

# 入札説明書

## 1 入札に付する事項

別記の1のとおり。

## 2 入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 県内に本店を有すること。
- (2) 当該業務を円滑に遂行するに足る能力を有している者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 愛媛県知事の審査を受け、平成29・30・31年度における製造の請負等に係る競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (5) 入札参加要件確認書の提出期限の日から落札者の決定までの間に、愛媛県知事が行う入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法による更生手続開始の申立て、又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (8) **パソコンを用いた事務作業を業務内容とする業務委託契約（請負契約）又は人材派遣契約の実績を有し、入札参加要件確認書の提出により、適切かつ確実に委託業務を遂行できることを証明した者であること。**

（入札参加要件確認書の作成方法、提出先、提出期限等は、別記の6のとおり。）。

## 3 入札の日時及び場所等

別記の2のとおり。開札は、即時開札とする。

## 4 入札手続に関する注意事項

- (1) **入札書（見積書）については、当日配布するものを使用すること。**  
**（入札に必要な印鑑を持参のこと。）**
- (2) 愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）、入札説明書、契約書（案）、仕様書等を熟知のうえ、入札しなければならない。この場合において、質疑事項がある場合は、**別記の5のとおり**、説明を求めることができる。ただし、入札後、これら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。
- (3) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また、入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- (4) 入札書に記載する金額は、アラビア数字を用いなければならない。
- (5) 書類の文字及び印影は、明瞭で、かつ、消滅しないもので記載し、又は押印しなければならない。（鉛筆書きによる記載は、不可）
- (6) 書類への押印に際しては、スタンプ印等の材質に耐久性がない印鑑及び保存性のないインク等の使用は、認めない。ただし、押印に代わるものとして、外国人による署名は、認める。
- (7) 入札参加者の代理人は、委任状に、入札の際に代理人が使用する印鑑を押印しなければならない。
- (8) 入札書の内容を訂正することはできない。（金額を訂正する場合は、新たな入札書に記載すること。）また、入札書の内容以外の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に押印しなければならない。

- (9) 提出した入札書及び委任状は、返還、引換え、変更又は取消しをすることができない。
- (10) 入札執行者は、必要と認める場合は、当該入札の執行を中止し若しくは取消し、又は入札日時を延期することができる。この場合において、入札執行者は、入札者の損害に対する責めを負わないものとする。
- (11) 入札金額は、当該入札に付する業務に係る一切の諸経費を含めて見積るものとする。  
また、落札価格は、**入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額**（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る。）**を加算した額**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、見積った契約金額から消費税及び地方消費税を控除した金額を入札書に記載すること。

## 5 入札会場における注意事項

- (1) 入札及び開札は、入札参加者（代理人による入札の場合は、その代理人）が出席して行うものとする。  
なお、原則的に、入札会場には、入札執行事務に関係のある職員を除き、入室できない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後は入札会場に入場できない。また、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札が終了するまで、退場することができない。
- (3) **代理人による入札を行う場合には、代理人は、入札会場において、入札開始前に、入札権限に関する別添「委任状」を提出し、入札執行者の確認を受けなければならない。別添「代理入札を行う場合の「入札書、委任状」記入の注意事項」を参照のこと。**
- (4) 入札会場において、次のいずれかに該当する者は、当該会場から退去させるものとする。
  - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し、又は不正な利益を得るための連合をした者
- (5) 入札参加者の代理人は、本件入札について2人以上の者の代理人となることはできない。  
また、入札参加者は、他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (6) 予定価格の制限の範囲内の価格での入札がないときは、3回を限度として入札を執行するものとする。3回の入札に落札者がいない場合は、2回を限度として見積りに移行するものとする。

## 6 無効の入札書

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。この認定は、入札執行者が行い、異議の申立てはできないものとする。

- (1) 入札に参加する資格のない者又は代理権限がない者が入札したとき。
- (2) 入札参加者又はその代理人が2以上の入札をしたとき（関与した全ての入札が無効）。
- (3) 入札参加者又はその代理人が、他の入札参加者の代理をして入札したとき（関与した全ての入札が無効）。
- (4) 入札書の入札金額を訂正して入札したとき。
- (5) 「入札金額以外を訂正した入札書」又は「訂正した委任状」において、適正な訂正印のないとき。
- (6) 入札書及び委任状の金額、記名、押印その他必要な記載事項を確認できないとき。
- (7) 本人が入札する場合において、入札書に入札参加者本人の氏名及び押印のない又は判然としないとき。代理人が入札する場合において、入札書に入札参加者本人の氏名、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないとき。
- (8) 入札書及び委任状の入札に付する業務等の名称に重大な誤りのあるとき。

- (9) 代理入札において、必要な手続要件を備えていないとき。  
代理入札における注意事項を、  
別添「代理入札を行う場合の「入札書、委任状」記入の注意事項」に取りまとめたので、  
留意すること。

(参考) 代理入札において、見られる無効の例

- ア 代理入札であるにもかかわらず、入札参加者本人による入札書を提出した。  
(入札書を厳封して持参したとしても、無効。)
- イ 入札書に代理人氏名の記載がない。
- ウ 代理人の印影が、入札書と委任状で異なっている。
- エ 委任状に代表者印がない。(社印は、意思表示にならない。)
- オ 委任状に代理人の印がない。
- カ 入札書に代理人の印がない。
- キ 入札書に代理人の印と代表者印の両方が押印されている。(意思表示者が不明。)
- ク 代理人の印がスタンプ等印である。 など

- (10) 入札者が連合して入札をしたと明らかに認められるとき。
- (11) 入札者が入札に際して不正の行為をしたと明らかに認められるとき。
- (12) 再度の入札において、当初の最低入札金額を上回る額の入札をしたとき。
- (13) 入札者が入札に関し県の担当者の指示に従わなかったとき。
- (14) その他愛媛県会計規則又は入札に関する条件に違反したとき。

## 7 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が二人以上あるときは、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。この場合において、くじを引かない者があるときには、入札事務に関係のない職員を入場させ、これに代わり、くじを引かせるものとする。
- (3) 最低制限価格制度を適用するため、最低制限価格を下回る入札が行われた場合は、当該入札をした者は落札者となれない。なお、この場合は予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者として決定するものとする。
- (4) 落札者を決定したときは、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び落札金額を、落札者とされなかった入札者に、入札会場で告知するものとする。
- (5) 入札後、入札手続、愛媛県会計規則、仕様書及び契約条項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。
- (6) 入札は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも辞退できる。入札を辞退するときは、その旨を入札辞退書又は入札書に明記し、入札執行者に直接提出することにより、申し出るものとする。また、入札を辞退した入札者は、以降の入札には参加できないものとする。
- (7) 落札者は、指定の期日までに契約書を取り交わすものとする。契約書の作成においては、まず、落札者が押印し、さらに、知事が、その送付を受けて、押印するものとする。落札者が、指定の期日までに契約の取り交わしをしなないときは、落札の決定を取り消すことがある。
- (8) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (9) 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

## 8 契約条項

契約書(案)及び仕様書のとおり。

## 9 入札保証金

愛媛県会計規則第135条から第137条までの規定によるが、第135条に規定する入札保証金を納付させる場合の額については、入札見積金額の100分の5以上とする。

愛媛県会計規則第137条の規定により入札保証金について免除を受けたい場合は入札保証金免除申請書を提出する。愛媛県は、入札保証金免除申請書の内容を確認し、免除の可否について提出者に書面で通知（郵送）する。

## 10 契約保証金

愛媛県会計規則第152条から第154条までの規定によるが、第152条に規定する契約保証金を定める場合の額については、契約金額の10分の1以上とする。

愛媛県会計規則第154条の規定により契約保証金について免除を受けたい場合は契約保証金免除申請書を提出する。愛媛県は、契約保証金免除申請書の内容を確認し、免除の可否について提出者に書面で通知（郵送）する。

## 11 資格審査に関する事項

2（4）の資格審査に関する事項の照会先及び申請書の提出先

- （1）部局名 愛媛県 出納局 会計課 用品調達係
- （2）所在地 〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2
- （3）電話番号 089-912-2156

## 12 その他の事項

- （1）入札参加者又はその代理人が、本件調達に関して要した費用については、全て当該者が、負担するものとする。
- （2）**当該入札は、令和2年度予算を審議する愛媛県議会において、当該予算が可決・成立することを条件として実施するものである。**
- （3）契約は予算の執行が可能となる日（令和2年4月1日）以降に行うこととする。
- （4）事務を担当する部局は、**別記の3のとおり**とする。
- （5）入札関係書類の交付は、**別記の4のとおり**とする。

## 別 記

### 1 入札に付する事項

- (1) 件名 愛媛県旅費審査等業務
- (2) 業務名及び数量 愛媛県旅費審査等業務 一式（4人役）
- (3) 業務の内容等 契約書（案）及び仕様書による
- (4) 履行期間（契約期間） 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- (5) 履行場所  
愛媛県庁舎（愛媛県松山市一番町四丁目4番地2）内の甲が指定する場所  
愛媛県出納局審査課（愛媛県庁本館2階）を予定
- (6) 入札方法  
(2) についての、消費税及び地方消費税を含めない総価で行う。

### 2 入札の日時及び場所

- (1) 入札日時  
令和2年3月17日（火） 午後2時
- (2) 入札場所  
愛媛県庁第二別館5階 第4会議室

### 3 事務を担当する部局

- (1) 部局名 愛媛県出納局審査課 旅費審査係
- (2) 所在地 〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2
- (3) 電話番号 089-912-2774

### 4 入札関係書類の交付

令和2年3月6日（金）午後5時15分まで、愛媛県ホームページ

(<http://www.pref.ehime.jp/>) でのダウンロード又は上記3の場所で交付する。

上記3の場所での交付は、上記期限までの土曜日、日曜日及び祝祭日を除く日の、午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までの間を除く）とする。

### 5 質疑事項の取扱い

- (1) 受付方法及び受付期限

質疑事項がある場合は、令和2年3月6日（金）午後5時15分までに、別添「質問書」を、電子メール、郵送、FAX又は持参の方法により提出すること。（期限必着）

なお、電子メールの場合は、件名を必ず「旅費審査等業務入札の質問」とし、愛媛県出納局審査課のメールアドレス（shinsa@pref.ehime.lg.jp）に送信すること。

また、提出後速やかに、担当窓口へ電話で到着確認を行うこと。

- (2) 回答方法

質問書に記載されたメールアドレスに回答を返信する。

また、令和2年3月11日（水）までに、全ての質問及び回答を取りまとめ、入札参加者（入札参加要件確認書の提出を受け、入札参加可能となった者）に原則として電子メールで送信する。

## 6 入札関係提出書類

(1) 入札参加要件確認書の作成方法等

**次の4点の書類等を提出し、入札保証金の免除を希望する場合は免除申請書も提出する。**

### ア 入札参加要件確認書

別添「入札参加要件確認書」を記載する。

確約事項等が含まれているので、入札参加要件確認書の内容を十分確認すること。

なお、虚偽の記載をした場合や、落札後に確約事項を満たさない場合などは、入札参加資格停止措置を行う場合があるので、注意すること。

### イ 既成の契約書の写し 1通

「パソコンを用いた事務作業を業務内容とする業務委託契約（請負契約）又は人材派遣契約」の実績のうち、当該業務実績を確認できる契約1例について、契約書等の写しを添付すること。

契約書面上の支障がある事項（契約相手方、契約金額等）については、黒塗りしてもよい。

契約の相手方は、官公庁、民間を問わない。

### ウ 返信用封筒（入札参加可否について通知します。） 1通

封筒のサイズは問わない。（定型でも定型外でも可）

封筒に必要な切手を貼付の上、宛先記載のこと。

返送する書類は、A4サイズの書類1～2枚。（定型封筒には折り曲げて封入する。）

### エ 入札（契約）保証金免除申請書（提出は任意です。） 1通

別添「入札（契約）保証金免除申請書」を記載する。

なお、入札保証金及び契約保証金の免除を申請しなかった場合や、免除要件を満たさない場合は、入札保証金及び契約保証金を納付しなければならないので、注意すること。

(2) 提出期限及び提出先

**令和2年3月6日（金）午後5時15分までに、上記3の場所に持参又は郵送（期限必着）で提出する。**

(3) 入札参加の可否の通知、入札保証金及び契約保証金の免除可否の通知

**提出された入札参加要件確認書の内容を確認し、入札参加の可否について、令和2年3月11日（水）までに提出者に書面で通知（郵送）する。入札保証金及び契約保証金の免除も申請している場合は併せて通知（郵送）する。**

スケジュール概要			
2月下旬	関係書類交付 (県ホームページでの ダウンロード又は 手渡し)	質疑事項（電子メール等） 質問者に随時回答 (電子メール)	入札参加要件確認書の提出 (持参又は郵送)
3/6（金）	終了	受付期限	提出期限
3/11（水）		取りまとめた質問を 全者に通知（電子メール）	入札参加可否の通知 (郵送)
3/17（火）	入札 契約準備		
4/1（月）	契約		