

## 入札説明書

カラーデジタル複合機(賃貸借)1台

令和8年2月  
徳島県病院局総務課

## I 入札説明書

この入札説明書は、本件調達に関し、関係法令及び本件調達に係る公告に定めるものほか、一般競争入札に参加する者(以下「入札参加者」という。)が熟知し、かつ遵守しなければならない事項を明らかにする。

### 1 入札に付する事項

- (1)調達する物品等の名称及び数量  
カラーデジタル複合機(賃貸借)1台
- (2)調達する物品の規格、機能、特質等  
カラーデジタル複合機(賃貸借)1台仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3)借入期間  
令和8年4月1日から令和13年3月31日まで  
(地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約)  
ただし、令和8年度以降において、この契約に係る予算が成立しなかった場合又は減額となった場合には、この契約の全部または一部を解約できるものとする。
- (4)納入場所  
仕様書のとおり。

### 2 入札参加者に必要な資格

- (1)必要な資格
- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
  - ② 物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札参加資格要綱(昭和56年徳島県告示第26号)第4条第1項の規定による審査により資格を有すると認められた者であること。
  - ③ ②の審査により資格を有すると認められた者で、徳島県内に本社を有する者、又は県内の事業所等の代理人に徳島県との商取引に係る権限を委任する旨の委任状が提出されている者であること。
  - ④ 入札しようとする物品等の仕様が、仕様書に示した特質等に適合するものであることを証明する書類(以下「応札仕様書等」という。)を県の指定する様式により、5に示す提出期限までに提出場所へ提出し、審査の結果「適合」と認められた者であること。
  - ⑤ 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていない者であること。
  - ⑥ 暴力団(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をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。
  - ⑦ 3に示した交付場所において入札説明書等の交付を受けた者であること。

(2)資格審査の申請の方法

2の(1)の②において、資格を有していない者は、一般競争入札参加資格申請書(様式第1号、この様式については徳島県ホームページからダウンロードするか、徳島県企画総務部管財課において配布しているものを使用すること。)に必要書類を添付して5の(2)に示す応札仕様書等の提出期限までに、次に示す提出場所へ持参すること。(申請内容について審査を担当する職員から説明を求められた場合はこれに応ずるものとする。)資格審査の結果については、申請者へ通知が行われる。

参加資格申請書の提出場所

徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁4階  
徳島県企画総務部管財課 調度担当  
電話番号 088-621-2063  
ファクシミリ番号 088-621-2828  
電子メールアドレス kanzaika\_eshinsei@mail.pref.tokushima.lg.jp

### 3 入札説明書等の交付期間及び方法について

#### (1) 交付期間

令和8年2月16日(月)から令和8年3月5日(木)

#### (2) 方法

徳島県ホームページより入札説明書等を無償で配布する。

### 4 問合せ等について

#### (1) この入札についての問い合わせ先

所在地 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁10階

所属名 徳島県病院局総務課 政策調整担当

電話番号 088-621-2215

ファクシミリ番号 088-654-9086

電子メールアドレス [byouinkyokusoumuka@pref.tokushima.lg.jp](mailto:byouinkyokusoumuka@pref.tokushima.lg.jp)

#### (2) 問い合わせの方法及び受付期間

問い合わせについては、別紙「仕様書に関する質問書」により作成し、ファクシミリ又は電子メールによるものとする。

なお、期間については令和8年2月26日(木)正午までとする。これ以降の問い合わせについては回答できない場合がある。なお、質問書に対する回答は、回答書を徳島県ホームページに掲載する。

### 5 応札仕様書等について

#### (1) 本件入札に参加しようとする者は、応札仕様書等を県の指定する様式により、提出期限までに提出場所へ提出しなければならない。

応札仕様書等の審査の結果、採用し得ると判断し「適合」とされた応札仕様書等を提出したものに限り、入札落札決定の対象とする。なお、県から応札仕様書等に関し、説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

#### (2) 応札仕様書等の提出期限、提出場所及び提出方法

##### ① 提出期限

令和8年3月5日(木曜日)午後5時

##### ② 提出場所

所在地 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁10階

所属名 徳島県病院局総務課 政策調整担当

##### ③ 提出方法

直接持参又は郵送(郵送による場合は、書留郵便とし、提出期限までに必着のこと。)

#### (3) 審査結果の通知について

審査の結果、「適合」とされなかつた者にのみ、文書で通知する(審査の結果「適合」とされた者については、特に通知等は行わない。)。

### 6 入札手続等

#### (1) 入札及び開札執行の日時、場所及び入札書の提出方法

##### ① 日時

令和8年3月12日(木曜日)午前10時

##### ② 場所

徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁10階

病院局会議室

##### ③ 入札書の提出方法

直接持参又は郵送(郵送による場合は、書留郵便とし、提出期限までに必着のこと。)

(2)郵送による場合の入札書の提出期限、宛先及び郵送方法

①提出期限

令和8年3月11日(水) 午後5時

②宛先

郵便番号 770-8570

徳島市万代町1丁目1番地

徳島県病院局総務課 政策調整担当

③郵送方法

二重封筒とし、入札書を中封筒に入れて密閉した上で、当該中封筒の表面には直接持参する場合と同様に入札者名を明記し、外封筒の表面には、「カラーデジタル複合機(賃貸借)1台の入札書在中」の旨を記載しなければならない。

(3)入札の方法等

①入札の方法

入札は「複写片面1枚当たりの各単価(モノクロ、カラー)」で行うものとする。また、使用予定枚数に単価を乗じた額の総額が最も安価なものを落札とする。

②入札書の作成、提出等

入札書は所定の様式によるものとし、次に示す内容を満たしていなければならない。

ア 入札書には、入札金額、入札物件、入札保証金、入札年月日並びに住所及び氏名を記載しなければならない。

イ 文字はすべて「かい書」とし、インク又はボールペンで明確に記載すること。

ウ 「入札金額」はアラビア数字により記載し、訂正してはならない。

「入札金額」は、「複写片面1枚当たりの各単価(モノクロ、カラー)」を記載すること。

金額の見積もりに当たっては、この入札説明書に記載した条件を満たすため要する経費一切を含めた金額を見積るものとする。

なお、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た金額)をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方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に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 「入札物件」は、物件名及び数量を明確に記載すること。ただし特に指定した場合は数量の記載は要しない。

オ 入札参加者は、入札物件、契約条項等及び県の係員から指定された事項を承知の上、前号による入札書を作成し、封筒に入れて提出しなければならない。

この場合において、代理人により入札させるときは、代理権を証する委任状を提出しなければならない。

カ 「住所及び氏名」は、次により正確に記載しなければならない。

(ア) 入札参加者は、住所及び氏名(法人、組合等にあっては当該法人、組合等の所在地及び名称並びに代表者の職名及び氏名)を記載すること。

(イ) 代理人が入札する場合は、代理権を与えた入札参加者の住所及び氏名(法人、組合等にあっては当該法人、組合等の所在地及び名称並びに代表者の職名及び氏名)並びに代理人の住、氏名を記載すること。

キ 入札参加者及びその代理人は、提出した入札書を書き換え又は撤回することができない。

ク 5の応札仕様書等の審査の結果、入札公告及びこの入札説明書に示した物品等を納入することができると認められない場合は、当該入札参加者にその旨と理由を記載した書面により通知する。この場合において、提出された応札仕様書等は返却しない。

③再入札

開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合において、直ちに再入札を行う。

再入札に参加できる者は、最初の入札に参加した者に限る。再入札の回数は、原則として1回を超えないものとする。

最初の入札で入札書の内容不備により無効入札となった者も、再入札には参加させることができる。

また、再入札を行う場合においては、第1回目の入札前に提出した応札仕様書等証明書類の変更をしてはならない。

#### (4) 入札の無効

- 次の各号の一に該当する入札は無効とする。
- ①2に規定する入札参加者に必要な資格のない者の入札
  - ②記名のない入札
  - ③入札事項を表示せず、若しくはその記載事項が不明確であり、または一定の金額をもって価格を表示しない入札並びに次に掲げるところによりした入札
    - ア 鉛筆、その他容易に改ざんできる筆記具で作成したもの
    - イ 金額をアラビア数字以外で記載し、または訂正したもの
    - ウ 「入札物件」で物件名及び数量(数量については、特に指定した場合を除く)の記載のないものまたは記載を誤ったもの
    - エ 「住所及び氏名」の記載を誤ったもの
  - ④同一事項に対しても2通以上の入札
  - ⑤他人の代理人を兼ね、または2人以上の代理をした者の入札
  - ⑥代理人が入札する場合に委任状を提出しないでした入札
  - ⑦郵便によりした入札
  - ⑧前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反した入札

#### (5) 開札

この入札の開札は、原則として入札参加者及びその代理人全員の立ち会いのもとで行うものとする。

#### (6) 落札

有効な入札書を提出し、かつ、5の応札仕様書等の審査の結果、入札公告及びこの入札説明書に示した物品等を納入できると認めたものであって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した入札者を落札者とする。

落札者となるべき同価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て落札者を決定する。なお、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、これに代わって本件入札執行事務に關係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定する。

## 7 契約の締結について

#### (1) 契約の締結期限

落札者は、落札決定の通知を受けた日から起算して5日以内に県が指定する契約書により、契約を締結しなければならない。この期間に落札者が契約の締結をしないときは、その者の落札は効力を失うものとする。

#### (2) 契約条項を示す場所及び契約を担当する機関

所在地 徳島県徳島市万代町1丁目1番地  
所属名 徳島県病院局総務課

#### (3) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

#### (4) 入札保証金及び契約保証金

免除

#### (5) その他

落札者が、落札時から契約締結時までの間に徳島県物品購入等に係る指名停止措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けた場合には契約を締結しないこととする。

落札者が、落札後に徳島県暴力団排除措置要綱に基づく排除措置を受けた場合には契約を締結しないこととし、契約締結後に措置を受けた場合は契約を解除する。

## 8 その他

入札参加者及びその代理人が、提出する書類については、「提出書類一覧表」のとおりである。  
入札参加者及びその代理人の本人確認のため、身分証明書等（顔写真入り）の提示を求めるので、必ず持参すること。本人確認ができないときは、入札に参加できないものとする。

## 9 情報公開について

入札結果、参加事業者名は情報公開の対象となり、公表するので、参加事業者にあってはその旨了解の上、入札すること。

# II 提出書類一覧表

## 1 応札仕様書等提出時

### (1) 応札仕様書等

応札仕様書等には「入札参加者の住所、商号又は名称、代表者職名、代表者氏名、担当者氏名、電話番号を記入すること。

#### ① 応札仕様書 1通

入札しようとする物品等の仕様が、入札公告及びこの入札説明書に示した規格、機能、性能等に適合するものであることを証明するものとし、応札仕様書に示す別添の様式に従い作成し、提出するものとする。仕様書に対し、入札参加者が提示しようとする具体的な内容(品名、メーカー名、機種及び型番、規格、機能、性能、数量等)を分かりやすく記載すること。

#### ② 保守体制証明書 1通(保守体制表を含む)

#### ③ 入札しようとする物品等のカタログ 1部

仕様上で必要としている規格、機能、性能等を満たすことができるか否かを確認できるものを添付し、該当箇所をマーキング・付箋貼付等により明示すること。

#### ④ 價格一覧表(税抜) 1通

物品及び諸経費の定価見積書（仕様書に準拠して品名、メーカー名、型番、数量、単位及び定価を記載した明細を作成すること。）また、メーカー標準価格が存在しない場合は、その旨を記載するとともに実売価格等を記載すること。

見積には、納入しようとする物品や消耗品等（用紙・ステイブル針を除く）の価額のほか、納入・調整等に要する経費等、一切の経費を含めること。

## 2 入札書提出時

#### ① 入札書 1通

#### ② 委任状(代理人が入札する場合) 1通

入札直前に、入札書の記載内容の確認を行うので、入札書を持参の際には、封筒に封をせずに持参すること。

## 3 再入札時

#### ① 入札書及び封筒の予備 1通

入札書についてはコピー等を行って再度入札に備えること。

入札直前に、記載内容の確認を行うので、再入札書を持参の際には、封筒に封をせずに持参すること。