

入 札 説 明 書

この入札説明書は、平成6年4月15日マラケシュにおいて作成された政府調達に関する協定、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（平成7年政令第372号）、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号。以下「会計規則」という。）、愛媛県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年愛媛県規則第69号）の規定に基づき作成したものであり、本件調達については、入札公告において定めるもののほか、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 入札に付する事項

別記中1のとおり。

2 入札に参加する者に必要な資格

知事の審査を受け、令和8年度から令和10年度までの製造の請負等に係る一般競争入札に参加する資格を有すると認められ、かつ「特定調達参加希望」の登録をしている業者で、次の事項に該当すると認められた事業者であること。

- (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) 借入期間の開始までに、要求する仕様の機器を確実に納入できる体制が整備されていることを証明した者であること。
- (3) 借入期間の開始までに、借入物品に係る保守の体制が整備されていることを証明した者であること。
- (4) 開札の日において、知事が行う入札参加資格停止の期間中にない者であること。
- (5) 下記の企業認定・認証の何れかを取得している者であること。
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証
 - ・「プライバシーマーク」認証

3 入札及び開札

- (1) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、別添契約書（案）、会計規則及び契約に関して知事が別に定めるもの（以下「仕様書等」という。）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、仕様書等について疑義がある場合は、別記中3に掲げる者に説明を求めることができる。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。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、別紙様式1による入札書を、持参又は郵送等により提出しなければならない。加入電話、電報、ファクシミリその他の方法による入札は認めない。
- (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) 入札書の提出場所は、別記中2(1)のとおり。
- (5) 入札書の受領期限は、別記中2(2)のとおり。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項（以下「件名等」という。）を記載した入札書を提出しなければならない。この場合、愛媛県があらかじめ用意した入札書を使用しなければならない。
 - ア 件 名
 - イ 入札金額
 - ウ 提出年月日
 - エ 入札参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、名称又は商号及び代表者の氏名。以下同じ。）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）
 - オ 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の住所及び氏名、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

- (7) 入札参加者又はその代理人は、書類の文字及び印影を、明瞭で、かつ消滅しないもので記載し、入札金額は、アラビア数字を用いること。
- (8) 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すること。
- (9) 入札書は、直接提出する場合には、封入の上、提出すること。郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮に氏名を朱書し、外封筒の封皮には「9月16日開札 [パソコンネットワーク学習システムの借入れ] の入札書在中」と朱書しなければならない。
- (10) 入札参加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、当該訂正部分に押印をしておかなければならない。ただし、金額部分の訂正は認めない。
- (11) 入札参加者又はその代理人は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- (12) 入札参加者又はその代理人は、入札公告等において求められた物品を納入できることを証明する書類等の必要な関係書類を令和8年8月28日（金）午後5時15分までに提出しなければならない。
- (13) 入札参加者若しくはその代理人が相連合し、若しくは不穩の挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたとき又は天災その他必要と認められるときは、当該入札を延期し、又は取り止めることがある。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を負わないものとする。
- (14) 入札金額は、供給物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税、契約付帯条件等の納入場所渡しに要する費用の一切を含め、1月当たりの借入金額を見積もるものとする。なお、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10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札参加者又はその代理人は、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。
- (15) 入札参加者又はその代理人は、賃貸借料の年間支払回数等の契約条件を別添契約書（案）等に基づき十分考慮して入札金額を見積もるものとする。
- (16) 入札公告等により入札仕様確認書を提出した者が、開札時に競争に参加する者に必要な資格を有すると認められることを条件に、あらかじめ入札書を提出した場合において、当該者に係る資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときは、当該入札書は落札決定の対象としない。
- (17) 開札の日時及び開札の場所は、別記中2(3)のとおり。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が、開札に立会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立会わせてこれを行う。
- (19) 入札会場には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に係る職員（以下「入札関係職員」という。）及び3(18)の立会職員以外の者は入場することができない。
- (20) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後においては入札会場に入場することができない。また、入札執行の完了に至るまでは、入札を辞退した場合及び特にやむを得ない事情があると認められる場合を除き、入札会場から退出することができない。
- (21) 入札参加者又はその代理人は、入札会場に入場しようとするときは、入札関係職員に競争入札参加資格審査結果通知書又はその写しを提示することとし、代理人にあつては別紙様式2による入札権限に関する委任状を提出しなければならない。
- (22) 入札会場において、次の各号の一に該当する者は、当該入札会場から退去させる。
 - 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、又は不正の利益を得るための連合をした者
- (23) 入札参加者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (24) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限範囲

内の価格での入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札参加者又はその代理人すべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

- (25) 3回の入札をするもさらに落札者がいないときは、入札辞退者を除く希望者から、原則として2回を限度として、別紙様式3による見積書を徴する。
- (26) 入札参加者及びその代理人は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退できる。入札を辞退するときは、その旨を入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、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、当初の入札を辞退した入札参加者及びその代理人は、再度の入札以降の入札及び見積合せには参加できないものとし、再度の入札を辞退した入札参加者及びその代理人は、入札及び見積合せには参加できないものとする。

4 入札保証金

入札保証金については、会計規則第135条及び第136条の規定により入札見積金額の100分の5以上の額を納付するものとする。ただし、会計規則第137条各号のいずれかに該当する者については、免除することがある。

5 無効の入札書

次の各号の一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、入札参加者及びその代理人は、異議の申立てができないものとする。

- (1) 公告に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 件名及び入札金額のない入札書
- (3) 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入札書
- (4) 入札参加者又はその代理人の提出した2以上の入札書
- (5) 誤字・脱字等により意思表示が不明確である入札書
- (6) 代理人が入札する場合は、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入札書（入札参加者本人の氏名又は代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当な代理であることが委任状その他で確認されたものを除く。）
- (7) 件名等の名称に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明瞭な入札書
- (9) 入札金額の記載を訂正した入札書
- (10) 納付した入札保証金の額が入札者の見積もる契約金額の100分の5に達しない場合の当該入札書
- (11) 入札公告等において示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 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）に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (13) 数回にわたり反復して行う入札において、前回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (14) その他会計規則又は入札に関する条件に違反した入札書

6 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申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価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、同価格の入札をした者のうち、出席しない者又はくじを引かない者があるときは、立会職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者を決定したときは、速やかに、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所並びに

落札金額を、落札者とされなかった入札者に通知するものとする。

- (4) 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、契約の相手方と決定した者が押印し、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いときは、落札の決定を取り消すことがある。

7 契約書の作成

- (1) 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。
- (2) 落札した場合に電子契約を希望する場合は、入札要求事項提出期限までに電子メール（shisetsukosei@pref.ehime.lg.jp）にて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。
- (3) 競争入札を執行し契約の相手方が決定したときは、決定した日から5日以内（土日、祝日は含まない。）に契約書を取り交わすものとする。
- (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (6) 落札者は、契約書の作成に当たり、契約書に記載すべき事項に関して必要な説明を契約事務担当者に行うものとする。

8 契約保証金

契約保証金については、会計規則第152条及び第153条の規定により契約金額の10分の1以上の額を納付するものとする。ただし、会計規則第154条各号のいずれかに該当する者については、免除することがある。

9 契約条項

別添契約書（案）及び添付書類のとおり。

10 入札者に求められる義務

- (1) 入札参加者又はその代理人は、入札公告等において求められた経済上及び技術上の要件について、指定する期日までに入札参加者の負担において完全な説明をしなければならない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、入札公告等において求められた物品等に係る技術仕様等について、指定する期日までに入札に参加する者の負担において完全な説明をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、入札公告日から開札日までの間に事務の手續上知り得た各種情報を、開札日以降も外部に一切漏らしてはならない。

11 資格審査に関する事項

資格審査に関する事項の照会先及び申請書の提出先

愛媛県出納局会計課用品調達係

〒790-8570

愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

電話 089-912-2156

12 その他必要な事項

- (1) 契約に係る担当者の所属する部局の名称及び所在地は、別記中3のとおり。
- (2) 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、全て当該入札参加者又は契約の相手方が負担するものとする。

別記

1 入札に付する事項

- (1) 件名
パソコンネットワーク学習システムの借入れ
- (2) 借入物品名及び数量
パソコンネットワーク学習システム一式（使用にあたり必要な周辺機器、ソフトウェア、搬入、据付け、調整等一式）
- (3) 物品の条件等
別添仕様書による。
- (4) 賃貸借期間
令和9年3月1日から令和14年2月28日まで
- (5) 納入方法及び納入場所
納入物品等が、全て作動することを双方が確認した上で、次に掲げる場所に納入すること。
（詳細は別添仕様書による。）
愛媛県立東予総合高等学校
西条市周布650
愛媛県立今治工業高等学校
今治市阿南町1丁目1-36
愛媛県立八幡浜工業高等学校
八幡浜市古町2丁目3-1
愛媛県立吉田高等学校
宇和島市吉田町北小路甲10

2 入札書の提出先等

- (1) 入札書の提出先
愛媛県教育委員会事務局管理部教育総務課施設厚生室施設グループ
- (2) 入札書の受領期限
ア 持参による場合 令和8年9月10日（木）午前8時30分から同年9月16日（水）午前9時59分まで
イ 郵送等による入札の場合 入札書は、令和8年9月10日（木）午前8時30分から同月15日（火）午後5時15分までに、2(1)に掲げる場所に必着のこと。
- (3) 開札の日時及び場所
日時：令和8年9月16日（水）午前10時
場所：愛媛県庁第1別館10階教育委員会会議室

3 仕様書等に係る照会先

質問等がある場合は、原則として、別添「質問書」を電子メールにて提出することにより受け付け、数日中に回答する。なお、件名は、「パソコンネットワーク学習システム等の調達に関する照会」とすること。

メールアドレス：shisetsukosei@pref.ehime.lg.jp

照会期限：令和8年8月24日（月）午後5時15分

担当部署：愛媛県教育委員会事務局管理部教育総務課施設厚生室

住所：愛媛県松山市一番町四丁目4番地2（〒790-8570）

電話：089-907-5520

4 入札仕様確認書の提出先及び受領期限等

- (1) 入札仕様確認書の受領期限
令和8年8月28日（金）午後5時15分
- (2) 入札仕様確認書の提出先及び提出方法等
別添入札仕様確認書作成要領のとおり

- (3) 入札仕様確認書の作成方法
別添入札仕様確認書作成要領のとおり