

入 札 説 明 書

テレワーク環境整備業務一式に係る入札については、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。

1 公告日 令和4年3月25日

2 契約担当者 京都府知事 西脇 隆俊

3 担当部局 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府政策企画部情報政策課
電話番号 (075)414-4342

4 入札に関する事項

(1) 業務の名称及び数量

テレワーク環境整備業務 一式

(2) 業務の仕様等

仕様書のとおり

なお、仕様について質問のある場合は、質問・回答要綱によって行うこと。

(3) 納入期限

契約日以降で京都府が指示する日

5 入札に参加する者に必要な資格

入札に参加を希望する者は、次に掲げる条件をすべて満たさなければならない。

(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) 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が適用される令和4年度における物品又は役務の調達に係る競争入札に参加する者に必要な資格等を定める告示（令和4年京都府告示第1号）に定める競争入札参加者の資格を得ている者で、次のいずれかの業務種目に登録されている者であること。

大分類「情報システム開発等」－小分類「システム分析・開発」

大分類「情報システム開発等」－小分類「システム運用・管理」

大分類「電気・通信機器類」－小分類「パソコン・ネットワーク機器」

(3) 入札説明書において指定する提案書を提出した者であること。

(4) 6で定める一般競争入札参加資格確認申請書（以下「確認申請書」という。）の提出期間の最終日から開札日までの期間において、京都府の指名競争入札について指名停止とされていない者であること。

(5) パソコンの調達配備業務の実績を有する者で、府が発注するテレワーク環境整備業務を確実に履行できると認められる者であること。

(6) 審査基準日（確認申請書の提出期間の属する年の4月1日をいう。）において、直前2営業年度以上の営業実績を有する者であること。

6 入札参加資格の確認

入札に参加を希望する者は、確認申請書（別紙様式1）及び提案書（以下「確認申請書等」という。）を次のとおり提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

なお、提出した書類に関し、契約担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

- (1) 提出期間 入札公告日から令和4年4月26日（火）までの間
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
上記期間以外においても申請書を受け付けるものとするが、この場合には入札参加資格の確認がこの公告に係る入札に間に合わないことがある。
- (2) 提出場所 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府政策企画部情報政策課
（京都府庁第1号館5階）
電話番号 (075)414-4342
- (3) 提出方法
 - ア 持参の場合
提出期間中の午前9時から午後5時15分まで（正午から午後1時までの間を除く。）の間に提出すること。
 - イ 郵送の場合
書留郵便で提出期限内に必着のこと。
- (4) 提案書
提案書作成要領により作成されたものであること。
- (5) 契約保証金にかかる要件確認資料
京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号。以下「規則」という。）第159条第2項第3号に該当し、契約保証金の免除を希望する者にあたっては、納入実績調書（別紙様式2）に、過去2年間に国、地方公共団体と直接締結した契約において、業務仕様書で示した業務と同種及び同規模以上の業務実績を数件程度記入すること。
- (5) 確認通知
提出期間内に受け付けた確認申請書については、令和4年5月9日（月）までに一般競争入札参加資格確認結果通知書（以下「確認結果通知書」という。）を郵便により通知する。
- (6) その他
 - ア 確認申請書等の作成等に要する経費は、提出者の負担とし、提出された書類は返却しない。
 - イ 5の(2)の資格を有しない者で入札に参加を希望するものは、次のとおり資格審査を受けることができる。
 - (ア) 資格審査申請書の提出場所及び問合せ先
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府総務部入札課
電話番号 (075)414-5430
ファクシミリ番号 (075)414-5450
 - (イ) 原則として京都府ホームページ（<http://www.pref.kyoto.jp/zaisan/zuiji.html>）よりダウンロードすること。

(ウ) 提出期限

令和4年4月14日(木)午後5時

なお、その後も随時に受け付けるが、この場合には、この公告に係る入札に間に合わないことがある。

7 入札手続等

(1) 入札の日時及び場所

ア 日 時 令和4年5月11日(水)午前11時

イ 場 所 京都府庁旧本館 府庁旧本館会議室2階 特別参与室(政策企画部)

(2) 入札方法

ア 入札書(別紙様式3)は持参または郵送するものとし、電送による入札は認めない。

イ 代理人が入札する場合は、委任状を提出することとし、入札書に入札者の氏名又は商号若しくは名称、代理人であることの表示及び当該代理人の記名押印(外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。以下同じ。)をしておかなくてはならない。

ウ 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封筒の表に氏名(法人の場合は、その商号又は名称)及び「5月11日開札 テレワーク環境整備業務 入札書在中」と朱書きし、封筒の開口部を封印すること。

なお、開札後予定価格の制限の範囲内の入札がないときで直ちに再度の入札を行う場合にあっては、この限りでない。

エ 入札回数は2回までとする。ただし、郵送による入札の参加があった場合において、当該郵送による入札者又は代理人が開札に立ち会わなかった場合にあっては、再度入札は別途期日を定めて行うものとする。

オ 確認結果通知書又はその写しを提示しなければ、入札に参加することができない。

カ 入札時刻に遅れたときは、入札に参加することができない。

キ 入札を希望しない場合には、入札に参加しないことができるので、入札辞退届を郵送又は持参により事前に提出すること。

(3) 郵送による入札方法

ア 受領期限 令和4年5月10日(火)

イ 提出先 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府政策企画部情報政策課

ウ その他

(ア) 郵便の種類は、書留郵便とする。

(イ) 封筒は、二重封筒とし、中封筒に入札書のみを入れ、直接提出する場合と同様に封印等の処理をし、封筒表に「5月11日開札 テレワーク環境整備業務に係る入札書在中」と朱書きするとともに確認結果通知書又はその写しを同封し、京都府政策企画部情報政策課あての親展とする。

(ウ) 入札書を代理人名で提出するときは、表封筒に委任状を同封する。ただし、当該代理人が開札に立ち会うときは、開札の際に委任状を提出することができる。

(4) 入札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、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

なお、入札書の入札金額については、訂正できない。

(5) 入札書は、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。

(6) 入札者が連合又は不穏な行動をする場合において、入札を公平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。

(7) 入札者は、入札説明書及び業務仕様書、契約書案、その他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、入札執行事務に関係のある職員（以下「関係職員」という。）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。

(8) 入札書に記載する金額

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。

(9) 開札

ア 開札は、(1)に掲げる日時及び場所において、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立ち合わせて行う。

イ 開札場所には、入札者又はその代理人並びに関係職員及び立会職員以外の者は入場することはできない。

(10) 再度入札

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の範囲内の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。

なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

(11) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

なお、無効な入札をした者は、再度入札に参加することができない。

ア 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札

イ 確認申請書若しくは提案書を提出しなかった者又は虚偽の記載をした者の入札

ウ 入札書の受領期限までに到着しない入札

エ 委任状を持参しない代理人による入札

オ 記名押印を欠く入札

カ 金額、氏名、印鑑若しくは重要な文字の誤脱若しくは不明な入札書又は金額を訂正した入札書で入札した者の入札

キ 同じ入札に2以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者の入札

ク 入札に関し不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者の入札

ケ 関係職員の指示に従わない等入札会場の秩序を乱した者のした入札

コ その他入札に関する条件に違反した入札

(12) 落札者の決定方法

ア 京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号。以下「規則」という。）第145条の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者とする。

なお、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、直ちに当該入札をした者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札をした者のうち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、これに代わ

って立会職員にくじを引かせるものとする。

イ 落札者が決定通知のあった日から5日以内に契約を締結しないときは、落札者は当該契約の相手方となる資格を失うものとする。

8 契約の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に限る。

9 入札保証金
免除

10 違約金
落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。

11 契約保証金
落札者は、契約金額のうち導入業務委託分の100分の10以上の額の契約保証金を、契約締結と同時に納付しなければならない。この場合において、銀行その他契約担当者が確実と認める金融機関（以下「銀行等」という。）が振り出し、又は支払保証をした小切手並びに銀行等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。ただし、規則第159条第2項第1号又は第3号に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

12 契約書の作成の要否
要

13 その他

(1) 1から12までに定めるもののほか、規則の定めるところによる。

(2) 当該調達に関し、政府調達に関する苦情の処理手続要綱（平成8年京都府告示第485号）に基づく苦情申立てがあったときは、契約を締結せず、又は契約の執行を停止し、若しくは解除することがある。

(3) 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

(4) 業務仕様書、契約書案、回答書等については、入札後速やかに返却すること。

(5) 入札者は入札当日に入札金額の積算根拠を示す資料を持参し、関係職員から請求があった場合はこれを提示すること。

(6) 開札の前後にかかわらず、入札参加者が一者だけの場合は、入札を中止することがある。