

入札説明書

この入札説明書は公立大学法人公立鳥取環境大学契約事務取扱規程（以下「契約事務取扱規程」という。）及び本件公告に定めるもののほか、本件調達に係る入札及び契約に関し、入札者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 調達内容

(1) 業務名称

令和8年度ネットワークプリンタ消耗品の購入

(2) 業務の仕様

仕様書のとおり

(3) 納入期限

契約日から令和9年3月31日まで

2 入札参加資格

本件入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 契約事務取扱規程第3条の規定に該当しない者であること。

(2) 鳥取県又は鳥取市が定める競争入札参加資格を有するとともに、その業種区分が「商品の販売／文具・事務用機器類」に登録されている者であること。

3 入札手続等

(1) 入札の手続きに関する問合せ先

〒689-1111 鳥取市若葉台北一丁目1番1号

公立大学法人公立鳥取環境大学 学務課

電話 0857-38-6710

電子メール gakumu@kankyo-u.ac.jp

(2) 入札説明書等の交付方法

令和8年5月19日（火）から5月26日（火）午後5時までの間にインターネットのホームページ (<https://www.kankyo-u.ac.jp/about/publicoffering/bid/>) から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び交付時間

令和8年5月20日（水）から5月25日（月）までの日（日曜及び土曜日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

イ 交付場所

(1) に同じ

(3) 郵送等による入札

不可とする。

(4) 入札及び開札の日時及び場所

ア 入札日時及び開札日時

令和8年6月10日(水)午後2時

イ 場所

鳥取市若葉台北一丁目1番1号

公立鳥取環境大学 本部講義棟3階 小会議室

4 入札に関する問合せの取扱い

(1) 疑義の受付

本件入札に関する質問は、質問書(様式第3号)を作成し、電子メールにより3の(1)の場所に令和8年5月26日(火)午後5時までに提出することとし、原則として訪問、電話又はファクシミリによる質問は受け付けられないものとする。

(2) 疑義に対する回答

(1)の質問については、令和8年6月1日(月)にインターネットの本学ホームページの入札・公募情報(<https://www.kankyo-u.ac.jp/about/publicoffering/bid/>)によりまとめて閲覧に供する。(ただし、当該質問者のみに回答すれば足りると認められる質問等に対する回答については、当該質問者に電子メール又はファクシミリにより送付する。)

5 入札参加者に要求される事項

(1) 入札に参加を希望する者にあたっては、6の事前提出物を作成の上、3の(1)の場所に令和8年6月3日(水)午後5時までに提出(郵送可。ただし、同時刻までに必着のこと。)し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(2) 入札者は、(1)の書類に関して説明を求められた場合、それに応じなければならない。

(3) 事前提出物の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(4) 提出された事前提出物は返却しない。また、提出した者に無断で本件入札事務以外の用途には使用しない。

(5) 提出期限以降における事前提出物の差し替え及び再提出は認めない。(大学が指示した場合は除く)

6 事前提出物

事前提出物は次のとおりとし、提出部数は各1部とする。

- ・入札参加資格確認書(様式第1号)

- ・入札保証金免除申請書（様式第2号）

7 資格審査について

5の（1）により提出のあった書類に対する入札参加資格の適合の可否、並びに入札保証金の免除の可否については、令和8年6月5日（金）までに通知するものとする。

8 入札条件

- （1）入札は、紙により行うものであること。
- （2）入札書（様式第5号）は、件名、入札者名及び入札金額を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封し、表面または裏面に入札者氏名を記載すること。
- （3）入札書に記載する金額は、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、契約申込金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
- （4）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（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）を契約申込金額とする。
- （5）入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- （6）再度入札は2回とする。（初回入札を含めて3回とする。）
- （7）入札者は、契約事務取扱規程、本件公告、仕様書及びこの入札説明書を熟知の上、入札すること。
- （8）入札後、本件公告、仕様書、この入札説明書等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。
- （9）入札者は、入札書の記載内容について抹消、訂正又は挿入をしたときは、当該箇所に押印しなければならない。ただし、入札金額は、これを改めることはできない。

9 入札保証金及び契約保証金

（1）入札保証金

入札者は、入札保証金として見積る入札金額の100分の5以上の金額を納付しなければならない。この場合において、契約事務取扱規程第9条に定める担保の提供をもって入札保証金の納付に代えることができる。

なお、契約事務取扱規程10条の規定により、入札保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

入札保証金の免除を希望する場合は、入札保証金免除申請書（様式第2号）を作成の上、必要な書類を添付し、5の（1）により提出すること。

（2）契約保証金

落札者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。

らない。この場合において、契約事務取扱規程第40条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、契約事務取扱規程41条の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

10 入札の無効条件

次に掲げる入札は無効とする。

- (1) 本件公告に示した入札参加資格のない者のした入札
- (2) 入札参加資格確認書（様式第1号）を提出していない者のした入札
- (3) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合において、
入札を行うまでに委任状（様式第4号）を3の（1）の場所に提出していない入札。
- (4) 入札に際し、不正の行為があった者のした入札
- (5) 契約事務取扱規程、本件公告、この入札説明書又はその他入札条件に違反した入札
- (6) 記名押印のない入札書による入札
- (7) 入札書を鉛筆で記載した入札
- (8) 1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札
- (9) 入札書の金額、氏名、印影、その他入札に関する要件を欠き、
又は重要な文字を誤脱し、若しくは記載内容を確認しがたい入札書による入札

11 落札者の決定方法

本件公告に示した物品を発注者が指定する期限までに納品できると判断した入札者であって、契約事務取扱規程第5条の規定に基づいて作成された予定価格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。

なお、最低の価格をもって有効な入札を行った者が2者以上いるときは、くじにより決定する。

12 契約書作成の要否

要

13 手続きにおける交渉の有無

無

14 その他

- (1) 入札終了後、落札者が免税事業者である場合は、消費税及び地方消費税に係る免税事業者であることが証明できる文書等を提出すること。
- (2) 開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があ

り、若しくは競争の意思がないと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取りやめることがある。

(3) 本件入札参加資格確認に係る事項及び提出された資料の内容について、後日事実と反することが判明した場合は、契約を解除する場合がある。

(4) 契約の相手方（以下「受注者」という。）が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」とい。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

(ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(5) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

イ 受注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が本件業務に係る委託料の50パーセントを超える場合

(イ) 再委託する行に本件業務の中核となる部分が含まれている場合