制限付一般競争入札応募案内

（明石市立明石商業高等学校第１・３・６コンピュータ室パソコン等賃貸借）

この応募案内は、明石商業高等学校事務局が実施する制限付一般競争入札の参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

１　関係法令等

地方自治法、同法施行令、明石市契約規則等関係法令その他指示事項（以下「関係法令等」という。）を承知の上、参加してください。なお、明石市契約規則等は、明石市ホームページ「入札コーナー」において示すとともに、財務室契約担当においても閲覧することができます。

２　虚偽記載の禁止

制限付一般競争入札に係る申込書類等に虚偽の記載をし、業務の契約の相手方として不適当と認められるときは、明石市入札参加者等指名停止基準（以下、「指名停止基準」という。）に基づき措置します。

３　入札に関する質問

入札にかかる質問は、指定した期間内に指定様式を使用し、明石商業高等学校事務局まで電子メール（meisyou@city.akashi.lg.jp）により送信してください。電話（０７８－９１８－５９５０）にて必ず着信確認を行ってください。

当該質問に対する回答は、指定した期日に明石市ホームページにおいて公表します。

４　現場説明会

現場説明会は行いません。

５　予定価格の公表

予定価格については、公告文において公表します。

入札金額については、この予定価格を超えることがないようご注意ください。

６　参加申込の手続き

制限付一般競争入札に参加を希望する者は、制限付一般競争入札参加申請書、入札書及び必要書類（以下、「申込書類等」という。）に必要事項を記入し、記名押印の上、封かんし、公告文で指定した期日までに下記により郵送してください。

なお、公告文において業務実績調書等の提出を求めているものについては、必ずそれらを同封してください。

（1） 郵送方法は、**書留等（簡易書留も可）の郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法**によることとし、宛先は**明石商業高等学校事務局宛**としてください。申込書類等の持参は認めません。なお、この場合の郵送料は、入札の結果にかかわらず入札参加者の負担とします。また、書留控の写しを制限付一般競争入札参加確認書に貼り付け、ファックスにて**明石商業高等学校事務局０７８－９１８－５９５１）に送付してください。**

（2） 使用する封筒は、宛名シール（指定様式）を貼り付けた角 2 封筒等の A4 サイズが折らずに入るものによるものとします（財務室契約担当で配布している専用封筒は絶対に使用しないでください。）。

（3） 提出した申込書類等は引き換え、書換え又は撤回等することができません。

（4） 制限付一般競争入札参加希望者は、質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を明石市ホームページで確認した後、申込書類等を郵送してください。

（5） 封筒は、１件の入札につき１枚とします。

7　申込書類の作成要領

申込書類等の作成にあたっては、次の事項に注意し作成してください。

（1） 申込書類等は、黒のペン又はボールペンで記入してください。なお、黒色で印刷された申込書類等及び黒色のスタンプの押された申込書類等も可とします。ただし、いわゆる「消せるボールペン」は使用しないでください。

（2） 申込者及び入札者欄については、制限付一般競争入札参加者の商号又は名称、当該事業所の代表者職・氏名（**支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。**）を記載し押印してください。

（3） 制限付一般競争入札参加申請書の日付は、郵送日を記載してください。

（4） 制限付一般競争入札参加申請書の本文には、参加申請に関することのほか、明石市税の確認についての同意や国税の完納及び指定暴力団員等に該当しない旨の誓約

が記載されています。内容を十分に確認した上で、入札に参加が可能な場合にのみ送付してください。なお、内容の不知や不明を理由として、異議を申し立てることはできませんので、ご注意ください。

（５） 入札書の日付は、開札日「令和８年１２月８日」を記載してください。

（６） 業務費内訳書の作成にあたっては合計金額を必ず入札金額と合致させてください。入札金額と合致していない場合、あるいは値引きの計上により入札金額と合致させている場合は無効となります。また、単価で契約する場合において、端数処理等により入札金額と合致させている場合も無効となります。

（７） 記載事項を訂正するときは、誤字に二重線を引き、上部に正書し、訂正箇所に押印してください。ただし、**金額の訂正は一切認めません。**

（８） 記載又は押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分にご注意ください。

８ 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の事項を十分点検してください。

（１） 申込書類等の送付封筒

申込書類等の送付に使用する封筒には、**別途指定の宛名シールを貼り付けてください。**

① 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

② 業者コード

③ 業務名

（２） 制限付一般競争入札参加申請書

① 日付（**郵送日を記載すること**）

② 申込者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

③ 届出（業者登録時）使用印の押印

④ 業者コード

⑤ 業務名

（３） 入札書

① 業務名

② 入札金額（￥マークを頭に記載してください。）

③ 日付（開札日「令和８年１２月８日」を記載すること。）

④ 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

⑤ 届出（業者登録時）使用印の押印

（４） 業務費内訳書

① 業務名

② 入札者の商号又は名称及び代表者職氏名

③ 届出（業者登録時）使用印の押印

④業務費内訳書については、任意に作成した様式（仕様書の必要項目を含むこと。また、調達物品等の規格等(メーカー名、製品名、型番、CPU、OS、メモリ、ストレージ、パソコン付属品(マウス、キーボード等)、単位、単価、数量等)も必ず明記すること。）を使用して、項目毎に金額を記載し、指定様式の業務費内訳書（表紙）を添付すること。また、納入予定機種及び保守業務拠点調書等の内容と整合させること。

（５） その他業務実績調書等の提出書類（ただし、提出を求めたものについてのみ同封すること。また、調書等の内容を証する書類の提出を求めた場合は、併せて同封すること。）

9　参加申込の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申込とします。

（１） 持参、宅急便等で明石商業高等学校事務局に送付されたもの。

（２） 申込書類等の送付封筒に宛名シール（指定様式）を貼り付けていないもの。

（３） 書留等郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法以外の方法で郵送されたもの。

（４） 宛名シールの記載内容に誤り又は漏れがあり、意思表示が不明瞭であるもの。

（５） 公告文で指定する必着日（令和８年１２月７日（月））の翌日以降に明石商業高等学校事務局に到着したもの。

（６） １枚の封筒の中に、複数の入札の申込書類等を同封したもの。

10　入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効となります。

（１） 制限付一般競争入札参加申請書、入札書及びその他申込書類等の提出がない入札。

（２） 同一の入札について、２以上の申込書類等を提出したもの。

（３） 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のない入札。

（４） 入札者の記名・押印のない入札。

（５） 入札金額を訂正した入札。

（６） 談合その他の不正行為によって行われたと認められる入札。

（７） 競争入札参加資格審査の結果、参加資格のない者のした入札。

（８） 虚偽の申請により、資格を得た者のした入札。

（９） その他必要書類等の提出を要する旨を定めたものについて、申込書類等にそれが添付されていない入札。

(10) 予定価格を超える金額でした入札。

(11) 競争入札に関する条件に違反した入札。

11 開札について

（１） 制限付一般競争入札参加申請書を提出した者（入札者）又は当該者から委任を受けた者（委任状の提出要）、入札事務に関係のない職員でなければ立会人となることができません。ただし、開札を傍聴することはできます。

（２） 開札場所への入室を希望する者は、担当職員の指示に従わなければなりません。

（３） 開札場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、開札場所での通話や私語は禁止します。

12 入札の停止、中止及び取消し

緊急等やむを得ない理由等により、入札を執行することができないと認められる場合は、入札を停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において、当該入札に要した費用を明石市に請求することはできません。

13 落札者の決定及び契約について

開札後、最低金額で入札した者から順に資格審査等を行い、落札者を決定します。

落札者を決定した時は、直ちにその旨を当該落札者に通知するとともに、契約手続について説明を行います。通知を受けた者は、契約手続きについて担当職員の指示に従ってください。

14 異議の申し立て

入札者は開札後、この応募案内および関係法令等の入札条件の不知又は内容の不明を

理由として、異議を申し立てることはできません。

また、郵便事故等により申込書類等が公告文で指定した期間までに到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできません。

15　長期継続契約について

本賃貸借契約は、地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約を行おうとするものです。このため、契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、本賃貸借契約における予算が減額又は削除された場合は契約を解除します。

16　国税の完納及び指定暴力団員等の確認手続きについて

当該案件においては、「開札日の前日において、国税を完納していること。また、落札者となった場合には契約締結期限までの間に、国税の滞納がないことを証する納税証明書を提出できること。」及び「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 32 条第１項各号に掲げる項目のいずれにも該当しない旨の誓約をすること。」が必要です。

開札後の入札参加資格審査では、国税の完納に関する誓約及び自らが指定暴力団員等に該当しない旨の誓約が記載された「制限付一般競争入札参加申請書」に不備が認められなければ、当該入札参加要件を満たしているものとして取り扱います。

入札参加資格審査の結果、落札者を決定して連絡を行いますので、当該落札者は契約締結期限（落札決定の通知を受けた日から起算して７日以内（当該期間の計算に当たっては、明石市の休日を定める条例第２条第１項に規定する市の休日は算入しません。））までの間に、以下の国税の納税証明書と契約金額（単価契約においては執行予定総額）が２００万円を超える場合は自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した暴力団排除に関する「誓約書」を提出してください。

○国税の納税証明書（開札日の前日以降の日付のもの、写し（PDF 形式を含む）でも可）

・個人の場合・・・その３の２（申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと）

・法人の場合・・・その３の３（法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと）

○自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した暴力団排除に関する「誓約書」

様式は明石市ホームページの「入札コーナー」から入手してください。

「明石市ホームページ」→「入札コーナー」

→「提出書類等様式」→「物品（市長部局用）」→「契約関連様式」

なお、契約締結期限までに上記の書類を提出できない場合は、落札決定の取消及び指名停止基準に基づく指名停止措置を行いますので、ご注意ください。

17　契約に当たっての留意事項

業務開始に際し、下請け、役務の提供、資材の調達等については、可能な限り市内業者から見積りを取るなど、地元業者育成の視点からその活用を図ってください。

お問い合わせ先：明石商業高等学校事務局
TEL　０７８－９１８－５９５０
FAX　０７８－９１８－５９５１