金の算定の基礎となる契約金額は、各年度の契約金額とする。
- (2) 補足
 - ア 契約保証金を現金納付する場合及び還付について
契約締結まで及び各年度当初までに契約金額の 100 分の 5 以上の契約保証金を徴収する。
また、当該契約保証金は契約期間の履行が完了した後に還付する。
 - イ 契約保証金を免除する場合について
 - (ア) 規則第 159 条第 1 項第 1 号により免除しようとする場合
 - a 保険金額

履行保証保険契約の保険金額は、契約初年度は初年度契約金額の100分の5以上の額とし、翌年度以降は、当該年度の契約金額の100分の5以上の額とすること。

また、契約初年度の翌年度以降において、保険金額に変更があるときは、各年度当初までに、保険証券等を添付の上免除申請書を提出すること。

b 保険期間

履行保証保険契約の保険期間は、契約初年度は当該年度の契約締結日を含む期間とし、翌年度以降は、各年度の契約期間を含む期間とすること。

また、契約初年度の翌年度以降において、保険期間に変更があるときは、各年度当初までに、保険証券等を添付の上免除申請書を提出すること。

(イ) 規則第159条第1項第2号により免除しようとする場合

過去2年の実績の「規模」の判断に当たっては、青森県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の対象となる契約に係る契約期間の総額のうち各年度の契約金額を基準とする。この場合、過去の実績が当該条例の対象となる契約であるときは、当該契約期間のうち各年度の履行実績を独立した1回の実績として取り扱えることとし、当該実績の「規模」は各年度の契約金額とする。

また、契約初年度の翌年度以降において、免除の対象となる実績の内容に変更があるときは、各年度当初までに、免除申請書を提出すること。

(ウ) 免除の理由に変更があるとき

契約初年度の翌年度以降において、契約保証金の免除決定の理由に変更があるときは、各年度当初までに、変更に応じた手続を行うこと。

20 契約書の取り交わしの時期
落札決定の日から7日以内

21 検査
検査は、規則第163条に規定するもののほか、契約書及び仕様書に定めるところにより行うものとする。

22 契約代金の支払方法
契約代金は、21の検査に合格した後において、当該契約者の請求により支払うものとする。

23 その他
この競争入札を行う場合において了知し、かつ、遵守すべき事項は、規則の別記第一の「入札者心得書」記載のとおりとする。
なお、入札者心得書第9条の保証人は不要とする。