

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

- ① 29 入札第 99 号 中間収納庫（4 段引出）（その 1） 161 台
- ② 29 入札第 100 号 中間収納庫（4 段引出）（その 2） 224 台
- ③ 29 入札第 101 号 中間収納庫（4 段引出）（その 3） 226 台

*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）の物品ごとにそれぞれを入札に付する。

(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）」に、入札参加する案件に「○」を記載のうえ、持参、郵送又は F A X 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〕平成 29 年 10 月 3 日 17 時 00 分（必着）

(4) 「同等品承認願」の提出について

例示品ではなく、仕様書に基づき同等品にて入札書を提出される場合は「同等品承認願（調達様式第 4 号）」を郵送又は持参にて提出し、事前に審査を受けること。この場合、「同等品承認願」に添付するカタログ等の資料については、仕様書番号を付して要求を満たす箇所を明確にすること。また、カタログ等に記載のないものについては、メーカーの機能証明書を提出すること。

提出については複数回可能とし、受付日の翌日より 3 日（休日を除く）以内に、審査結果を県庁舎建設課より F A X にて回答します。

〔提出場所〕長崎県出納局物品管理室

〔最終提出期限〕平成 29 年 9 月 21 日 17 時 00 分（必着）

〔提出方法〕郵送又は持参

(5) 物品等の納入場所及び納入期限

〔納入場所〕長崎県長崎市尾上町 長崎県庁行政棟

〔納入期限〕平成 30 年 1 月 28 日

平成 29 年 12 月から平成 30 年 1 月の間で発注者が指定する期間
（契約締結後、協議のうえ決定する）

(6) 入札期日等

①入札期日及び場所

〔入札期日〕平成 29 年 10 月 4 日 11 時 00 分 開始

入札番号及び購入物品名	開始時間
① 29 入札第 99 号 中間収納庫（4 段引出）（その 1）	11:00
② 29 入札第 100 号 中間収納庫（4 段引出）（その 2）	11:20
③ 29 入札第 101 号 中間収納庫（4 段引出）（その 3）	11:40

〔入札場所〕日本生命ビル 3 階会議室（別添の地図をご参照ください）

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〕平成 29 年 10 月 3 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ること。前日までに持参されても入札書の受領はできない。

(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（調達様式第6号）」を下記提出場所へ平成29年9月21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、平成29年9月26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 県庁舎建設課 総務調整班

FAX 095-894-3487 TEL095-894-3161

②調達手続に関する質問提出場所 物品管理室

FAX 095-894-3468 TEL095-895-2881

(8) 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 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8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108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。首標金額と内訳の単価に数量を乗じて得た金額が異なる場合、首標金額を入札金額として採用する。単価に小数以下がある場合は、小数第2位までとすること。この場合、当該単価に数量を乗じて得た金額に小数以下がある場合、当該小数は切捨てるものとする。

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1枚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、入札番号及び購入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、FAX番号）を記載すること。
- ・外封筒に封かんする内封筒は、1通であること。ただし、複数の入札案件に参加する場合は、1つの外封筒に、複数の内封筒を封かんすることができること。この場合、内封筒は、1入札案件につき1通であること。

(9) 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（消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）の 10/100 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契約を締結したとき。

・ 入札期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。

(10) 入札の無効

次の入札は無効とする。なお、下記のアからコ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、キ及びソからテまでは、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、又は二人以上の代理をしたとき。

キ 入札書が所定の日時までには到達しないとき。

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 同等品承認のなされなかったもので、入札をしたとき。

サ 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。

シ 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。

ス 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。

セ 入札書の首標金額が訂正されているとき。

ソ 入札書が所定の方法以外の方法で提出されたとき。

タ 代理人が入札したとき。

チ 外封筒及び内封筒の二重封筒となっていないとき。

ツ 内封筒の中に複数の入札書が入っているとき。

テ 内封筒に、入札番号又は購入物品名のいずれか若しくはその両方の記載がないとき。

ト 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。

(11) 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）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がいないとき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。）

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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 長崎県長崎市江戸町2-13

〔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、平成29年9月11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 長崎県長崎市江戸町2-13

〔名称〕 長崎県出納局物品管理室

〔電話〕 095-895-2884

品名：中間収納庫（4段引出）

1. 規格・仕様

(1) 中間収納庫本体

- ① 外寸は、W900 mm、D450 mm、H1000～1280 mmとすること
 なお、高さは天板（厚：15mm～20mm）及びベース（H：50mm～60mm）を含む
- ② ホワイト色とすること
- ③ スチール製とすること
- ④ 4段の引出を有し、引出のうち下から3段は全て内寸を H255mm 以上とすること
 ※最上段の寸法は問わないこととする
- ⑤ 施錠のためにシリンダー錠を備え、管理者用にマスターキー対応が可能なこと
 ※収納庫1台につき、対応する鍵を2本付属させること
 ※各フロアごとに1本のマスターキーを作成し、付属させること
- ⑥ 左右に並べて配置する場合は左右連結を行なうこと
 ※連結に必要な金具等は適切に準備すること
- ⑦ 単体で設置する箇所（左右連結をしない箇所）は床固定を行なうこと
 ※固定に必要な金具等は適切に準備すること。
 ※固定方法は別添資料「転倒防止について」によること
- ⑧ ラッチ機構を有すること
- ⑨ 対応する天板、ベースにより組立てること

(2) 天板

- ① 上記「(1)中間収納庫本体」に対応した天板であること
- ② 木目柄であること
 ※木目の色調が複数種類選択できる場合は、契約締結後に協議の上決定する
- ③ 素材はメラミン化粧板であること
- ④ 天板厚は 15～20 mmとすること

(3) ベース

- ① 上記「(1)中間収納庫本体」に対応したベースであること
- ② スチール製とすること
- ③ 高さは、50mm～60mm であること
- ④ 床固定が可能であること（追加部材を使用することで可能となる場合を含む）

2. 数量

	29入札第99号 中間収納庫(4段引出) (その1)				29入札第100号 中間収納庫(4段引出) (その2)			29入札第101号 中間収納庫(4段引出) (その3)		
	1階	2階	3階	計	6階	7階	計	4階	5階	計
数量	94	37	30	161	147	77	224	81	145	226

天板、ベース

必要数

3. 参考例示品

【中間収納庫本体】

- 株式会社イトーキ / HTM-109AFS1-W9
- 株式会社プラス / L6-120H-4-W4
- コクヨ株式会社 / BWU-L4A69SAWNN
- 株式会社岡村製作所 / 4B75ZC-ZA75

【天板】

- 株式会社イトーキ / HTMA-029TTN-94
- 株式会社プラス / RN-90T-WM
- コクヨ株式会社 / BWUT-W9MP2N
- 株式会社岡村製作所 / 4B11AZ-MK37

【ベース】

- 株式会社イトーキ / HTMA-069BA-W9
- 株式会社プラス / L5-11-M4
- コクヨ株式会社 / BWUB-S9SAW
- 株式会社岡村製作所 / (本体に付属)

4. 納入場所・納入期限

納入場所：長崎県長崎市尾上町 長崎県庁行政棟

納入期限：平成30年1月28日

平成29年12月から平成30年1月の間で発注者が指定する期間に納品すること
(複数回に分割して納入することも可能であること)
(土曜日、日曜日又は祝日においても可能であること)

※契約締結後、県庁舎建設課と協議を行うこと。

5. 留意事項

- ①参考例示品または上記要求仕様を満たすもの(同等品)を納品すること。
- ②納入品はすべて同一メーカーであること。
- ③受注者は、納入期限までに所定の位置(別添レイアウト図参照)に納入品の搬送・搬入、組立て、左右連結、床固定、設置等を行い、受注者と発注者の双方で物品の検査・検収を行うこと。
- ④作業時の養生は別紙の範囲について移転業務を請負う業者が実施済みであるが、納品に必要な範囲は別途受注者が実施すること。なお、移転業者の実施した養生に損害を与えた場合は、直ちに県庁舎建設課の担当職員に連絡するとともに、受注者の責任において復旧すること。
- ⑤納入に際しては、あらかじめ県庁舎建設課の担当職員と搬入経路、駐車場、エレベーターの使用等について打合せの上実施すること。
- ⑥搬入、設置等に際して、施設および備品などに損害を与えた場合は、直ちに県庁舎建設課の担当職員に連絡するとともに、受注者の責任において復旧すること。
- ⑦梱包資材等は受注者の責により構外処分すること。
- ⑧納入後、通常使用により故障した場合の無償保証(修理もしくは交換)期間を1年以上付すこと。
- ⑨納入品の搬送・搬入、組立て、連結、固定、設置等に要する費用はすべて入札価格に含めること。

転倒防止について

A 床固定：ベース内部よりOAフロアに固定

施工方法

- 1) OA床に、11mmの穴を開ける。(OAパネル下の配線等に注意すること)
- 2) 床固定金具をベース内部の所定の位置に設置し、OAパネルと固定する。
- 3) 本体をベースに乗せ6ヶ所M6ボルトナットで連結する。

注意事項

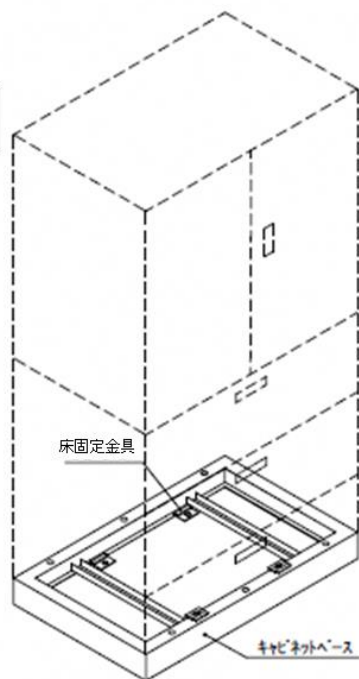
※床固定を行なう箇所は全てOAフロアとなっているので、留意すること。

※OAパネルの4隅が固定されていること。

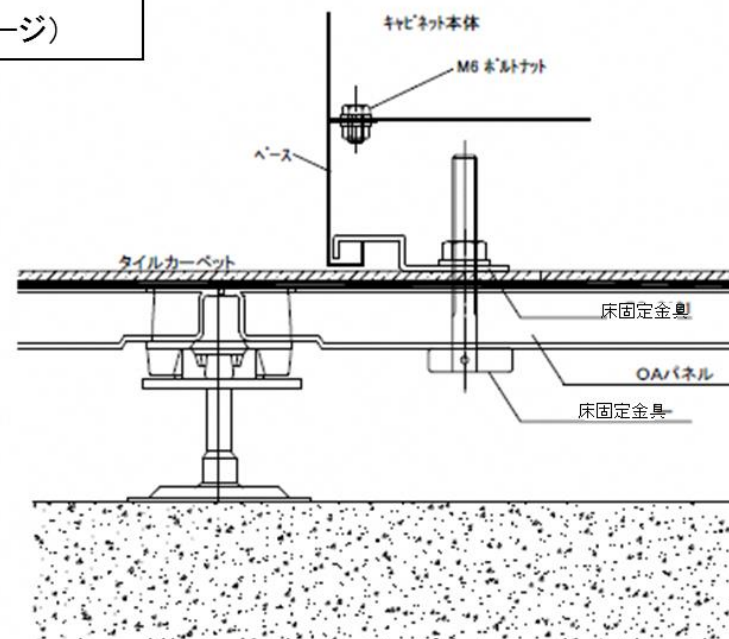
※標準取付個数は1台につき4ヶ所固定。但し床下配線などにより規定数施工出来ない場合は、施工可能な最大数を施工すること。

※ベースに固定用の穴がある場合は、その穴を使用する。(床固定金具は使用しない)

イメージ図



断面図(イメージ)



B 床固定：ベース前面よりOAフロアに固定

施工方法

- 1) OA床に、11mmの穴を開ける。(OAパネル下の配線等に注意すること)
- 2) 床固定金具をベース前面の所定の位置に設置し、OAパネルと固定する。
- 3) 本体をベースに乗せ6ヶ所M6ボルトナットで連結する。

注意事項

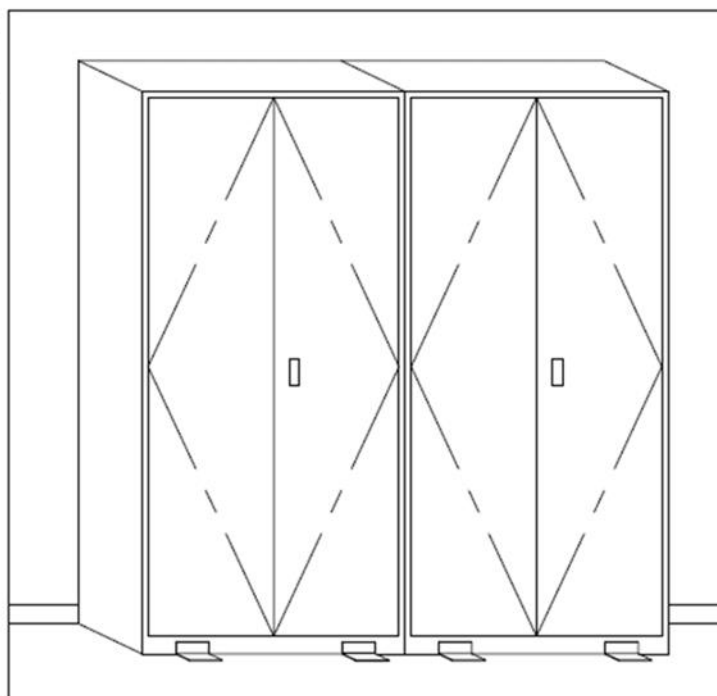
※「A 床固定：ベース内部よりOAフロアに固定」を基本とし、ベース内部からの固定が出来ないときにこの方法で施工すること。

※床固定を行なう箇所は全てOAフロアとなっているので、留意すること。

※OAパネルの4隅が固定されていること。

※標準取付個数は1台につき2ヶ所固定。但し床下配線などにより規定数施工出来ない場合は、施工可能な最大数を施工すること。

イメージ図



断面図(イメージ)

