

◎入札説明書

業務用端末機器賃貸借契約に係る入札公告に基づく一般競争入札については、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。

入札に参加する者は、下記事項を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様等について疑義があるときは、下記 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。

1 公告日

令和 7 年 7 月 1 日

2 入札に付する事項

(1) 契約の名称

業務用端末機器賃貸借契約

(2) 借入物品及び数量

ノート型パーソナルコンピュータ 10 台

デスクトップ型パーソナルコンピュータ 1 式

プリンター 1 式

詳細については、別紙「仕様書 1 ～ 3」のとおり。なお、環境設定作業を含む。

(3) 借入物品の特質等

別紙「仕様書 1 ～ 3」及び「業務用端末機器賃貸借契約書（案）」のとおり。

(4) 契約期間

令和 7 年 10 月 1 日 から 令和 12 年 9 月 30 日まで (60 か月)

(5) 納入期限

令和 7 年 9 月 19 日

(6) 納入場所

〒310-0852

茨城県水戸市笠原町 978 番 25

茨城県開発公社ビル 7 階 茨城県総務部総務事務センター内

地方職員共済組合茨城県支部

一般財団法人茨城県職員互助会

3 担当部局

〒310-0852

茨城県水戸市笠原町 978 番 25

茨城県開発公社ビル 7 階 茨城県総務部総務事務センター内

地方職員共済組合茨城県支部

電話 029-301-2323 / FAX 029-301-2339

メールアドレス soumujimu2@pref.ibaraki.lg.jp

4 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の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）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づき破産手続開始の申立てをし、又は申立てがなされている者でないこと。
- (5) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号から同条第 3 号ま

でに規定する者でないこと。

- (6) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項（平成8年茨城県告示第254号。以下「要項」という。）に基づく物品調達等競争入札参加資格があつて、同要項第5条に規定する物品調達等競争入札参加有資格者名簿に登録がなされている者であること。

ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく、指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (7) 借入物品の仕様に適合した物品及び数量を確実に納入できることを証明した者であること。

- (8) 借入物品に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。

5 入札説明書等の閲覧及び配布等の期間及び場所

(1) 茨城県ホームページ

ホーム > 県政情報 > 県の概要 > 組織案内 > 総務部 > 本庁 > 総務事務センター

ア 閲覧可能期間

入札公告の日から令和7年7月18日（金）17時まで。

イ URL

<https://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/somu/soumujiimu/index.html>

(2) 地方職員共済組合茨城県支部（茨城県総務部総務事務センター内）

ア 配布及び送付の期間

入札公告の日から令和7年7月18日（金）まで（ただし、茨城県の休日を定める条例（平成元年茨城県条例第7号）に定める休日を除く。）の8時30分から17時15分まで（正午から13時までを除く。）を配布時間とする。

イ 場所

〒310-0852

茨城県水戸市笠原町978番25

茨城県開発公社ビル7階 茨城県総務部総務事務センター内

地方職員共済組合茨城県支部

ウ 方法

配布は、上記イの場所にて行う。

入札説明書等（電子データを含む。）の送付を希望する場合は、上記3の担当部局に連絡すること。

6 入札説明書等に関する質問

- (1) この入札に参加しようとする者（以下「競争入札参加者」という。）は、入札説明書、仕様書等に対する質問がある場合は、次のとおり質問すること。

ア 質問受付期間

入札公告の日から令和7年7月3日（木）15時まで。

なお、これ以降に到達したものについては、回答しないので留意すること。

イ 質問受付先

上記3の担当部局

ウ 方法

質問は、上記3の担当部局のメールアドレスあてに電子メールで送信の上、メールが到達したことを電話により確認すること。

- (2) 質問に対する回答日時及び方法は、次のとおりとする。

ア 日時

令和7年7月7日（月）17時まで。

イ 方法

質問のあったメールアドレスあて回答する。

7 入札参加資格等の確認

- (1) 競争入札参加者は、一般競争入札参加資格確認申請書及び誓約書に必要な書類を添付し

て、入札参加資格の確認を受けなければならない。

なお、提出した書類について説明を求められたときは、これに応じなければならない。

ア 提出期限

令和7年7月10日（木）17時まで（必着）。

なお、提出期限までに上記3の担当部局へ必着とする。

イ 提出方法

郵送（書留郵便に限る。）、持参又は電子メールにより提出すること。電子メールで送信の場合は、メールが到達したことを電話により確認すること。

ウ 提出先

上記3の担当部局

- (2) 入札参加資格等の確認の結果は、入札参加資格の有・無について審査の上、一般競争入札参加資格等確認通知書により回答する。

なお、参加資格が「無」の場合は、その理由を付する。

ア 回答期限

令和7年7月15日（火）17時まで。

イ 方法

電話により回答の上、一般競争入札参加資格等確認通知書を郵送する。

8 入札書等の提出及び開札の日時及び場所

(1) 日時

令和7年7月22日（火）10時

(2) 場所

〒310-0852

茨城県水戸市笠原町978番25

茨城県開発公社ビル7階 茨城県総務部総務事務センター内 打合せ室

9 入札等の手続き

(1) 入札方法

ア 入札は、入札書により行う。

入札書に記載する金額は、月額とすること。

イ 入札書は、必要事項を記入の上封書にて、上記3の担当部局に提出すること。

なお、封書は封かんし、表に上記3の担当部局、入札者の住所（法人の場合は、その所在地）、氏名（法人の場合は、その名称又は商号）、開札日及び本件調達案件名「業務用端末機器賃貸借」を表記し、更に「入札書在中」と朱書きするものとする。封筒の表書きは、縦書き、横書き自由とする。

また、入札書を提出するときは、一般競争入札参加等確認通知書を持参すること。

ウ 入札執行回数は、初回を含めて2回を限度とする。

この限度（再度の入札）において落札者がいないときは、入札した最低価格者から見積書の提出を求め、随意契約に移行することがある。

エ 再度の入札は1回とし、初度入札に参加しない者は、再度入札に参加することはできない。再度入札において入札をしない場合は、入札を辞退する理由を記入した辞退届を提出すること。また、見積書の提出をしない場合も、辞退する理由を記入した辞退届を提出すること。

オ 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110を乗じて得た金額（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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額（整数）を入札書に記載すること。

カ 入札書の記載事項を訂正する場合は、訂正部分を二本線で消し押印すること。

なお、入札金額を訂正した入札書の使用はできない。

キ 提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできない。

ク 代理人による入札の場合は、代理人氏名、委任事項等を記入及び押印の上、

委任状を提出すること。その場合、入札書に代理人の記名をすること。

ケ 入札参加者が連合し、又は不穏な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困難であると認められた時は、当該入札を延期し、又は中止することができる。

コ 入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格等についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。また、落札の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

サ 上記 8（１）の開札日時までに入札に参加しない場合は、入札を辞退したものとみなす。

（２）開札

開札は、入札参加者又はその代理人の立ち会いのもとで行うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

（３）落札者の決定方法等

予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき同価の入札をした者が２者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせて落札者の決定を行う。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、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。

10 入札の無効

（１）次のいずれかに該当する場合の入札は、無効とする。

ア 入札について談合その他不正行為があったと認められるとき

イ 記名又は押印を欠くとき

ウ 郵送、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札

エ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確である入札を行ったとき

オ 首標金額を訂正した入札を行ったとき

カ 同一の入札に２通以上の入札を行ったとき

キ 同一の入札に他の入札者の代理を兼ね、又は２者以上の代理をしたとき

ク 代理人が委任状を持参しないとき

ケ 金額その他必要事項を確認し難いとき

コ 前各号に定めるもののほか、指示した条件に違反して入札をしたとき

（２）競争入札参加資格のない者のした入札、一般競争入札参加資格確認申請書又は提出書類に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

（３）一般競争入札参加資格等確認通知書により入札参加資格があると認められた者であっても、資格確認の日から入札日までの間に指名停止措置を受けた者のした入札は無効とする。

11 入札等の辞退

（１）一般競争入札参加資格等確認通知書が送付された競争入札参加者が入札を辞退する場合は、辞退届を提出するものとする。

ア 日時

上記 8（１）の開札日時まで（再度入札を辞退する場合は、再度入札の開札日時まで。見積書の提出を辞退する場合は、見積書の提出期限まで）。

イ 提出先

上記 3 の担当部局

ウ 提出方法

必要事項を記入の上封書にて、郵送（書留郵便に限る。）又は持参すること。封書は封かんし、表に上記 3 の担当部局、辞退者の住所（法人の場合は、その所在地）、氏名（法人の場合は、その名称又は商号）、開札日及び本件調達案件名「業務用端末機器賃貸借」を表記し、更に「辞退届在中」と朱書きするものとする。封筒の表書きは、縦書き、横書き自由とする。

12 契約書作成

- (1) 契約の相手方が決定したときは、当該決定の通知が相手方に到達した日から5日以内に契約の締結に応じるものとする。
- (2) 契約書は3通作成し、各1通を保管する。
- (3) 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。

13 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

14 契約保証金
落札者は、発注者からの通知に基づき、上記2(4)の契約期間に係る入札価格の総額の100分の10の額の契約保証金を納付しなければならない。

15 契約条項及び支払条件
「業務用端末機器賃貸借契約書(案)」のとおり。