

入札説明書

この入札説明書は、岩手県が発注する調達契約に関し、一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）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) 調達件名及び数量 複写機の賃貸借及び保守（モノクロ複写機） 一式
- (2) 調達件名の特質等 仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和8年8月1日から令和13年7月31日まで
- (4) 納入場所 別紙一覧表のとおり
- (5) その他 この契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であり、契約期間の各年度における経費の予算の範囲内においてその給付を受けるものであること。

2 入札参加者資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和8年度において岩手県が発注する物品の製造の請負又は物品の買入に係る競争入札のうち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の規定が適用される調達契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（令和7年岩手県告示第716号）に規定する特定調達契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格を取得した者であること。

なお、上記資格を有しない者で入札に参加を希望する者は、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い合わせ先

13（2）に同じ。

イ 提出期限

令和8年5月29日（金）午後5時

- (3) 入札の日において、岩手県から、物品購入等に係る指名停止等措置基準（平成12年3月30日制定）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 当該調達に係る保守、点検、修理その他のアフターサービスを納入先の求めに応じて速やかに提供できると認められる者であること。

3 入札参加者に求められる事項

- (1) 入札参加者は、仕様審査に必要な書類として、次の書類（以下「仕様書等」という。）を令和8年6月3日（水）午後5時までに13（2）の場所に各1部、提出しなければならない。

なお、仕様等について疑義がある場合は、仕様書等の提出期限の日までの間に入札公告等に掲げる問合せ先に説明を求めることができる。

ア 仕様書

(ア) 当該調達に係る複写機（以下「複写機」という。）の仕様内容が網羅されていること。

(イ) 当該複写機の製造メーカー及び規格等が明示されていること。

(ウ) 当該複写機のカタログ又は写真を添付すること。

イ 保守整備等体制調書

(ア) 当該複写機の保守整備を行える者が常駐している営業所等一覧（営業所等の名称、所在地、入札参加者との関係、連絡系統等、複写機の保守整備実績（過去3年間）、保守整備及び修理の依頼を受けてから作業に着手するまでの所要日数又は時間が明示されていること。）

(イ) 消耗部品等供給体制（部品供給の窓口、供給系統及び所要日数又は時間が明示されていること。）

(ウ) 技術員の派遣体制（緊急時の連絡系統、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。また、専任の技術員を2名以上配置していること。）

ウ 定価見積書（複写機及び調整、設定等費用を含む定価見積書（消費税及び地方消費税抜き）。なお、メーカー希望小売価格が存在しない場合は、その旨を記載するとともに店頭価格又は実売価格を記載すること。）

エ 仕様書記載のセキュリティ要件を満たす認証書の写し（必要に応じて同等性を説明する資料を含む。）

(2) (1) の書類の提出に当たっては、次の事項を記載した「送付書」を添えるものとする。

ア 提出年月日

イ 入札参加者の住所及び氏名、印（法人の場合は、商号又は名称、代表者の氏名及び印）、電話及びFAX番号、担当者名（問い合わせ先）

ウ 調達件名

エ 提出する書類の名称

(3) 仕様書等を提出した者は、入札日の前日までの間において当該仕様書等に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(4) 仕様書等は、岩手県において審査するものとし、基本的仕様及び特質等を満たし、かつ、迅速な保守整備の体制及び部品等の供給体制が整備され、使用目的に耐え得ると認められた仕様書等を提出した者に限り入札に参加できるものとする。

なお、仕様書等の補足、補正等は認めるが、令和8年6月10日（水）午後5時までとする。

また、審査結果は、令和6年6月17日（水）までにFAXにより通知する。

4 入札の方法等

(1) 1複写当たりの単価で入札に付する。

なお、1複写としてカウントする複写サイズは、仕様書に記載したいずれの複写サイズであっても片面を1複写とする。

また、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に相当する額を加算し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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を小数点第2位まで入札書に記載するものとする。

(2) 入札書を直接提出する場合は、5(1)の日時に5(2)の場所に持参すること。

(3) 入札書を郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合は、令和8年6月18日(木)午後5時までに13(2)の場所に必着のこと。

また、封書は二重封筒とし、入札書を中封筒に密封の上、当該中封筒及び外封筒の表面に次の事項を記載すること。

ア 氏名(法人にあつては商号又は名称)

イ 「6月19日 複写機の賃貸借及び保守(モノクロ複写機)の入札書在中」

なお、電報、電送その他の方法による入札は認めない。

(4) 入札書の入札金額以外の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分を線で抹消し入札参加者の印を押印しなければならない。

また、一度提出した入札書は、書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(5) 代理人により入札に関する行為をさせようとする者は、入札書提出の前に委任状を提出しなければならない。

5 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日時

令和6年6月19日(金)午後1時30分

(2) 場所

岩手県庁舎5階 入札室

6 入札保証金

免除

7 入札の無効

次のいずれかに該当する入札書は、これを無効とする。

- (1) 競争入札の参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 入札参加者に求められる事項を履行しなかった者が提出した入札書
- (3) 指定の日時までに指定の場所に到達しなかった入札書
- (4) 記名押印のない入札書
- (5) 入札金額を訂正した入札書
- (6) 誤字脱字等により必要事項が確認できない入札書
- (7) 入札件名の表示に重大な誤りがある入札書
- (8) 同一入札参加者又は代理人が二つ以上提出した入札書
- (9) 代理人が委任状を提出しないで提出した入札書
- (10) その他入札に関する条件に違反して提出した入札書

8 入札書に関する事項

入札書は、県で示す書式により次のことを表示し押印すること。

(1) 入札年月日

(2) 入札参加者の住所、氏名及び印(法人の場合は、所在地、商号又は名称、代表

者の氏名及び印)

- (3) 宛て名は、「岩手県知事」とする。
- (4) 件名
- (5) 入札金額

9 落札者の決定方法

- (1) 本件調達に係る入札公告及び入札説明書で示した要件の全てを満たしている入札者であって、会計規則第 100 条（平成 4 年岩手県規則第 21 号）の規定により定めら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した者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
- (3) (2) の同価の入札をした者のうち、立ち会っていない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札者に代わって入札執行事務に関係のない職員がくじを引き、落札者を決定するものとする。

10 開札に立ち会う者に関する事項

開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人の立ち会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

11 再度入札に関する事項

- (1) 初度の入札において落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行うものとする。
- (2) 再度入札を行う場合の入札者は、当該入札を辞退する者を除き、最初の入札における入札者のみとする。なお、郵送による場合は、「辞退扱い」とするものとする。
- (3) 入札執行回数は、3 回を限度とするものとし、この限度内において落札者がいないときは、入札を打ち切るものとする。

12 契約に関する事項

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 落札者は、契約保証金として、契約金額に仕様書に示す年間複写見込枚数を乗じて得た金額に契約期間年数を乗じて得た金額の 100 分の 5 以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、次の場合は契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

ア 落札者が保険会社との間に岩手県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保険証券を提出したとき。

イ 落札者が過去 2 年の間に国又は地方公共団体と、種類及び規模が同程度以上の契約を履行しており、その契約書の写しを 2 件分以上提出したとき。

- (3) 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行しないときは岩手県に帰属する。
- (4) 契約条項は、別添契約書案のとおりとする。
- (5) 落札者の決定後、契約書を作成し契約が確定するまでの間において、当該落札者が入札公告又は入札説明書に掲げるいずれかの要件を満たさなくなった場合又は満たさないことが判明した場合は、契約を締結しない。

13 その他

- (1) 入札参加者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて入札参加者又は契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 入札、契約及び仕様に関する事務を担当する部局の名称及び所在地
岩手県出納局総務課総務担当
〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号 電話番号 019-629-5967

(送付書書式例)

令和 年 月 日

岩 手 県 知 事 様

所在地又は住所

氏名 (商号又は名称)

代表者氏名

印

電話番号

FAX 番号

(担当者名)

送 付 書

下記調達件名に係る一般競争入札に参加したく、別添のとおり仕様審査に必要な書類を提出します。

記

- 1 調達件名 (物品名) 複写機の賃貸借及び保守 (モノクロ複写機) 一式
- 2 提出書類
 - (1) 仕様書
 - (2) 保守整備等体制調書
 - (3) 定価見積書
 - (4) 仕様書記載のセキュリティ要件を満たす認証書の写し

(入札書様式例)

入 札 書

令和 年 月 日

岩 手 県 知 事 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

(代理人氏名)

(印)

件 名 複写機の賃貸借及び保守（モノクロ複写機） 一式

入札金額 複写片面1枚あたりの単価

百	十	一	.	銭	
---	---	---	---	---	--

一金 円

(委任状様式例)

委任状

令和 年 月 日

岩手県知事様

委任者 所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、下記の者を代理人として、次の権限を委任します。

入札件名 複写機の賃貸借及び保守（モノクロ複写機） 一式

記

1 受任者

氏名

受任者

使用印

2 委任事項

入札及び見積に関する一切の権限

3 委任期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで