

競争入札の参加者の資格等（告示）

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の5第1項及び第167条の5の2の規定に基づき、一般競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等について次のとおり告示する。

令和元年12月4日

長崎県知事 中村 法道

1 一般競争入札に付する事項

令和元年度物品調達システム改修業務委託

2 競争入札に参加することができない者

- (1) 令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第1号の規定に該当しない者である。
- (2) 令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者のうち、3年を限度として知事が定める期間を経過しない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
- (3) 競争入札資格審査申請書及び添付書類に故意に虚偽の事項を記載した者
- (4) 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- (5) 原則として1年以上の営業実績を有しない者
- (6) 長崎県内に本社、支社又は事業所を有していない者
- (7) この告示の日から入札の期日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けている者、又は受けることが明らかである者
- (8) この告示の日から入札の期日までの間において、長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者、又は受けることが明らかである者

3 競争入札参加者の資格及び審査

- (1) 2の(1)から(8)までに該当する者は、1の入札に係る競争入札参加資格審査申請をすることができない。
- (2) 競争入札参加者の資格は、令第167条の5第1項及び第167条の5の2に定める要件に基づき、(3)に掲げる事項について審査し決定する。
- (3) 審査事項
 - ア 純資産の額 前事業年度の純資産の額
 - イ 従業員数及び技術者の状況 基準日（申請書を提出する日の属する月の初日）の前日現在の従業員数及び技術者の状況
 - ウ 営業年数 基準日（申請書を提出する日の属する月の初日）の前日までの営業年数
 - エ 損益状況 前事業年度の損益状況
 - オ 平成28年4月1日以降の類似する業務の実績

4 入札を希望する者の資格審査申請の方法等

(1) 申請の時期

この告示の日から、令和元年12月12日までの間（県の休日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

(2) 申請書の入手方法

競争入札参加資格審査申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）は、この告示の日から(4)に掲げる場所において、入札参加資格を得ようとする者に交付する。

また、県のホームページから入手することもできる。

(3) 申請書の提出方法

申請者は次の書類を添え、(4)に掲げる場所に持参し提出すること。

ア 法人にあつては、次の(ア)及び(イ)

(ア) 登記簿謄本

(イ) 前事業年度の決算報告書のうち貸借対照表及び損益計算書

イ 個人にあつては、次の(ア)、(イ)及び(ウ)

(ア) 本籍地の市町村長の発行する身元(分)証明書

(イ) 指定法務局が発行する成年後見登記制度における登記事項証明書又は登記されていないことの証明書

(ウ) 前年度の確定申告決算書のうち貸借対照表及び損益計算書

ウ 県税に関し未納がないことを証する証明書

エ 消費税及び地方消費税課税業者にあつては、消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書

オ 印鑑届(様式第2号)

カ 口座振替申込書(様式第3号)

キ オープンソースを用いたシステム開発実績表(様式第4号)

ク その他入札参加資格条件を満たすことを証する書類

※ 提出書類は原本とし、参加資格申請日より3ヶ月以内に発行されたものに限る。

ただし、アの(ア)、(イ)、イの(ウ)、ウ及びエについては写しでも可とする。

※ 長崎県総務部情報政策課が発注する情報システム開発等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示(平成25年長崎県告示第325号)に基づき、システム開発に係る入札参加資格を有すると決定され、かつ、2に掲げる競争入札に参加することができない者に該当しない者で競争入札に参加しようとする者は、申請書及び印鑑届(様式第2号)を提出すること。なお、申請書の目次に記載する書類のうち、「2営業概要書」及びこの告示の4の(3)に規定する書類のうちア又はイ、ウ、エ、及びキについては「資格審査結果通知書」(写)の提出により代えることができる。

(4) 申請書の交付及び提出場所

長崎県出納局物品管理室

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1

電話 095-895-2881(直通)

5 資格審査結果の通知

資格審査結果通知書により通知(郵送)する。

6 資格の有効期間

この告示に基づき資格を付与された日から令和2年3月31日まで

7 資格の取消し等

(1) 競争入札参加者の資格を有する者が、2の(1)、(2)又は(8)に該当するに至った場合においては、当該資格を取り消す。

(2) 入札参加資格を取り消したときは、当該資格者にその旨を通知する。

(様式第1号)

競争入札参加資格審査申請書

長崎県が発注する令和元年度物品調達システム改修業務委託に係る競争入札に参加する資格について、関係書類を添えて審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

長崎県知事 中村 法道 様

| | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 登録番号 | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

本社

| | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|---|-------|--|--|--|--|---|
| 郵便番号 | | | | | — | | | | | | |
| 所在地 | | | | | | | | | | | |
| フリガナ 商号又は名称 | | | | | | | | | | | |
| フリガナ 代表者職氏名 | | | | | | | | | | | 印 |
| 電話番号 | | | | | | FAX番号 | | | | | |

支社

| | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|---|-------|--|--|--|--|---|
| 郵便番号 | | | | | — | | | | | | |
| 所在地 | | | | | | | | | | | |
| フリガナ 商号又は名称 | | | | | | | | | | | |
| フリガナ 代表者職氏名 | | | | | | | | | | | 印 |
| 電話番号 | | | | | | FAX番号 | | | | | |

○消費税及び地方消費税の区分 (次のいずれかの番号を○で囲むこと。)

| | |
|------|-------|
| 1 課税 | 2 非課税 |
|------|-------|

目 次

- 1 誓 約 書
- 2 営 業 概 要 書
- 3 委 任 状

添 付 書 類

- 1 法人にあつては、次のア及びイ
 - ア 登記簿謄本
 - イ 前事業年度の各決算報告書のうち
貸借対照表及び損益計算書
- 2 個人にあつては、次のア、イ及びウ
 - ア 身元（分）証明書
 - イ 成年後見登記制度における登記事項証明書
又は登記されていないことの証明書
 - ウ 前年度の確定申告決算書のうち
貸借対照表及び損益計算書
- 3 県税に関し未納がないことを証する証明書
- 4 消費税及び地方消費税課税事業者にあつては、
消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書
- 5 印鑑届（様式第2号）
- 6 口座振替申込書（様式第3号）
- 7 オープンソースを用いたシステム開発実績表（様式第4号）

1 誓約書

長崎県登録業者として資格を取得したうへは、入札の執行、契約の履行にあたっては関係諸規則を遵守し、決して不正の行為をなさないことを誓約いたします。

なお、万一違反不正の行為があった場合において資格取消しの処分を受けても異議はありません。

年 月 日

長崎県知事 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

[登録番号]

[商号又は名称]

2. 営業概要書

(1) 損益状況

| | 総売上高 (A) | 売上総利益 (総売上高-売上原価) | 当期純利益 | (A)のうち長崎 県庁への売上高 |
|-------|----------|----------------------|-------|---------------------|
| 前事業年度 | | | | |

※前事業年度の損益計算期間 年 月 日～ 年 月 日

(注) 1 前事業年度欄は、前年度の損益計算書に基づいてその実績を記入すること。

(2) 従業員数 (常勤の役員を含む。代表は除く)

(単位:人)

| 従業員数 | | 技術関係職員 | 事務関係職員 | その他職員 | 合計 |
|------------|-------|--------|--------|-------|-----|
| | 総従業員数 | | | | |
| 県内支社等の従業員数 | () | () | () | () | () |

(注) 支社等の従業員数は、代表者を除く常勤の従業員数を総従業員数の内数として記入すること。

技術関係職員の資格等

| 資格等の種別 | 人数 | |
|--------|----|-----|
| | 総数 | 支社等 |
| | | () |
| | | () |
| | | () |
| | | () |
| | | () |
| | | () |
| | | () |
| | | () |
| | | () |

(3) 純資産の状況

(単位:千円)

| 純資産額 | 区分 | 資本金 | 繰越利益剰余金 | その他純資産 | 計 |
|------|-------|-----|---------|--------|---|
| | 前事業年度 | | | | |

※前事業年度の貸借対照表期末 年 月 日

(注) 1 前事業年度欄は、前年度の貸借対照表に基づいてその実績を記入すること。

(4) 営業経歴

| 営業年数 年 月 | 創業年 年 | 現組織への変更 年 月 | 現組織へ変更後の年数 年 月 |
|-------------|----------|----------------|-------------------|
| | | | |

※年月数は基準日 (申請書を提出する日の属する月の初日) の前日までの年月数とする。

3 委 任 状

商号又及び
支社等の名称

私は、役 職 名

を代理人と定め下記権限を

氏 名

委任します。

- 1 見積・入札・契約締結の件
- 2 納入・代金請求・領収の件

委任期間

自 年 月 日

至 年 月 日

年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(注) 委任状は、権限を支社（店）長等に委任する場合のみ記入すること。

(様式第2号)

| | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|
| 登録番号 | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|

印 鑑 届

弊社（店）が貴県との取引上使用する書類には、すべて上記の印鑑を使用いたしますので届け出ます。

年 月 日

長崎県知事 中村 法道 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 登録番号 | | | | |
|------|--|--|--|--|

口座振替申込書

長崎県知事 中村 法道 様

年 月 日

長崎県の委託業務に伴い支払われる代金は、すべて次の口座へ振込により受領したいので申し込みます。

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

[預金口座] ゆうちょ銀行を指定するときは、振込用の口座番号等を記入して下さい。

| | | | | | |
|-------------|--|-----------|----------|---------------|------------------------------|
| 銀行 () | | 支店 出張所 | 預金 種別 | | 預金種別 1:普通 2:当座 3:別段 |
| 口座番号(右詰で記入) | | | | 口座名義人 (漢字) | |
| | | | | | |

[付記] 該当口座がある金融機関が記入する欄

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 金融機関コード | 口座名義人 (カタカナ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

上記のとおり証明いたします。

年 月 日

所在地

金融機関名

印

(様式第4号)

| オープンソースを用いたシステム開発実績表 | | | | |
|----------------------|-------|--------------|-----------|------|
| 区分 | 契約相手方 | 開発期間 | 開発システムの内容 | 契約金額 |
| 長崎県 | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| 長崎県以外の官公庁 | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| 民間企業 | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |
| | | 年 月 ～ 年 月 | | 千円 |

※平成28年4月1日以降の開発実績を、5件以内で記載してください。

契約相手方

長崎県・・・課(室)名又は地方機関名を記載してください。

長崎県以外の官公庁・・・国の機関名、又は地方公共団体名を記載してください。

民間企業・・・業種を記載してください。

契約金額は千円未満切捨てで記載してください。

一般競争入札の実施(公告)

令和元年度物品調達システム改修業務について一般競争入札に付するので、次のとおり公告する。

令和元年 12 月4日

長崎県知事 中村 法道

1 一般競争入札に付する事項

(1) 業務の名称

令和元年度物品調達システム改修業務委託

(2) 業務の仕様等

入札説明書による。

(3) 履行期間

契約締結日から令和2年3月 25 日まで

(4) 履行場所

長崎県出納局物品管理室

(5) 入札の方法

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。

(6) 最低制限価格

本入札には、最低制限価格を設定する。

なお、最低制限価格より低い価格の入札をしたものは、再度の入札に参加できないものとする。

2 入札参加資格

(1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。)第 167 条の 4 第1項各号のいずれにも該当しない者であること。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第1号の規定に該当しない者である。

(2) 令第 167 条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者のうち、3年を限度として知事が定める期間を経過しない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

(3) 令和元年度物品調達システム改修業務に関する令和元年 12 月4日付けの競争入札の参加者の資格等に示した入札の参加資格審査を受け、入札参加資格を有すると認められた者であること。

(4) 前項の資格登録時の本社所在地が長崎県内である者、又は県内に支社等を有し、当該支社等において常勤の従業員を雇用している者であること。

(5) この公告の日から 10 の入札期日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けている者、又は受けることが明らかである者でないこと。

(6) この公告の日から 10 の入札期日までの間において、長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者、又は受けることが明らかである者でないこと。

3 入札参加資格を得るための申請の方法等

入札を希望する者は、上記 2 の (3) に掲げる競争入札の参加者の資格等に定める審査申請書に必要事項を記載の上、5 の部局等へ提出すること。

4 入札参加条件

当該業務を確実に履行できると認められる者で、当該業務の仕様の内容の全部を第三者に委任又は請け負わせることなく履行できる者であること。

5 当該業務契約に関する事務を担当する部局等の名称等

(住所) 〒850-8570 長崎市尾上町3-1

(名称) 長崎県出納局物品管理室

(電話) 095-895-2881

6 契約条項を示す場所

5の部局等とする。

7 入札説明書の交付方法

(期間)この公告の日から令和元年12月24日までの間(県の休日を除く。)

(場所)5の部局等とする。県のホームページから入手することもできる。

8 一般競争入札参加申請書の提出場所及び提出期限

入札参加希望者は、必ず一般競争入札参加申請書を提出すること。

(提出場所)長崎県出納局物品管理室

(提出期限)令和元年12月24日 17時00分

9 入札書及び契約の手続きにおいて使用する言語並びに通貨

日本語及び日本国通貨

10 入札の場所及び日時等

(場所) 長崎県庁行政棟1階入札室

(日時) 令和元年12月25日 10時00分

開札当日が悪天候(大雨、大雪、台風接近等)等の場合は、開札を延期することもあるので、事前に5の部局に確認すること。

11 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

見積もった契約希望金額(消費税及び地方消費税を含む。)の100分の5以上の金額を納付すること。ただし、次の場合は入札保証金の納付が免除される。

ア 県を被保険者とする入札保証保険契約(契約希望金額の100分の5以上)を締結し、その証書を提出する場合

イ 入札日の前日から前々年度までの間において、本県若しくは他の地方公共団体又は国との間に、当該契約とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上締結し、その内容を証明するもの(2件以上)を提出する場合

(2) 契約保証金

契約金額(消費税及び地方消費税を含む。)の100分の10以上の金額を納付すること。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除される。

ア 県を被保険者とする履行保証保険契約(契約金額の100分の10以上)を締結し、その証書を提出する場合

イ 入札日の前日から前々年度までの間において、本県若しくは他の地方公共団体又は国との間に、当該契約とその種類及び規模をほぼ同じくする契約の履行完了の実績が2件以上あり、その履行を証明するもの(2件以上)を提出する場合

12 入札者が代理人である場合の委任状の提出

入札者が代理人である場合は、委任状(委任者が長崎県へ届出済みの印影あるものに限る)の提出が必要である。適正な委任状の提出がない場合、代理人は入札に参加することができない。

13 入札の無効

次の入札は無効とする。なお、次の(1)から(8)までにより無効となった者は、再度の入札に加わることはできない。

(1) 競争入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。

(2) 一般競争入札参加申請書を提出していない者が入札したとき。

(3) 入札者が法令の規定に違反したとき。

(4) 入札者が連合して入札をしたとき。

(5) 入札者が入札に際して不正の行為をしたとき。

(6) 入札者が他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をしたとき。

(7) 指名停止の措置を長崎県から受けている者、又は受けることが明らかである者が入札したとき。

- (8) 長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者、又は受けることが明らかである者が入札したとき。
- (9) 所定の額の入札保証金を納付しない者又は入札保証金に代わる担保を提供しない者のした入札であるとき。
- (10) 入札者又は代理人が同一事項に対し2以上の入札をしたとき。
- (11) 入札書に入札金額又は入札者の記名押印がないとき(入札者が代表者本人である場合に押印してある印影が届出済の印影でない場合及び入札者が代理人である場合に押印してある印影が委任状に押印してある代理人の印影でない場合を含む。)等、入札者の意思表示が確認できないとき。
- (12) 誤字、脱字等により入札者の意思表示が不明瞭であると認められるとき。
- (13) 入札書の首標金額が訂正されているとき。
- (14) その他入札書の記載事項について入札に関する条件を充足していないと認められるとき。

14 落札者の決定方法

- (1) 長崎県財務規則(昭和39年長崎県規則第23号)第97条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内の価格で、かつ最低制限価格以上の価格をもって申し込みをした者のうち、最低価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、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、これに代えて当該入札執行業務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (3) 落札者が落札決定から契約締結日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けた場合、又は受けることが明らかとなった場合、落札決定を取り消すこととする。
- (4) 落札者が落札決定から契約締結日までの間において、長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けた場合、又は受けることが明らかとなった場合、落札決定を取り消すこととする。

15 その他

- (1) 契約書の作成を要する。
- (2) この調達契約は、世界貿易機関(WTO)協定の一部として、付属書四に掲げられている「政府調達に関する協定」の適用を受けるものではない。
- (3) その他、詳細は入札説明書による。

入 札 説 明 書

1 「入札に関する条件」及び「注意事項」

(1) 業務名

令和元年度物品調達システム改修業務委託

(2) 仕様

別添「業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和2年3月25日まで

(4) 履行場所

長崎県出納局物品管理室

(5) 「一般競争入札参加申請書」の提出について

入札参加希望者は必ず「一般競争入札参加申請書」を郵送、FAX又は持参にて提出すること。

一般競争入札参加申請書の提出場所及び提出期限

〔提出場所〕長崎県出納局物品管理室

〔提出期限〕令和元年12月24日 17時00分

※一般競争入札参加申請書は長崎県へ届出済の印影があるものに限る。

※一般競争入札参加申請書を提出していない者及び期限後に提出した者は、入札に参加できない。

(6) 入札期日及び場所

〔入札期日〕令和元年12月25日 10時00分 開始

〔入札場所〕長崎県庁行政棟1階入札室

入札当日が悪天候（大雨、大雪、台風接近等）等の場合は、開札を延期することもあるので、事前に物品管理室に確認すること。

(7) 質問書の提出について

当該入札に関する質問については、「質問書」を下記提出場所へ令和元年12月12日17時00分までにFAXにて提出すること。なお、必ず着信の確認を行なうこと。

※回答については、令和元年12月16日までに「質問への回答書」によりFAXにて回答する。

質問書提出場所 物品管理室 FAX095-894-3468 TEL095-895-2881

(8) 入札書の記載方法

ア 入札書及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

イ 落札決定にあたっては、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（消費税及び地方消費税を除いた金額）を入札書に記載すること。

ウ 入札金額（首標金額）は訂正することができない。

エ 入札書の提出後は、書換え、引換え又は撤回をすることができない。

オ 入札者が代理人である場合は、「委任状」（委任者が長崎県へ届出済の印影があるものに限る。）の提出が必要である。（※入札者が代理人である場合は、適正な委任状の提出がなければ代理人は入札に参加することができない。）

【注意事項】

- ・入札書は封筒に入れ、封筒に会社名、入札物件名を記入し提出すること。
- ・入札書を提出する前に、入札金額以外の記載事項について訂正したときは、入札書に使用する印鑑を訂正個所に押印すること。
- ・誤算、違算、記載間違いがないよう、十分注意すること。
- ・入札書の宛名は長崎県知事とすること。

(9) 最低制限価格

本入札には、最低制限価格を設定する。

なお、最低制限価格より低い価格の入札をしたものは、再度の入札に参加できないものとする。

(10) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

(ア) 入札保証金等は、入札日前日までに提出すること。

(イ) 見積もった契約希望金額（消費税及び地方消費税を含む）の100分の5以上の金額を納付すること。

ただし、次の場合は入札保証金が免除されるものとする。

- ・保険会社との間に長崎県知事を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- ・入札日の前日から前々年度までの間において、本県もしくは他の地方公共団体又は国との間に、当該契約とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上締結し、その内容を証明するもの（2件以上）を提出したとき。

なお、「同規模」の判断は見積もった契約希望金額に応じて次の区分で提出すること。

- (a) 3,000万円以上
- (b) 3,000万円未満1,000万円以上
- (c) 1,000万円未満

(ウ) 入札保証金の納付は、国債及び地方債等の担保の提供をもってこれに代えることができる。

イ 契約保証金

(ア) 契約保証金等は、契約書と同時に提出すること。

(イ) 契約金額（消費税及び地方消費税を含む）の100分の10以上の金額を納付すること。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除されるものとする。

- ・保険会社との間に長崎県知事を被保険者とする履行保証保険を締結したとき。
- ・入札日の前日から前々年度までの間において、本県もしくは他の地方公共団体又は国との間に、当該契約とその種類及び規模をほぼ同じくする契約の履行完了の実績が2件以上あり、その履行を証明するもの（2件以上）を提出したとき。

なお、「同規模」の判断は見積もった契約希望金額に応じて次の区分で提出すること。

- (a) 3,000万円以上
- (b) 3,000万円未満1,000万円以上
- (c) 1,000万円未満

(ウ) 契約保証金の納付は国債及び地方債等の担保の提供をもってこれに代えることができる。

(11) 入札の無効

次の入札は無効とする。なお、下記のアからクまでにより無効となった者は再度の入札に加わることはできない。

ア 競争入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。

イ 一般競争入札参加申請書を提出していない者が入札したとき。

ウ 入札者が法令の規定に違反したとき。

エ 入札者が連合して入札したとき。

オ 入札者が入札に際して不正の行為をしたとき。

カ 入札者が他人の代理人を兼ね、又は二人以上の代理をしたとき。

キ 指名停止の措置を長崎県から受けている者又は受けることが明らかである者が入札したとき。

ク 長崎県が行う各種契約等からの暴力団排除要綱に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者が入札したとき。

ケ 所定の額の入札保証金を納入しない者又は入札保証金に代わる担保を提供しない者のした入札であるとき。

コ 入札者又は代理人が同一事項に対し2以上の入札をしたとき。

サ 入札書に入札金額又は入札者名の記名押印がないとき（入札者が代表者本人である場合に印影が長崎県への届出済の印影でない場合及び入札者が代理人である場合に印影が委任状の代理人の印影でない場合を含む。）など、入札者の意思表示が確認できないとき。

シ 誤字、脱字等により入札者の意思表示が不明瞭であると認められるとき。

ス 入札書の首標金額が訂正されているとき。

セ その他入札書の記載事項について入札に関する条件を充足していないと認められるとき。

(12) 落札者の決定

- ア 予定価格の制限の範囲内の価格で、かつ最低制限価格以上の価格をもって申し込みをした者のうち、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ものとする。
- イ 落札者となるべき同価格の入札をしたものが2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
- ウ 落札者が落札決定から契約締結日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けた場合又は受けることが明らかとなった場合、落札決定を取り消すこととする。
- エ 落札者が落札決定から契約締結日までの間において、長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けた場合又は受けることが明らかとなった場合、落札決定を取り消すこととする。

【注意事項】

・開札日において、第1回目の開札で落札者が決定しない場合、入札者の立ち会いのもとに、再度、再々度の入札を行う予定である。また、再々度の入札においても、落札者が決定しない場合、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。）第167条の2第1項第8号の規定により、見積を行う場合がある。

よって、入札は、見積を含め最大4回となる場合があるので、入札書（4枚以上）及び印鑑（入札者が代表者本人である場合は、長崎県への届出済の印影と同一のもの。入札者が代理人である場合は、委任状の代理人の印影と同一のもの。）を持参すること。

(13) 契約書の作成等

- ア 落札通知を受けた日から7日以内に契約締結ができるよう手続を行い、「契約書」を提出すること。
- イ この調達契約は、世界貿易機関（WTO）協定の一部として、付属書四に掲げられている「政府調達に関する協定」の適用を受けるものではない。
- ウ その他入札及び契約に関する事項については、長崎県財務規則の定めるところによる。

(14) 競争入札の参加資格

令和元年度物品調達システム改修業務に関する令和元年12月4日付け競争入札の参加者の資格等の告示及び一般競争入札の公告による。

2 その他

当該調達契約事務に関する担当部局

〔住所〕 〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1

〔名称〕 長崎県出納局物品管理室

〔電話〕 095-895-2881

業務委託仕様書

1. 業務名 令和元年度物品調達システム改修業務委託

2. 概要

物品管理室で運用している物品調達システムについて、物品調達業務の正確性及び事務効率の向上を図るため、下記のとおり改修を行う。

3. 業務内容

別紙1項目一覧の内容について、詳細設計とプログラムを作成し、動作確認完了後、プログラムを運用中の物品調達システム（以下「本番環境」という。）へセットアップする。また、今回の改修に関連する部分について、必要に応じてテーブル定義書及び仕様書、操作マニュアル、運用手順書の修正を行う。

4. 作業手順等

- (1) 契約締結後速やかに、物品管理室と協議を行い、業務スケジュール表及び本業務の担当者・責任者を明記した連絡体制図を提出すること。
- (2) 物品管理室と協議のうえ、別紙1項目一覧の項目ごとに詳細設計を行い、物品管理室が内容を確認後、プログラム作成を行うこと。
- (3) 作成したプログラムについては、受託者で動作確認を行い、正常に動作したもののについて、物品管理室開発環境にて動作確認を行うこと。物品管理室開発環境での動作確認の際に障害が発生した場合、原因及び対応策を報告しプログラム修正を行うこと。
- (4) 物品管理室の開発環境にて正常に動作したプログラムについて、順次本番環境へセットアップを行うこと。
- (5) 本番環境で障害が発生した場合、速やかにプログラムを修正し、上記(3)(4)の手順により対応すること。
- (6) 業務の進捗状況について、原則、毎週1回物品管理室へ報告すること。
- (7) 本契約に伴う協議を行った場合、議事録を提出すること。
- (8) 全ての業務完了後、業務完了報告書に5の成果物を添付して提出すること。

5. 成果物（変更があった物のみで可）

- (1) テーブル定義書 2部
- (2) プログラム仕様書 2部
- (3) 操作マニュアル 2部
- (4) 運用手順書 2部
- (5) 上記(1)から(4)のワードファイル及びプログラムソースを格納したCD-R 2枚

6. 履行場所 長崎県出納局物品管理室

7. その他

- (1) 適用を受ける法令、例規、基準等については、これを遵守すること。
- (2) 個人情報等の取扱、データの漏洩、データの滅失、事故等の予防に十分留意し、業務の信頼性及び安全性の確保に努めること。
- (3) 長崎県情報セキュリティポリシーを遵守すること。また、契約締結時に別紙2誓約書を提出すること。
- (4) 検収後2年間に成果物に瑕疵があることが判明した場合、受託者の責任及び負担において、物品管理室が相当と認める期日までに補修を完了すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。

| 番号 | メニュー等 | 内容 |
|----|-----------------------|--|
| 1 | 支出命令 | 負担行為番号がないものは、「負担行為番号がありません」というエラーを出し、支出は作成できないようにする。また、画面を表示してすぐ、入力欄に入力できる状態にする。 |
| 2 | 承認済企業一覧照会 物品登録業者一覧 | td_kigyo_workがあり、td_kigyo_workが承認済み以外であれば業者コードからFAX番号までをピンクに着色する。ピンクが更新中である説明を表示する（あるいは他の方法で更新中であることが分かるようにする。）また、品目選択のプルダウンにおいて、〇〇で登録されている項目を非表示とする。また、検索結果の該当件数分を印刷する印刷ボタンを作成する。 |
| 3 | 更新業者情報 | td_kigyo_work作成時に請求書発行有無のデータを引き継ぐようにする。また、電子見積品目データはチェックを外した状態にする。td_kigyo_workをtd_kigyoに上書きする際も、これら2つのデータを引き継ぐようにする。 |
| 4 | 電子見積 | 見積決定ボタンを押したときに、入札参加資格とその他参加資格を確認し、どちらか一つでもなければ、(株)〇〇〇は電子見積参加資格を持っていません。と赤字で表示する。見積に参加している全ての業者分、確認する。決定業者に選んでいたら、決定できないようにエラーを出す。 |
| 5 | 共通単価 | 内訳項目をプルダウンにする。文字制限を設ける。上限に達したら、エラーを出す。同じ品目を何回も登録できるようにする。プルダウンに表示する項目に登録する画面を新たに作成する。 |
| 6 | 業者情報 | 参加希望営業品目、営業実績、取扱品目の追加のプルダウンにおいて、〇〇で登録されている項目を非表示とする。ただし、品目区分外は表示する。 |
| 7 | 業者情報 | 取扱品目の半角等のエラーを外す。(物品管理室側、業者側) 電話番号、FAX番号のエラーが、物品管理室画面と業者画面で違うので、一緒にする。 |
| 8 | 電子見積 | 電子見積管理詳細画面において、見積期限に発注発議の執行予定日の前日を初期値に入れる。土日祝日は除く。再見積の場合は、この画面を表示している日を表示する。 |
| 9 | メーリングリスト | 物品管理室側の画面において、備考欄を作成する。 |
| 10 | 契約決議 | 消費税自動計算を、内訳毎ではなく合計額に対して行う。この後の処理(変更契約、納品確認、請求書、支出等)も、この消費税額を表示する。 |
| 11 | 電子見積業者 | 電子見積参加資格審査結果通知書をワードで作成できる画面を作成する。 |

| 番号 | メニュー等 | 内容 |
|----|------------|--|
| 12 | 検収委任 | 様式を変更する。Setsumeいを変更する。 |
| 13 | 宛名一括出力 | ワードで出力する。あるいは何段目から印刷するか始まりを指定できるようにする。 |
| 14 | 宛名一括出力 | 支社も、業者番号を指定して出力できるようにする。 |
| 15 | 発注発議 | 数字1桁は全角、2桁は半角で表示されるようにする。 参加資格委員会調書は、数量と金額が入力されるようにする。 |
| 16 | 年間調達計画システム | 静紋認証でログインできるようにする。 |
| 17 | ユーザー登録 | 表示条件の部局を「全て」を選んで表示させると、内訳の所属も「全て」で表示される。表示条件を表示させるのではなく、登録されている情報を表示するようにする。 |
| 18 | 成果物作成 | テーブル定義書、仕様書、運用手順書、マニュアル各2部 |
| 19 | テスト環境 | テストと本番のプログラムを揃える。 |

(別紙2)

誓 約 書

令和元年度物品調達システム改修業務委託における業務の遂行にあたっては、長崎県情報セキュリティポリシーを遵守し、県庁外へ持ち出した情報資産については、責任をもってすべて破棄することを誓約いたします。

さらに、持ち出した長崎県の情報資産に万が一紛失、盗難、情報漏洩等が発生した場合は、最後まで責任をもって対応するとともに、長崎県が情報管理及び処理にかかる調査を実施する際には、関係書類等の県への提出及び県への質問に対応することを誓約いたします。

長崎県知事 中村 法道 様

令和 年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名

印

一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

長崎県知事 中村 法道 様

所在地 _____

登録番号 ()
商号 _____

代表者職氏名 _____ 印

担当者職氏名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

下記の一般競争入札に参加したいので提出します。

記

1 業務名 令和元年度物品調達システム改修業務委託

2 入札執行日時 令和元年 12 月 25 日 10 時 00 分

令和 年 月 日

質 問 書

長崎県知事 中村 法道 様

(申請者) 所在地
商号又は名称
代表者氏名
電話番号
FAX番号
担当者名

⑩

下記案件につきまして質問しますので、回答をお願いします。

- 1 業務名 令和元年度物品調達システム改修業務委託
- 2 質問内容

【留意事項】

1. 質問書提出場所 物品管理室 (FAX 095-894-3468)
2. 押印する代表者の印影は、長崎県へ届出済の印影を使用すること。

委任状

令和 年 月 日

長崎県知事 中村 法道 様

委任者 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

今般下記の者を代理人として定め、次の権限を委任いたします。

氏名

印

(委任事項)

業務名 令和元年度物品調達システム改修業務委託

の入札及び見積に関する一切の権限

(注) 代表者の印影は、必ず長崎県へ届出済の印影と同一であること。

代理人の印影は、必ず入札（見積）書の印影と同一であること。

入札書

令和 年 月 日

長崎県知事 中村 法道 様

所在地

商号又は名称

代表者

(代理人による入札の場合は代理人氏名)

㊞

㊞

下記のとおり入札いたします。

| 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

(消費税及び地方消費税は含まない)

- 業務名 令和元年度物品調達システム改修業務委託
- 履行場所 長崎県出納局物品管理室
- 履行期間 契約締結日 ～ 令和2年 3月 25 日

- 備考
- 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 100/110 に相当する金額を記載すること。
 - 金額は、アラビア数字を用い、訂正又はまっ消することはできないこと。

入札保証金免除申請書

令和 年 月 日

長崎県知事 中村 法道 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記業務の入札に参加するにあたって、入札保証金の納付の免除を受けたいので申し出します。

記

- 1 業務名 令和元年度物品調達システム改修業務委託
- 2 理由（ 履行証明書 契約書写し 入札保証保険証書 ）の提出による免除