

一般競争入札予定表

入札件名：6入札第10号 共単37 事務用椅子【共通単価物品】

公告日		3月19日		
入札参加申請受付期間		3月19日	～	4月2日 (17:00)
同等品	受付期間	3月19日	～	3月27日 (17:00)
	回答期限	3月29日		
質問	受付期間	3月19日	～	3月27日 (17:00)
	回答期限	3月29日		
入札日		4月3日 (10:00)		
入札会場		長崎県庁行政棟 1 階入札室		
納入期限		契約締結日～令和7年3月31日		

一般競争入札の実施（公告）

物品の購入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 6 年 3 月 19 日

長崎県知事 大石 賢吾

1 一般競争入札に付する事項

(1) 購入物品及び予定数量

6 入札第 10 号 共単 37 事務用椅子【共通単価物品】

①事務用椅子（肘付き） 170 脚

②事務用椅子（肘無し） 30 脚

(2) 購入物品の特質等

仕様書による。

(3) 契約期間及び納入期間

契約期間：契 約 締 結 日から令和 7 年 3 月 31 日

納入期間：契 約 締 結 日から令和 7 年 3 月 31 日

(4) 納入場所及び条件

仕様書による。

(5) 入札の方法

前記(1)の物品を一括して入札に付する。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（単価）を入札書に記載すること。

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。

(3) 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令和 6 年 4 月 1 日現在で有している者であること。

(4) 前項の資格登録時の本社又は支社（支店・営業所含む）所在地を長崎県内に登録している中小企業者であること。

(5) この公告の日から 9 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 9 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 当該調達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 番 1 号

（名称）長崎県出納局物品管理室

（電話）095-895-2881

4 契約条項を示す場所

3 の部局等とする。

5 入札説明書の交付方法

長崎県出納局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。

6 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 6 年 4 月 2 日 17 時 00 分

- 7 同等品承認願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6年3月27日 17時00分
- 8 入札書及び契約の手続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
- 9 入札の場所及び期日等
(場所) 長崎県庁行政棟1階入札室
(期日) 令和6年4月3日 10時00分開始
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3の部に確認すること。
- 10 入札保証金及び契約保証金
(1) 入札保証金
免除する。
(2) 契約保証金
契約金額(各契約単価に予定数量を乗じて得た金額の合計金額)の100分の10以上の契約保証金を納付すること。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除される。なお、提出した入札書に記載された金額(単価)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場合、小数点第3位を切捨てる。以下同じ。)を契約単価とする。
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 入札開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
- 11 入札における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の印影があるものに限る。)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。
- 12 入札の無効
次の入札は無効とする。なお、次の(1)から(9)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) 同等品承認のなされなかったもので、入札をしたとき。
(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等、入札者の意思表示が確認できないとき(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。)。
(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。
- 13 落札者の決定方法
(1) すべての入札単価が、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それぞれの予定価格の制限の範囲内での入札をした者のうち、入札書記載の入札総価額(各入札単価にそ

それぞれの予定数量を乗じて得た金額(それぞれの金額に小数以下がある場合は、当該小数は切捨てる。)の合計金額が最低価格である者を落札者とする。

- (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。

14 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、附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) 入札番号、購入物品名及び予定数量

6 入札第 10 号 共単 37 事務用椅子【共通単価物品】

①事務用椅子（肘付き） 170 脚

②事務用椅子（肘無し） 30 脚

※規格、納入条件等は別紙仕様書のとおり

(2) 「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（できるだけ一般書留、簡易書留、特定記録のいずれかの方法で提出ください。）又は F A X 等にて提出すること。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には登録番号を必ず記載すること。

※郵送、F A X 等で申請される場合は、提出の事実が確認できるような資料の提供を求める場合があります。

「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 6 年 4 月 2 日 17 時 00 分（必着）

(3) 「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、持参又は F A X 等にて提出し、事前に審査を受けること。

提出については複数回可能とし、受付日の翌日より 2 日（休日を除く。）以内に、審査結果を物品管理室より F A X にて回答します。

※「同等品承認願」の提出場所及び最終提出期限等

〔提出場所〕長崎県出納局物品管理室

〔最終提出期限〕令和 6 年 3 月 27 日 17 時 00 分（必着）

〔提出方法〕メーカー名・品名・規格・型番を明記し、代表者職氏名・登録番号を記載のうえカタログ等の仕様を確認できる書類と共に提出すること。（同等品については複数可。但し、納品は一種類とすること。）

※「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み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。

(4) 物品等の納入場所及び契約（納入）期間

〔納入場所〕仕様書のとおり

〔契約期間〕契 約 締 結 日～令和 7 年 3 月 31 日

〔納入期間〕契 約 締 結 日～令和 7 年 3 月 31 日

(5) 入札期日及び場所

〔入札期日〕令和 6 年 4 月 3 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。

(6) 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 6 年 3 月 27 日 17 時 00 分までに F A X 等にて提出すること。なお、必ず着信の確認を行なうこと。

※回答については、令和 6 年 3 月 29 日までに「質問への回答書（調達様式 7 号）」により F A X にて回答する。また、回答のうち全参加者に関する内容は、物品管理室 H P に掲載する。

質問書提出場所 出納局物品管理室

F A X 0 9 5 - 8 9 4 - 3 4 6 8 TEL095-895-2881

(7) 入札書の記載方法

- ア 入札書及び契約の手続き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脚あたりの単価（当該単価に小数以下がある場合は、第2位までとすること。）及び当該単価に当該物品の予定数量を乗じて得た金額（当該金額に小数以下がある場合は、当該小数は切捨てること。）並びにその合計金額（以下「入札総価額」という。）を記載すること。
- ウ 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（単価）（消費税及び地方消費税を除いた金額を入札書（調達様式第8号）に記載すること。
- エ 入札金額（入札書に記載する金額のすべて）は訂正することができない。
- オ 入札者は、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。
- カ 入札者が代理人である場合は、「委任状（調達様式第9号）」（委任者が長崎県への届出済の印影があるものに限る。）の提出が必要である。この場合、本人の委任状を提出するとともに入札書には代理人の記名押印が必要であること。

【注意事項】

- ① 入札書は封筒に入れ、封筒に入札者の商号又は名称、入札番号及び入札物品名を記載し提出すること。
- ② 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（代理人が入札をする場合、委任状に押印されている印鑑と同じ印鑑）を訂正個所に押印すること。
- ③ 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。
- ④ 入札書の宛名は長崎県知事とすること。

(8) 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（各契約単価に予定数量を乗じて得た金額の合計金額）の100分の10以上の契約保証金を納付すること。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除される。なお、提出した入札書に記載された金額（単価）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場合、小数点第3位を切捨てる。以下同じ。）を契約単価とする。

- ・ 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。
- ・ 入札書開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。

- ① 2,000万円以上
- ② 2,000万円未満 500万円以上
- ③ 500万円未満

(9) 入札の無効

次の入札は無効とする。なお、下記のアからケ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2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。
- ケ 同等品承認のなされなかったもので、入札をしたとき。
- 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等、入札者の意思表示が確認できないとき（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。）。
- 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。

(10) 落札者の決定

- ア すべての入札単価が、それぞれの予定価格の制限の範囲内での入札をした者のうち、入札総価額が最低価格である者を落札者とする。
- 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。この場合において、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、当該入札者に代えて、当該入札事務に関係のない県の職員がくじを引くものとする。
- 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】

- ・入札期日において、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、直ちに、その場で、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。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、開札に立ち会う入札者は、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。開札に立ち会う者及び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。
- ・入札者が代理人である場合、委任状の提出が必要であること。
（※代理人が入札をする場合、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。）

(11) 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きを行い、「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」の適用を受けるものではない。
- 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。

(12) 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。
- 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令和6年4月1日現在で有している者であること。
- エ 前項の資格登録時の本社又は支社（支店・営業所含む）所在地を長崎県内に登録している中小企業者

であること。

オ この公告の日から開札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。

カ この公告の日から開札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

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 番 1 号

〔名 称〕 長崎県出納局物品管理室

〔電 話〕 095－895－2881

仕 様 書

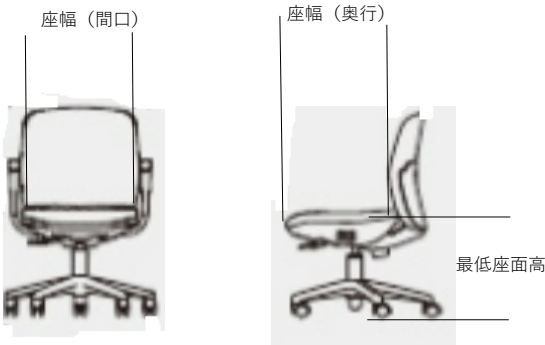
- 1.件名 共単37 事務用椅子【共通単価物品】
2. 品名・数量 事務用椅子 (肘付き)ほか
①事務用椅子 (肘付き) 年間予定数量 170脚
②事務用椅子 (肘無し) 年間予定数量 30脚

3. 要求仕様等

品 名	予定 数量	要 求 仕 様		例 示 品
①事務用椅子 (肘付き)	170脚	①	ローバックタイプであること	コクヨ レグノ2 CR-G211F4 又は プラス プリセア KB-K66SL
		②	座幅(間口)425mm以上であること 座幅(奥行)410mm以上であること 最低座面高410mm以下であること	
		③	張地は、布張りであること	
		④	張地の色は、製品に設定する全色について、納品指示に対応が可能なこと。	
②事務用椅子 (肘無し)	30脚	⑤	キャスター付きであること	コクヨ レグノ2 CR-G210F4 又は プラス プリセア KC-K66SL
		⑥	肘はサークル肘又はループ肘であること	
		①～⑤は肘付き、肘無し共通。⑥は肘付きのみ。		
納 入 期 間	契約締結日～令和7年3月31日			
発注方法及び 納 入 期 限	別紙仕様書のとおり			
納 品 場 所	別紙仕様書のとおり			

〔留意事項〕
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。(同等品可の場合)
※同等品承認願の提出にあたっては、応札予定品の仕様が、上記仕様を満たすことを確認できる商品カタログ若しくはメーカーからの内容証明等(任意様式)を添付すること。

座幅（間口）	座幅（奥行）	最低座面高
425mm以上	410mm以上	410mm以下



(別紙)

共単37 事務用椅子【共通単価物品】 仕 様 書

本件における、納入場所、発注方法及び納入期限等は次のとおり

1. 納 入 場 所 本庁各所属並びに長崎市及び西彼杵郡内に所在する各地方機関
長崎県庁行政棟及び議会棟 各課（長崎市尾上町 3 - 1）
長崎振興局 管理部（長崎市大橋町 1 1 - 1）
長崎振興局 長崎港湾漁港事務所（長崎市万才町 3 - 1 7）
西彼福祉事務所（長崎市茂里町 3 - 2 4）
長崎こども・女性・障害者支援センター（長崎市橋口町 1 0 - 2 2）
開成学園（長崎市平山台 2 - 3 4 - 1）
総合水産試験場（長崎市多以良町 1 5 5 1 - 4）
漁業取締室（長崎市多以良町 1 5 5 1 - 4 総合水産試験場内）
長崎高等技術専門学校（西彼杵郡長与町高田郷 5 4 7 - 2 1）
2. 発注方法及び納入期限
 - (1) 発注方法
 - ・ 発注は、随時、物品調達システムによるものとし、15時までに同システムの「共通単価発注書印刷」画面に入力することにより発注があったものとする。
 - (2) 納入期限
 - ・ 原則、15時までに発注があったものについて、翌日から起算して21日目（21日目が県の休日にあたる場合、その翌開庁日）の17時まで
3. 納入方法
 - ・ 納入期限までに、「共通単価物品発注書」を持参のうえ、受領機関に直接納入し、検収を受けること。
なお、「共通単価物品発注書」は「共通単価発注書印刷」画面から出力すること。
 - ・ 検収者と立会者2名の押印を受けた「共通単価物品発注書」を物品管理室に提出すること。
4. 契約単価

決定された単価に当該金額の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場合、小数点第3位を切り捨てる。）を契約単価とする。

5. 代金請求

毎月最終水曜日までに確認が完了した「共通単価物品発注書」の合計額について、物品調達システムで「請求書確認入力」を行うことにより、請求すること。（翌月支払予定）

「請求書確認入力」ができる期間は、物品管理室による「納品確認」処理日（原則木曜日）の翌日から、「請求書出力日」（原則火曜日）の午前中までの間とする。

システム対応不可の場合は、「納品代金請求書」に請求印を押印のうえ、提出すること。

なお、「共通単価物品発注書」中、品目ごとの金額は納入数量に契約単価（税込）を乗じて得た金額（1円未満の端数が生じた場合は切り捨て）とする。

6. 年度途中で、メーカー規格の廃盤により契約規格の納入ができない場合の取扱いについて

- （1）契約規格と同等品以上の代替品を納入すること。
- （2）代替品については、事前に物品管理室長に申請書を提出し、承認を受けること。
- （3）契約単価は変更しないこととする。