

## 入 札 説 明 書

この入札説明書は、福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステムの賃貸借について、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）、福島県財務規則（昭和 39 年福島県規則第 17 号。以下「財務規則」という。）及び本件賃貸借契約に係る一般競争入札（以下「入札」という。）の公告等の規定に基づき、入札に参加する者（以下「入札者」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定めたものである。

### 1 入札に付する事項

- (1) 借入物品の名称及び数量 福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステム 一式  
(搬入、据付け、組立て、調整、機器保守、撤去等を含む。)
- (2) 借入物品の仕様等 本説明書及び仕様書による。
- (3) 借入期間 令和 6 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日まで
- (4) 納入場所 福島県立福島明成高等学校 実験実習棟 2 階 計算実習室

### 2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる条件をすべて満足している者であり、かつ、当該入札に参加をする者に必要な資格の確認を受けた者であること。

- (1) 施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 一般競争入札参加資格確認申請書の提出期限日から入札の日までの間に福島県から入札参加資格制限措置又は指名停止を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てがなされている者にあつては、当該手続開始の決定の後に入札に参加することに支障がないと認められる者であること。
- (4) 一般競争入札参加資格確認申請書の提出期限の日から過去 3 年以内に、この公告に示した仕様に合致した物品又はこれと類似する物品について、生産し、販売し、又は相当の期間貸与した実績を有する者であること。
- (5) 当該物品を借入期間中確実に貸与できる者であること。
- (6) 当該物品に係る保守、修理、部品供給等を借入期間中に確実に履行できる者であること。
- (7) 福島県内に本店又は支店・営業所を有する者であること。

### 3 入札に参加する者に必要な資格の確認

入札に参加を希望する者は、2 に掲げる必要な資格の確認を受けるため、一般競争入札参加資格確認申請書（様式 1。以下「確認申請書」という。）に次の書類を添付し、令和 6 年 7 月 16 日（火）午後 4 時まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く）に 4 の(1)に示す場所に提出し、当該資格について福島県立福島明成高等学校長の確認を受けること。

入札参加資格の有無は、一般競争入札参加資格確認通知書（様式 2）により令和 6 年 7 月 23 日（火）までに通知する。

なお、期日までに確認申請書を提出しなかった場合は、入札に参加できないので、十分に注意すること。

#### (1) 納入実績書

一般競争入札参加資格確認申請書の提出期限の日から 3 年以内に、納入物品又はこれと類似する物品について、生産、販売又は貸与した実績書（様式は任意とし、納入年度、納入先、仕様の詳細等を明示すること。）に、当該納入物品に係る契約書または発注機関が発行した納入実績証明書等、納入の事実を証明する書類を添付すること。

#### (2) 製品納入証明書

公告に示した納期内に、当該物品を確実に納入できることを明らかにした製造メーカー発行の証明書（様式は任意とし、製造メーカーの本社、支店又は営業所が直接入札に参加する場合は不

要とする。)を添付すること。

(3) 保守、修理及び部品供給体制を示す書面

賃貸借期間中の保守、修理及び部品の供給体制等、別途「借入機器保守仕様書」に示す要求保守仕様を満たすことを示す書面(様式は任意とし、保守を行う支店、営業所、サービスセンター等の所在地・担当名、障害発生時の復旧に要する想定時間、部品の供給体制等、要求仕様に基づき明示すること。)を添付すること。

(4) 納入仕様書

入札説明書に示す仕様書に基づき、当該賃貸借物品の納入仕様書等の図書を作成し、添付すること。

(5) 福島県内に本店又は支店・営業所を有することを証明する書類

履歴事項全部証明書(登記簿謄本)などを添付すること。なお、写しでも可とするが、その場合は、書類の余白に奥書証明(例:「原本と相違ないことを証明する 令和 年 月 日 株式会社 ○○○○ 代表取締役 ○○ ○○ 印」と写しの余白に記載し、押印する)をすること。

(6) 返信用封筒

確認申請書の審査結果を一般競争入札参加資格確認通知書(様式2)により通知することとなるが、郵送を希望する場合は、表に申請者の住所及び商号又は名称を記載し、84円切手を貼った長3号封筒を添付すること。

4 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

郵便番号 960-1192 福島県福島市永井川字北原田1番地  
福島県立福島明成高等学校 事務室  
電話 024-546-3381 FAX 024-546-3383

(2) 入札及び開札の日時及び場所

令和6年7月31日(水) 午前11時から  
福島県立福島明成高等学校 大会議室

5 入札書の提出方法

(1) 入札書は、指定のもの(様式3)を使用することとし、下記の方法により4の(2)に示す日時及び場所へ持参により提出すること。

(2) 入札書に添付する書類

- ア 一般競争入札参加資格確認通知書(様式2)の写し
- イ 委任状(様式5) ※入札に代理人が出席する場合に必要
- ウ 一般競争入札出席届(様式6)

(3) 入札書の必要記載事項

入札書には、次の事項が記載されていなければならない。

ア 入札金額は、賃貸借物品の本体価格、輸送費、保険料のほか、仕様書に定める経費等、納入、撤去に要する一切の諸経費に契約期間内における賃借料等の総額を含めて見積もること。

なお、落札の決定に当たっては、入札書に記載された入札金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額。)をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

イ 入札者の住所、商号又は名称、代表者職・氏名の記載及び代表者の押印をすること。

ウ 代理人をして入札する場合の入札書には、入札者の住所、商号又は名称及び代表者職・氏名の他に、当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印をすること。

6 入札保証金

(1) 入札に参加を希望する者は、入札金額の100分の3以上の額の入札保証金を納付しなければならない。

- (2) 入札保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めるか、又はその納付に代えて担保として財務規則第169条第1項各号に規定する有価証券を提出するものとする。
- (3) 財務規則第249条第1項各号（別記1）に該当する場合、入札保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- (4) 入札保証金の免除を希望する者は、以下の書類を令和6年7月30日（火）午後4時までに、4の(1)に示す場所に提出すること。なお、保険適用による免除申請者は、別途、開札日までに入札保証保険証券原本を提出すること（原本は返却しないので留意すること。）。  
【入札保証金納付免除関係書類】
  - ア 入札保証金納付免除申請書（様式7）
  - イ 納入実績証明書（様式8）※必要がある場合に提出する。
  - ウ 納入実績証明願（様式9）※必要がある場合に提出する。
- (5) 入札保証金の納付及び還付については、財務規則の定めるところによる。

## 7 入札の方法及び開札等

- (1) 開札は、4の(2)に示す日時及び場所で行う。
- (2) 開札に先立ち、入札者は次の書類確認を受けるものとする。
  - ア 一般競争入札参加資格確認通知書（様式2）
  - イ 委任状（様式5）
  - ウ 一般競争入札出席届（様式6）
- (3) 入札保証金を納付した者は、その領収書を提出すること。
- (4) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。
- (5) 開札の結果、予定価格の範囲内となる入札金額での入札者がいないときは、直ちにその場所において再度入札に付することができるものとする。
- (6) 再度入札に付しても、なお落札者が決定しない場合は、1回に限り再度入札に付することができるものとする。

## 8 入札者に要求される事項

- 入札者が提出した確認申請書に添付する納入仕様書は、契約担当者において入札説明書に示す仕様書に照らして技術審査するものとし、性能等を満たしている納入仕様書を添付した者のみ入札参加資格があると認めるものとする。
- また、入札者は、開札日の前日までの間において、提出した書類に関し、契約担当者に説明し、協議に応じる義務を負うものとし、納入仕様書が入札説明書に示す仕様書の性能等を満たさない場合は、提出した納入仕様書の内容の変更に応じるものとする。
- 説明及び協議の義務を履行しない者並びに納入仕様書の内容変更に応じない者のした入札は、落札決定の対象としない。

## 9 入札心得

- (1) 入札者は、入札説明書、仕様書等を熟知のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、所定の日時及び場所に本人が出席して入札書を提出することを原則とする。
- (3) 入札者は代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させ、確認を受けなければならない。
- (4) 郵便による入札は認めない。
- (5) 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札者の代理をすることができない。
- (6) 入札者は、次の各号の一に該当する者を入札代理人にすることができない。
  - ア 契約の履行に当たり故意に物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
  - ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - エ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

オ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

- (7) 入札会場には、一般競争入札出席届により届け出た以外の者は入場できない。
- (8) 入札開始時刻後においては、入札者又はその代理人は、入札会場に入場することができない。
- (9) 入札者又はその代理人は、入札書を一旦提出した後は開札の前後を問わず書換え、引換え又は撤回することができない。

#### 1 0 入札の取り止め等

入札者が連合（談合）し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

#### 1 1 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 2の入札参加資格のない者のした入札
- (2) この入札説明書において示す入札に関する条件に違反した入札
- (3) 所定の入札保証金を納付しない者のした入札
- (4) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (5) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (6) 記名押印を欠く入札
- (7) 金額を訂正した入札
- (8) 誤字・脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (9) 同一人が同一事項に対して2通以上の入札をし、その前後を判別することができない入札又は後発の入札
- (10) 明らかに連合（談合）によると認められる入札
- (11) 郵便による入札
- (12) その他、入札に関する条件又は県において特に指定した事項に違反した入札

#### 1 2 落札者の決定方法

- (1) 落札となるべき同価の入札書を提出した者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を定める。  
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、これに代えて当該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。
- (2) 入札者がいないとき、又は再度入札を執行しても落札者がいない場合は、施行令第167条の2第1項第8号の規定により随意契約とすることができる。

#### 1 3 契約保証金

- (1) 落札者は、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。
- (2) 契約保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払いを保証したものに限る。）で納めるものとするが、又はその納付に代えて担保として財務規則第169条第1項各号に規定する有価証券又は、財務規則第228条第2項2号の保証を提出するものとする。
- (3) 財務規則第229条第1項各号（別記2）に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- (4) 契約保証金の減免については、落札者に別途通知する。
- (5) 契約保証金の納付及び還付については、財務規則の定めるところによる。

#### 1 4 契約書等の作成

- (1) 賃貸借契約書（別紙1。以下「契約書」という。）を作成する場合において落札者は、発注者が交付する契約書（案）に異議がなければ記名押印し、令和6年8月7日（落札者が遠隔地にある等

特別の事情があるときは、発注者が指定した期日までとする。)までに契約書の取り交わしを行うこと。

- (2) 契約の確定時期は、地方自治法第 234 条第 5 項の規定により両者が契約書に記名押印したときに確定するものとする。
- (3) 落札者が、上記(1)に定める期日までに契約書を提出しないときは、落札を取り消すことがある。

#### 1 5 賃貸借料の支払等

##### (1) 賃貸借料の支払

賃貸人は、月毎の賃貸借料をそれぞれ翌月以降に賃借人へ請求するものとし、賃借人は、請求書を受領した日から 30 日以内にこれを支払うものとする。

##### (2) 月毎の賃貸借料の算出方法

月毎の賃貸借料は、賃貸借料の総額(税込み)を賃貸借期間中の月数(以下「賃貸借月数」という。)で除した額(以下「平均月額賃貸借料」という。)とする。

ただし、平均月額賃貸借料又はその取引に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税」という。)の額に 1 円未満の端数が生じるときは、賃貸借料の総額(税込み)から、消費税を除いた賃貸借料を賃貸借月数で除した額とそれにかかる消費税の額に 1 円未満の端数を生じない平均月額賃貸借料以下の近似値(以下「調整月額賃貸借料」という。)を各月の賃貸借料とする。

また、その場合は、賃貸借料の総額(税込み)から調整月額賃貸借料に賃貸借月数を乗じた額を減じて得た額を賃貸借期間の最初の月の賃貸借料に加算するものとする。

#### 1 6 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

#### 1 7 契約条項 契約書(案)による。

#### 1 8 賃貸借物品の仕様等に関する質問及び回答

賃貸借物品の仕様等に関して質問があるときは、下記の要領で行うこと。

- (1) 入札説明書等に関する質問・回答書(様式 10。以下「質問・回答書」という。)により書面で行うこととし、電話など口頭による質問は受け付けない。
- (2) 質問書の提出は、原則として 4 の(1)に示す場所へ、FAXにより送付することとし、送付の後電話で確認を取ること。  
郵便による場合は、速達郵便によること。
- (3) 質問書に対する回答は、質問者へ書面で回答するとともに、学校のホームページに掲載する。
- (4) 質問書の受付期間は、公告のあった日から令和 6 年 7 月 5 日(金)午後 5 時までとする。

#### 1 9 入札説明書の再配布等の禁止

本入札説明書受領者は、配布日の属する年度から 5 年間、納入仕様書作成以外の目的で次の行為を行ってはならない。

- (1) 本説明書の第三者への閲覧、貸与又は譲渡
- (2) 第三者への配布を目的とした本説明書の複写
- (3) 第三者への本説明書複写物の配布

#### 2 0 本調達契約に関する事務を担当する部署 4 の(1)に同じ。

福島県財務規則（抜粋）

（入札保証金の減免）

第 249 条 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結しているとき。
- (2) 一般競争入札に参加する資格を有し、過去 2 年間に官公署（予算決算及び会計令第 99 条第 9 号に掲げる沖縄振興開発金融公庫等を含む。）とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を 2 回以上にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を締結しないおそれがないと認められるとき。
- (3) 試験研究、調査等の委託契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) その他別に定めるとき。

2 （ 省 略 ）

福島県財務規則（抜粋）

（契約保証金の減免）

**第 229 条** 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が官公署及び知事がこれに準ずるものと認める法人であるとき。
- (2) 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しているとき。
- (3) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 100 条の 3 第 2 項の規定により財務大臣が指定する金融機関（次条第 2 項において「保険会社等」という。）と工事履行保証契約を締結したとき。
- (4) 過去 2 年間に官公署（予算決算及び会計令第 99 条第 9 号に掲げる沖縄振興開発金融公庫等を含む。）とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を 2 回以上にわたり締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- (5) 随意契約を締結する場合において、請負代金又は契約代金の額が 100 万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないおそれがないと認められるとき。
- (6) 1 件 500 万円未満の物品の購入契約を締結する場合において、当該契約に係る物品が当該契約において定める期日までに確実に納入されるものと認められるとき。

(7) から (18) まで ( 省 略 )





# 一般競争入札参加資格確認通知書

令和 年 月 日

様

福島県立福島明成高等学校長 印

先に申請のありました一般競争入札参加資格については、下記のとおり確認したので、お知らせします。

## 記

公 告 日 及 び 番 号	令和 年 月 日 公告第 号
借入物品の 名称及び数量	福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステム 一式
入札参加資格 の 有 無	有 ・ 無
入札参加資格が ないと認めた理由	

- ※ 1 入札参加資格がないと通知された方は、入札参加資格がないと認めた理由について説明を求められます。
- 2 この確認通知書は、入札書の開札日に入札執行者から入札参加資格を確認するため提示を求められますので、開札日に必ず持参してください。

# 入 札 書

金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

借入物品の名称及び数量 福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステム 一式  
借 入 期 間 令和6年10月1日から令和12年9月30日まで  
納 入 場 所 福島県立福島明成高等学校 実験実習棟2階 計算実習室

上記のとおり入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

(代理人が入札をする場合は、代理人の氏名、押印が必要)

代理人氏名

印

福島県立福島明成高等学校長 様

- (注) 1 金額の文字の頭に、¥を付すこと。  
2 再入札の場合は、入札書の前に「再」と記入すること。

様式4 (再入札で不調になり随意契約に移行する場合)

## 見 積 書

金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

借入物品の名称及び数量 福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステム 一式  
借 入 期 間 令和6年10月1日から令和12年9月30日まで  
納 入 場 所 福島県立福島明成高等学校 実験実習棟2階 計算実習室

上記のとおり見積りいたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

(代理人が見積りをする場合は、代理人の氏名、押印が必要)

代理人氏名

印

福島県立福島明成高等学校長 様

(注) 金額の文字の頭に、¥を付すこと。

様式5（代理人が出席する場合に必要）

## 委 任 状

私は都合により下記の者を代理人と定め下記事項を委任します。

記

令和 年 月 日に執行される「福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステム一式の賃貸借」の入札及び見積に関する一切の権限。

令和 年 月 日

福島県立福島明成高等学校長 様

委任者 住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名 印

受任者 職名又は住所  
氏 名 印

# 一般競争入札出席届

令和 年 月 日

入札参加者 住 所  
(ふりがな)  
商号又は名称  
代表者職・氏名

印

1 公告日及び番号 令和 年 月 日 公告第 号

2 借入物品の名称及び数量 福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステム 一式

3 代表者または代理人

会社名	役職名	氏名	備考

4 その他出席者

会社名	役職名	氏名	備考

様式7

## 入札保証金納付免除申請書

令和 年 月 日

福島県立福島明成高等学校長 様

入札参加者 住 所  
(ふりがな)  
商号又は名称  
代表者職・氏名

印

福島県財務規則第249条第1項の規定に基づき、福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステムの賃貸借にかかる一般競争入札の入札保証金の納付を免除されたく、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 入札保証保険契約を締結したことを証する書面 (保険証券)
- 2 納入実績証明書 (様式8)
- 3 納入実績証明願 (様式9)

(注) 該当するものに○を付すこと。



# 納入実績証明願

令和 年 月 日

様

納入者 住 所  
商号または名称  
代表者職・氏名

印

一般競争入札の入札（契約）保証金免除申請のため、福島県に提出する必要がありますので、下記物件の納入実績を証明願います。

記

発注機関	
納入物品名	
納入場所	
契約年月日	
納入の形態	物品の納入 賃貸借 その他（ ）
納入物品の仕様	
契約金額	

上記のとおり納入したことを証明します。

令和 年 月 日

（証明者）住 所  
商号または名称  
代表者職・氏名

印

注）契約金額は契約単価でもよい。（消費税を含む）



## 入札説明書等に関する質問・回答書

質問者 住 所  
 商号または名称  
 代表者職氏名  
 担当者職氏名  
 電 話 番 号 (            -            -            )  
 F A X (            -            -            )

回答者 福島県立福島明成高等学校長

公 告 日 及び番号	令和    年    月    日 公 告 第            号
件 名	福島県立福島明成高等学校情報教育コンピュータシステムの賃貸借
質 問 事 項 質問年月日 令和    年    月    日	
回 答 事 項 回答年月日 令和    年    月    日	

- 注) 1 質問書はFAXにより送信した後、必ず電話で着信の確認をすること。  
 2 郵送の場合は、速達郵便によること。  
 3 複数の質問がある場合、質問ごとに質問書を作成すること。  
 4 回答の内容は後日、質問担当者宛連絡するとともに、福島県立福島明成高等学校のホームページに掲載する。