

入札説明書

1 「入札に関する条件」及び「注意事項」

(1) 入札番号、購入物品名及び数量

2 入札第1号

全世帯広報誌【単価契約】 約 503,500 部／1回×12回

*規格、納入条件等は別紙仕様書のとおり

(2) 入札の方法

前記(1)の物品を一括して入札に付する。

(3) 「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(調達様式第11号)」を、持参、郵送又はFAXにて提出すること。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。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(明確に押印すること)。

「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2年3月5日 17時00分(必着)

(4) 物品等の納入場所、契約期間及び納入期間

〔納入場所〕仕様書のとおり

〔契約期間〕契約締結日から令和3年3月31日

〔納入期間〕令和2年4月1日から令和3年3月31日

(5) 契約の形態

物品の買入れとする。

(6) 最低制限価格

設定しない。

(7) 印刷積算内訳書

提出不要。

(8) 入札期日等

①入札期日及び場所

〔入札期日〕令和2年3月6日 10時00分 開始

〔入札場所〕長崎県庁行政棟1階入札室

入札期日当日が悪天候(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。

②郵送による場合の入札書の受領期限等

郵送により入札書を提出する場合は書留郵便により下記受領期限内必着のこと。

〔受領期限〕令和2年3月5日 17時00分(必着)

〔提出先〕長崎県出納局物品管理室

※郵送以外による入札の場合は、入札期日及び場所での入札となります。前日までに持参されても入札書の受領はできない。

(9) 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(調達様式第6号)」を下記提出場所へ 令和2年2月19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2年2月25日までに「質問への回答書(調達様式第7号)」によりFAXにて回答します。

①仕様書に関する質問提出場所 広報課 広報班
F A X 0 9 5 - 8 2 8 - 7 6 6 5 TEL095-895-2023

②調達手続に関する質問提出場所 物品管理室
F A X 0 9 5 - 8 9 4 - 3 4 6 8 TEL095-895-2881

(10) 入札書の記載方法

ア 入札書（調達様式第8号）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 入札書には1部あたりの契約希望単価を記載すること。また、当該単価に1円未満の端数がある場合は小数第2位までとすること。落札決定にあたっては、入札書に記載され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1部あたりの契約希望単価の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。なお、当該消費税相当額は、当該代金の請求のときに加算すること。（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こととする。）

ウ 入札書の入札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（調達様式第9号）」（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ません。）

【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して下さい。
- ・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して下さい。
- ・誤算、違算、記載間違いがないよう、十分注意して下さい。
- ・入札書の宛名は長崎県知事として下さい。

※郵送による入札の場合の「入札書」等の提出方法

- ・入札書は、内封筒及び外封筒の二重封筒とすること。
- ・入札書は必要事項に記載、押印（代理人の記名、押印はしないこと）のうえ当該入札書を内封筒に封かんし、当該内封筒に入札書在中、入札者の商号又は名称、入札番号及び入札物品名を記載すること。
- ・入札書は、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（長崎県へ届出済の印影があるものに限る。）を訂正個所に押印すること。
- ・入札書は、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。
- ・外封筒には、内封筒を封かんのうえ、当該外封筒に、物品管理室、入札者の商号又は名称、代表者職氏名、担当者名及び連絡先（電話番号、F A X 番号）を記載すること。

(11) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

免除する。

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（契約単価に予定数量を乗じて得た金額に、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）をいう。以下同じ。）の100分の10以上の契約保証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、契約金額が該当する規模以上の物品の売買、製造、加工、修繕及び借入れに係る契約の履行の実績が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、契約の規模については、契約金額が該当する次のいずれかの規模以上のものであることとする。

- ①2,000万円以上
- ②2,000万円未満500万円以上
- ③500万円未満

(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。

(12) 入札の無効

次の入札は無効とする。なお、下記のアからケ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。また、キ及びセからツまでは、入札書の提出方法が郵送の場合に限る。

- 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2人以上の代理をしたとき。
- キ 入札書が所定の日時までに到達しないとき。
- ク 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。
- ケ 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。
- 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 入札書が所定の方法以外の方法で提出されたとき。
- ソ 代理人が入札したとき。
- タ 外封筒及び内封筒の二重封筒となっていないとき。
- チ 内封筒の中に複数の入札書が入っているとき。
- ツ 内封筒に、入札番号又は入札物品名のいずれか若しくはその両方の記載がないとき。
- テ 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。

(13) 落札者の決定

- ア 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は、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は、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。この場合、郵送により入札書を提出した者のうち、開札に立ち会わない者は「入札辞退」として取り扱う。また、開札に立ち会う者のうち、再度、再々度の入札を辞退する者は、入札書中、首標金額の欄に「辞退」と記載のうえ、入札書を提出すること。
- ・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。以下「令」という。）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。郵送により入札書を提出した者のうち開札に立ち会う者は3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。
- ・郵送による入札者のうち、開札に立ち会う入札者は、入札書（3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。

- ・ 郵送以外の入札者で再度、再々度の入札に参加する者及び郵送による入札者で開札に立ち会う入札者がいないときは、再度、再々度の入札は行わない。
- ・ 郵送による入札者が開札に代理人を立ち合わせるときは、委任状の提出が必要であること。
(※代理人が開札に立ち会う場合、又は代理人が再度の入札をする場合、若しくはその両方の場合においては、適正な委任状の提出がなければ、代理人は開札に立ち会うこと及び再度の入札に参加することができない。)

(14) 落札者決定の通知

ア 全ての入札者が開札に立ち会った場合

落札者決定後直ちに開札の場所で入札者に口頭で行う。

イ 開札に立ち会わなかった入札者がある場合

落札者決定後直ちに開札の場所で開札に立ち会った入札者に口頭で行い、開札に立ち会わなかった入札者に対しては、物品管理室ホームページ上 (<https://treasury.pref.nagasaki.jp/>) において掲載する入札結果一覧表をもって、落札者決定の通知を行ったものとみなす。

なお、落札者が開札に立ち会わなかった場合、落札者に対しては次に掲げる手順により落札者決定の通知を併せて行う。

①落札者決定通知書を落札者にFAX送信する。

②落札者に電話を掛け、①の受信確認を行い、FAX及び電話により、落札者決定の通知を行う。

(15) 入札書及び契約書の作成等

ア 入札書及び契約書の作成、提出及び郵送に要する一切の費用は、入札者の負担とする。

イ 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(調達様式第106号)」を提出すること。

ウ 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。

エ 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。

(16) 競争入札の参加資格

ア 令第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って、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。

イ 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もの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。

ウ 長崎県が発注する物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は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17年長崎県告示第474号)に基づき、物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れに係る競争入札参加資格を得ていること。

エ この公告の日から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。

オ この公告の日から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。

2 その他

(1) 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

(2) 入札資格審査を得るための申請方法等

ア 申請の時期は、この入札に関する告示の日から、令和2年2月10日17時00分までです。

イ 申請書の入手先、提出場所及び申請に関する問合せ先

〔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〕 095-895-2884

仕 様 書

品名	数量	版型	紙質	加工製本	写真イラスト等
全世帯広報誌	約503,500部 (1回)×12回 発行	200mm×287mm (A4判より 横1cm、縦1cm 短いサイズ)	森林認証紙 ・非塗工紙(四六判 55kg) ・白色度70%以上	丁合い	約60点

～その他条件等～

頁数：16ページ(表紙含む)

色数：フルカラー

発行日：5月～4月号の毎月1回

納期：発行月の前月の15日前後(県がその都度定める日)

その他：版下CD渡し(デザイン会社経由。写真等は別途色分解が必要です。)

データの種類 イラストレーター

フォトショップ

版下については納期の10日前までに提供。(土曜、日曜、祝祭日を除く)

1回目(5月号)の版下は4月1日頃に準備出来る予定

本機校正1回

※森林認証紙については、入手が困難な場合は見本を提出の上協議すること。

〈納入条件〉

○県広報課(本庁)、配送委託業者(県内1箇所)、県内の13市8町(本所、支所、印刷所など)の48箇所、合計50箇所に梱包のうえ納品すること。

- ・納品箇所及び仕分け部数は、県の指示による。
- ・50部毎に合紙を入れ、200部ずつ梱包する。
- ・納品に係る経費は印刷に含む。

全世帯広報誌 納品先リスト

No.	市町	納品先	住所	TEL	部数
1	長崎市	赤帽長崎県軽自動車運送協同組合	長崎市畝刈町1613-82	095-850-5742	143,700
2		長崎市広報誌総務課	長崎市桜町2-22	095-829-1114	250
3	佐世保市	たつみ運送	佐世保市白岳町987-4	0956-31-0110	100,000
4		佐世保市黒島支所	佐世保市黒島町3175	0956-56-2001	240
5		佐世保市コミュニティ協働推進課	佐世保市八幡町1-10	0956-37-6106	1,000
6	島原市	(有)アド・シンク	島原市浦田2丁目673-1	0957-64-3737	16,900
7	諫早市	公益社団法人諫早市シルバー人材センター	諫早市新道町948	0957-24-5183	34,750
8		諫早市多良見支所地域総務課	諫早市多良見町化屋1800	0957-43-1111	5,900
9		諫早市高来支所地域総務課	諫早市高来町三部巷528	0957-32-2111	3,400
10		諫早市小長井支所地域総務課	諫早市小長井町小川原浦500	0957-34-2111	1,700
11		諫早市秘書広報課	諫早市東小路町7-1	0957-22-1500	550
12	大村市	大村市広報戦略課	大村市玖島1-25	0957-53-4111	31,800
13	平戸市	(有)ケンホクプリント	平戸市鏡川町1308	0950-22-3878	13,300
14	松浦市	山口印刷(株)	伊万里市二里町大里乙3617-5	0955-22-5188	9,500
15	対馬市	敵原印刷所	対馬市敵原町日吉301	0920-52-0665	13,900
16	壱岐市	壱岐市総務課	壱岐市郷ノ浦町本村触562	0920-48-1111	4,080
17		壱岐市勝本支所	壱岐市勝本町西戸触182-5	0920-42-1111	1,850
18		壱岐市芦辺支所	壱岐市芦辺町芦辺浦562	0920-45-1111	2,480
19		壱岐市石田支所 市民生活班	壱岐市石田町石田西触1290	0920-44-6111	1,350
20	五島市	(株)インテックス	長崎市幸町6-3	095-826-2200	16,500
21	西海市	(株)インテックス	長崎市幸町6-3	095-826-2200	11,000
22	雲仙市	雲仙市国見総合支所 地域振興課	雲仙市国見町土黒甲1100	0957-78-2111	3,200
23		雲仙市瑞穂総合支所 地域振興課	雲仙市瑞穂町西郷辛1285	0957-77-2111	1,530
24		雲仙市 秘書広報課	雲仙市吾妻町牛口名714	0957-38-3111	2,150
25		雲仙市愛野総合支所 地域振興課	雲仙市愛野町甲3938	0957-36-2111	1,760
26		雲仙市千々石総合支所 地域振興課	雲仙市千々石町戊582	0957-37-2001	1,700
27		雲仙市小浜総合支所 地域振興課	雲仙市小浜町北本町14	0957-74-2111	3,600
28		雲仙市南串山総合支所 地域振興課	雲仙市南串山町丙10538-4	0957-88-3111	1,300
29	南島原市	南島原市加津佐支所	南島原市加津佐町己2792-1	050-3381-5190	2,450
30		南島原市口之津支所	南島原市口之津町丙4252	050-3381-5180	2,300
31		南島原市南有馬支所	南島原市南有馬町乙1023	050-3381-5170	1,900
32		南島原市北有馬支所	南島原市北有馬町戊2747	0957-84-3186	1,150
33		南島原市市民サービス課	南島原市西有家町里坊96-2	0957-73-6604	2,300
34		南島原市有家支所	南島原市有家町山川58	050-3381-5140	2,500
35		南島原市布津支所	南島原市布津町乙1623-1	050-3381-5130	1,500
36		南島原市深江支所	南島原市深江町丁2150	050-3381-5120	2,200
37	長与町	長与町地域安全課	西彼杵郡長与町郷里郷659-1	095-883-1111	12,700
38	時津町	時津町企画財政課	西彼杵郡時津町浦郷274-1	095-882-2211	9,600
39	東彼杵町	東彼杵町総務課	東彼杵郡東彼杵町蔵本郷1850-6	0957-46-1111	2,700
40	川棚町	山口印刷(株)(担当:上野和義様)	川棚町小串郷1300-1	080-6429-6160	5,150
41	波佐見町	波佐見町企画財政課	東彼杵郡波佐見町宿郷660	0956-85-2111	4,600
42	小値賀町	小値賀町総務課企画係	北松浦郡小値賀町笛吹郷2376	0959-56-3111	1,400
43	佐々町	佐々町総務課	北松浦郡佐々町本田原免168-2	0956-62-2101	4,450
44	新上五島町	新上五島町若松支所住民班	南松浦郡新上五島町若松郷277-7	0959-46-3111	1,320
45		新上五島町総務課	南松浦郡新上五島町青方郷1585-1	0959-53-1112	2,650
46		新上五島町新魚目支所住民班	南松浦郡新上五島町榎津郷491	0959-54-1111	1,800
47		新上五島町有川支所住民班	南松浦郡新上五島町有川郷720-1	0959-42-1111	2,650
48		新上五島町奈良尾支所住民班	南松浦郡新上五島町奈良尾郷379	0959-44-1111	1,050
49	未定	配送業者(4月上旬に決定します)			6,500
50	県	広報課	長崎市尾上町3-1	095-823-2023	1,240
合 計					503,500

※納品場所・部数は変更になる場合があります