

入 札 説 明 書

令和7年5月20日に公告した岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上に係る一般競争入札については、政府調達に関する協定、会計法令、岡山県財務規則（昭和61年岡山県規則第8号。以下「財務規則」という。）及び本件公告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場合は、下記4「調達契約に関する事務を担当する課等の名称」に掲げる者に対して、「岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上 質問・回答書（様式第3号）」により、下記2「入札の実施スケジュール」の「仕様書等に対する質問受付期限」まで説明を求めることができる。

なお、入札後に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 競争入札に付する事項

- (1) 調 達 件 名 岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上
- (2) 調 達 の 内 容 岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上
仕様書による。
- (3) 借 入 期 間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで
(長期継続契約による賃貸借契約)
- (4) 納 入 期 限 令和7年9月30日
- (5) 履 行 場 所 岡山県加賀郡吉備中央町吉川 7545-11
岡山県総合教育センター

2 入札の実施スケジュール

項 目	日時及び提出・送付期限	提 出 書 類 (事業者→県へ)	送 付 書 類 (県→事業者へ)
仕様書等に対する質問受付期限	令和7年6月13日（金） 17時00分まで	岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上 質問・回答書（様式第3号）	
一般競争入札参加申出書提出期限	令和7年6月13日（金） 17時00分まで	①一般競争入札参加申出書（様式第1号） （以下は①の添付書類） ②入札機器の構成及び保守等内訳書（様式第1-2号） ③岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上の賃貸借について（様式第2号） ※③は該当事業者のみ	
不適合通知	令和7年6月18日（水）		不適合通知
入札・開札の日時	令和7年6月30日（月） 午後2時	入札書（様式第4号） （代理人が入札する場合） 委任状（様式第5号）	
・郵便入札の場合の受領期限	令和7年6月27日（金） 17時00分到着分まで	入札書（様式第4号）	

3 入札に参加する者に必要な資格

入札に参加する者に必要な資格は次のとおりとする。

- (1) 令和7年度に県が発注する物品の調達契約であって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)の規定が適用される契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格(令和7年岡山県告示第197号(物品の売買、修理等の調達契約に係る競争入札の参加資格、資格審査の申請手続等。以下「資格告示」という。)に定める資格をいう。)を得ている者で、格付区分がAであるものであること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) この公告の日から落札者が決定する日までの間において、岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領(平成19年岡山県告示第332号)の規定による入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- (4) この公告の日から落札者が決定する日までの間において、岡山県物品の売買、修理等及び役務の提供の契約に係る入札参加除外等要領に基づく入札参加除外の措置を受けている者でないこと。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (6) 岡山県建設工事等暴力団対策会議運営要領に基づく指名除外の措置を受けている者でないこと。

4 調達契約に関する事務を担当する課等の名称

岡山県総合教育センター 総務課

〒716-1241 岡山県加賀郡吉備中央町吉川7545-11

電話 0866-56-9101

FAX 0866-56-9121

電子メールアドレス kyoikuse@pref.okayama.lg.jp

5 契約条項を示す場所

上記4「調達契約に関する事務を担当する課等の名称」の場所とする。

6 仕様書等の交付等

- (1) 仕様書等の交付期間及び交付方法

ア 交付期間

令和7年5月20日(火)から同年6月13日(金)まで(休日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。

イ 交付場所

上記4「調達契約に関する事務を担当する課等の名称」の場所とする。

- (2) 業務仕様書等に対する質問

ア 受付期間

上記2「入札の実施スケジュール」の「仕様書等に対する質問受付期限」のとおり

イ 質問方法

「岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上 質問・回答書」(様式第3号)に記入のうえ電子メール又はFAXで送信すること。件名は、「岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上質問書(社名)」とすること。

ウ 回答方法

質問者に対して個別に回答する。ただし、競争入札への参加を希望する者が知っておくべき内容については、仕様書を交付した者すべてに内容を通知する。ただし、回答内容がセキュリティ上明らかにすることが適当でない事項、その他回答することが不適当と認められる質問に対しては、回答を行わない場合がある。

7 一般競争入札参加申出書の提出

- (1) この一般競争入札に参加を希望する者は、次の必要書類を提出しなければならない。
また、入札参加希望者は、契約担当者から提出した書類等に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
 - ① 一般競争入札参加申出書（様式第1号）
《以下は①の添付書類》
 - ② 入札機器の構成及び保守等内訳書（様式第1-2号）
 - ③ 岡山県総合教育センター事業用パソコン一式借上の賃貸借について（様式第2号）
※借り受ける物件について、第三者による貸付けを行わせようとする場合においては、提出すること。
- (2) 提出方法
持参又は郵送等（書留郵便その他これに準じる方法による提出に限る。）によるものとする。
- (3) 提出場所
上記4「調達契約に関する事務を担当する課等の名称」の場所とする。
- (4) 提出期限
上記2「入札の実施スケジュール」の「一般競争入札参加申出書提出期限」のとおり
- (5) 入札参加資格要件の審査
 - ア 事前審査
一般競争入札参加申出書を提出した者について、上記3「入札に参加する者に必要な資格」について審査し、不適合であった場合通知する。不適合の通知を受けた者は、この入札に参加することができない。
 - イ 事後審査
上記アに規定する事項を除く入札参加資格要件の審査は入札及び開札の終了後に行い、不適合と認められた者に対しては、その旨を通知する。
 - ウ 入札参加資格がないとされた理由の説明要求
入札参加資格がない旨の通知を受け取った者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、上記4「調達契約に関する事務を担当する課等の名称」あてにFAXする方法により、入札参加資格がないとされた理由の説明を求める書面（任意様式）を提出することができる。

8 入札説明会

開催しない。

9 入札・開札

入札に参加する者は、入札書（様式第4号）を日時厳守の上、下記のとおり提出しなければならない。

(1) 入札書の記載方法

- ア 入札金額は、本業務に必要な初期費用等一切の諸経費を含めた額とし、1月当たりの単価（本業務に係る物件を5年間借り受けるものとして算定したリース料及び保守に要する費用の総額の60分の1に相当する額）を記載すること。

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100分の10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、その端数金額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に相当する金額を入札書に記載すること。

イ 代理人が入札する場合は、委任状（様式第5号）を提出しなければならない。

また、入札書には代表者の氏名又は名称若しくは商号、並びに当該代理人の氏名等を記入して、受任印を押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）しなければならない。

ウ 入札者は、入札書の記載事項を訂正する場合は、訂正部分について押印をしなければならない。

なお、入札金額の訂正は認めない。

(2) 入札・開札の日時及び場所

ア 日時

上記2「入札の実施スケジュール」の「入札・開札の日時」のとおり

イ 場所

岡山県総合教育センター 第6研修室

〒716-1241 岡山県加賀郡吉備中央町吉川7545-11

電話 0866-56-9101

なお、上記の日時に遅れた者は、入札への参加を認めない。

(3) 入札書の提出方法

次のいずれかの方法によること。

ア 持参

契約を締結する権限を有している者（以下「本人」という。）又は代理人が上記2「入札の実施スケジュール」の「入札・開札の日時」に入札書を持参すること。ただし、代理人が持参する場合は、本人からの委任状を持参し、入札前に提出すること。

イ 郵送等

本人が作成した入札書を郵送等（書留郵便又は信書便によるものに限る。）により上記4「調達契約に関する事務を担当する課等の名称」の場所に提出することとし、上記2「入札の実施スケジュール」の「入札・開札の日時」中、「郵便入札の場合の受領期限」までに到着したものに限り受け付ける。

この場合において、封筒を二重とし、外側の封筒に「入札書在中」と朱書きし、内側の封筒に氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記入するとともに上記1「競争入札に付する事項」（1）の調達件名及び上記2「入札の実施スケジュール」の「入札・開札の日時」に定める入札日時を記載すること。

なお、電話、電報、電子メール、FAXその他の方法による入札は認めない。

(4) 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨とする。

(5) 入札の無効

入札の公告に示した競争入札参加資格のない者のした入札、入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札その他財務規則第140条各号に掲げる入札は、無効とする。

(6) その他

ア 入札者は、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。

イ 契約担当者は、入札者が相連合し、又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るときは、入札を延期し、又はこれを中止することがある。

ウ 一般競争入札参加申出書（様式第1号）を提出した者が入札の参加を辞退する場合は、

上記2「入札の実施スケジュール」の「入札・開札の日時」までに、辞退届けを提出すること。

10 落札者の決定方法

- (1) 財務規則第137条第1項の規定により決定さ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行った者を落札候補者とする。
- (2) 落札候補者がいない場合にはその場で再入札を行うが、郵便等による入札があった場合は、別途再入札の日時等を定めるものとする。
- (3) 落札候補者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、落札候補者を決定するものとする。この場合において、当該入札の開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて入札事務に関係のない職員にくじを引かせ落札候補者を決定するものとする。
- (4) 落札候補者が決定した後、落札決定を保留する。
- (5) 落札決定は、上記7「一般競争入札参加申出書の提出」(5)「入札参加資格要件の審査」のイ「事後審査」の後に行う。
なお、審査に1週間程度を要する場合もある。
- (6) 入札者及び落札者の名称並びに入札金額を公表する。

11 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金
財務規則第131条及び第133条の規定による。
- (2) 契約保証金
財務規則第153条及び第155条の規定による。

12 契約書作成の要否

要（別紙「賃貸借契約書（案）」により作成）

13 その他

- (1) 本件の調達にあたり、落札者が定める約款等の定めによる手続きが必要な場合は、上記12の契約書の作成にあわせて所用の手続きを行う。
- (2) 落札者は、契約を締結しようとするときは、暴力団の排除に係る誓約書を提出しなければならない。なお、この誓約書を提出しないときは、当該契約の締結を拒んだものとみなすので留意すること。