

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和2年10月21日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和2年度東広島市防災マップ印刷業務
(2) 物品・委託役務管理番号	18020075
(3) 物品委託役務内容	東広島市防災マップ作成に係る印刷製本。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和3年6月22日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	東広島市役所及び市の指定する東広島市内の配達委託業者3箇所
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	印刷製本契約約款（総価）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	平成29年1月1日～平成32年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	印刷・看板>一般印刷
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店及び営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし。

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和2年10月21日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和2年10月21日～ 令和2年11月11日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：有
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和2年10月21日～ 令和2年10月28日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 総務部 危機管理課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館3階） 電話番号 082-420-0400 /ファックス番号 082-422-4021 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和2年11月2日～ 令和2年11月11日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和2年11月9日～ 令和2年11月10日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和2年11月11日 午前11時10分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

令和2年度 東広島市防災マップ印刷仕様書

1 発行回数 1回

2 印刷方法 オフセット印刷

3 規 格

(1) 防災マップ・冊子版

(ア) サ イ ズ 日本工業規格A4判(展開 A3判)

(イ) 頁 数 64頁/部(表紙を含む)

(ウ) 紙 質 表紙 マットコート紙A判70.5kg

本文 マットコート紙A判57.5kg

※契約締結後、メーカーの品質証明書を提出すること。

(エ) 製本・加工 表紙PP加工、中綴じ

(オ) 刷 色 フルカラー4色刷

(カ) 原稿の種類 2種類(旧東広島市版と旧町版)

(2) 防災マップ・A1版

(ア) サ イ ズ 日本工業規格A1判

(イ) 頁 数 1枚/部

(ウ) 紙 質 表紙 コート紙86.5kg

※契約締結後、メーカーの品質証明書を提出すること。

(エ) 製本・加工 なし

(オ) 刷 色 片面フルカラー4色刷

(カ) 原稿の種類 48種類(住民自治協議会ごとに別版)

4 発注予定数量

(1) 冊子版 100,000部(旧東広島市版77,000部+旧町版23,000部)

※総部数は変動しないが、内訳の部数は変動する可能性がある。

(2) A1版 720枚(1枚×15部×48種)

5 デザイン・レイアウト

冊子版の各頁(2種)及びA1版(48種)の印刷用データをPDF形式で発注者が提供する。

6 校 正

(1) 文字校正

なし

(2) 色校正

1回

(3) 日 程

校正の日程は、次の日程を目安として、協議のうえ発注者が決定する。

印刷用PDFデータの提供予定日：令和3年3月22日(月)

校了予定日：令和3年4月9日(金)

(4) その他

受注者の立会いのもと、発注者が印刷所内で校正・印刷状況の確認を行うことがある。

7 発 注

(1) 校了時に確定部数を納入場所別の納入部数を記載した仕分仕様書により発注するものとする。

(2) 梱包に係る住民自治協議会の担当者宛て宛名シール及び内容物を記した通知文は、納期限の3日前を基本とし、受注者へ交付する。

8 納期限

原則以下の指定日までに納入するものとする。

東広島市役所への納品分	令和3年5月31日(月)
市の指定する配送委託業者への納品分	令和3年6月22日(火)

9 納入場所

納入場所は、東広島市役所及び市の指定する東広島市内の配達委託業者3箇所とする。ただし必要に応じ協議の上変更する場合がある。

10 納入方法

(1) 納入数量

納入数量は、冊子版については、東広島市役所に3,000部及び市の指定する東広島市内の配達委託業者3箇所に①40,000部、②50,000部、③7,000部を基本とし、発注時に指示する。A1版については、全て東広島市役所とする。

(2) 市内の配達委託業者①への納入に当たっては、発注者が交付する指示書(住民自治協議会の担当者等宛て宛名シール720枚程度)に基づき、宛名シールごとに所定の部数(2~250部)と発注者が交付する内容物を記した通知文(A4判1枚)を無地の封筒か紙により全面を包み、梱包したものの見やすい位置に所定の宛名シールを貼付すること。梱包するための用紙は、受注者で準備すること。なお、宛名シール記載の番号順に整理した状態で納入すること。

(3) 東広島市役所への納入に当たっては、冊子版については、50部単位に梱包すること。また、1つの宛先への梱包が複数個になる場合は、個数と個数番号(何個中の何個目であるかが分かる記載)を包み若しくは封筒の表面に表示すること。A1版については、種類ごとに梱包し、表面に種類を表示すること。梱包するための用紙は、受注者で準備すること。

11 検査方法

(1) 納入時の検査について

受注者は、発注者が必要と認めたときは、印刷工場において発注者の立ち会いのもと「10 納入方法」の(1)~(3)のとおり納入を行おうとする前に納品物の検査を受けること。また、納入品と同一かつ同時に印刷した印刷見本(冊子版:旧東広島市版と旧町版の各1部、A1版48種各1部)を発注者へ提出すること。

(2) 抽出検査について

発注者が必要と認めたときは、納入場所等における抽出検査又は印刷工場における印刷時検査を行うことがある。

(3) 費用負担について

上記(1)、(2)の検査に係る費用は全て受注者の負担とし、検査のための変形、変質、消耗又はき損した物品の損失はすべて受注者の負担とする。

12 支払方法

業務完了後に支払う。

13 その他

この仕様書に記載の事項について、疑義が生じた場合又は、本仕様書に定めのない事項については、発注者との協議のうえ、決定する。

14 問い合わせ先(発注担当課)

東広島市 総務部 危機管理課 防災対策係

TEL:(082)420-0400

FAX:(082)422-4021