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。

平成３０年 ８月２４日

東広島市長　髙垣 廣徳

１　入札に付する事項

（１）	物品・委託役務の名称	平成３０年度コピー用紙（下半期　単価契約）（全庁分）
（２）	物品・委託役務管理番号	18300021
（３）	物品委託役務内容	平成３０年度下半期に東広島市役所及び支所・出張所ほかで使用するコピー用紙の購入
（４）	納入・履行期間	平成３０年１０月 １日から平成３１年 ３月２９日まで
（５）	納入・履行（就業）場所	東広島市役所及び支所・出張所ほか
（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	物品売買契約約款（単価）
(11)	契約種別	複数単価契約
(12)	収入印紙	不要

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	買入れ・製作＞買入れ・製作
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	平成２９年４月１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

(1)入札書は、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４号）によらず、本公告において定める様式「複数単価契約入札書（平成30年8月24日公告・平成３０年度コピー用紙（下半期　単価契約）（全庁分）」とする。
(2)消費税に係る課税事業者にあっては、「単価」の欄の記載金額は、消費税及び地方消費税の額を含まない整数とする。なお、契約単価も同様とする。
(3)消費税に係る免税事業者にあっては、「単価」の欄の記載金額は、契約希望単価の１０８分の１００に相当する整数の額とする。ただし、当該金額の８パーセント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。）を契約単価とする。
(4)「単価×発注予定数量」の欄には、単価と発注予定数量を乗じて計算した額を記載すること。
(5)「入札金額（合計）」の欄には、「単価×発注予定数量」に記載した金額の合計を記載すること。

4　日程等

手続き等		期間・期日等	場所・留意事項
ア	公告日	平成３０年　８月２４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	平成３０年　８月２４日～ 平成３０年　９月１３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：　無
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	平成３０年　８月２４日～ 平成３０年　８月３１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　契約課 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 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	平成３０年　９月　５日～ 平成３０年　９月１３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	平成３０年　９月１１日～ 平成３０年　９月１２日 (午前 8時30分～午後 5時15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	平成３０年　９月１３日 午前　９時４０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	入札参加資格要件確認申請書		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

仕　様　書

１　物品の名称
平成３０年度コピー用紙（下半期　単価契約）（全庁分）

２　納入期間
平成３０年１０月１日（月）から平成３１年３月２９日（金）まで

３　規格及び品質
（１）できるだけ環境への負荷が少ないものとし、以下の条件の全てを満たすもの
ア　白色度が８０％以上であるもの
イ　古紙配合７０％以上であるもの
ウ　坪量は６４ｇ／㎡から６８ｇ／㎡までとし、複写機に紙詰まり等が発生しにくいもの。
エ　環境物品等の調達の推進に関する基本方針（平成３０年２月閣議決定。以下「基本方針」という。）に規定する総合評価値が８０以上であるもの。また、受注者は、契約締結後速やかに、総合評価値を確認できる書類を提出すること。

（２）１箱の入数
「４　発注予定数量」に示すとおり。

４　発注予定数量

品番	品名	発注予定数量	単位
01	Ａ４（１箱 2,500 枚入り）	３，３７１	箱
02	Ａ３（１箱 1,500 枚入り）	４１８	箱
03	Ｂ５（１箱 2,500 枚入り）	１６	箱
04	Ｂ４（１箱 2,500 枚入り）	１１	箱

※　予定数量は見込み数量であり、この予定数量を保証するものではありません。２割程度減となることがあります。

５　納入期限
発注日の翌日から起算して４日以内（土・日・祝日は除く）とする。

６　発注単位
１か所１回あたりの発注単位は、Ｂ５サイズ、Ｂ４サイズ、Ａ４サイズ、Ａ３サイズの各種類を合わせて、５箱以上とする。
ただし、複数の所属と合計して５箱となるように発注する場合がある。

７　発注方法
随時、発注票をファクシミリで送信するので、受注者は毎週水曜日に発注票をとりまとめ、発注票の内容に従うこと。発注日は毎週水曜日（発注日が東広島市の休日を定める条例（平成元年条例第６号）第１条第１項に規定する休日（東広島市役所の閉庁日）に当たる場合は、その翌開庁日）とする。
なお、最終発注日は平成３１年３月２０日（水）とする。
ただし、平成３０年内の発注は同年１２月１９日（水）までとし、平成３１年の発注は同年１月９日（水）からとする。

８　納入場所

市役所本庁舎（本館及び北館）の各所属、消防局 1 階、黒瀬支所１階、福富支所１階、豊栄支所１階、河内支所１階、安芸津支所１階、八本松出張所１階、志和出張所１階、東広島浄化センター、園芸センター、出土文化財管理センター（河内町中河内 651-7）、東広島北部学校給食センター（福富町久芳 4361-1）、西条学校給食センター、東広島学校給食センター、その他東広島市内の市の施設（ただし、別発注の学校・保育所分を除く）

９　納入時の提出書類

納入毎に納品書を各発注課に提出すること。また、１回の発注で複数作成が必要な場合は、発注者の指示に従い作成し、提出すること。

納品書の記載金額は消費税及び地方消費税（以下「消費税額」という。）を含まないものとする。

１０　請求書の提出先

発注課での検査合格後、納入日の属する月の翌月に速やかに東広島市会計管理室会計課（以下「会計課」）へ提出すること。ただし、下水道部（下水道管理課、下水道建設課、下水道施設課）納入分については、下水道部下水道管理課（以下「下水道管理課」）へ提出すること。

１１　契約単価

契約単価は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者にあっては入札書記載金額（単価）とし、消費税及び地方消費税に係る免税事業者にあっては入札書記載金額に当該額の１００分の８を乗じて計算した額（当該額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算した額とする。

１２　請求書について

会計課又は下水道管理課へ提出する請求書は歴月ごとの履行数量を１通にまとめ、次の事項を記載すること。

(1) 請求書の発行日
(2) 受注者の氏名・代表者職氏名及び使用印鑑
(3) 請求先名「東広島市役所会計課」
(4) 請求件名「○月分コピー用紙代一式」
(5) 品番ごとの契約単価に当該納入月分の履行数量を乗じて計算した額の合計額。ただし、消費税及び地方消費税額に係る課税事業者にあっては当該合計額に８パーセントを乗じて計算した額（当該額に円単位未満の端数があるときはその額を切り捨てた額）を消費税及び地方消費税額として記載し、先の合計額と消費税及び地方消費税額を合計して計算した金額を総合計として記載すること。

１３　その他の提出書類

請求書の提出と合わせて、次の書類を会計課又は下水道管理課に提出すること。

(1) 請求内訳書（品名ごとの納品数、契約単価及びその合計金額を記載したもの。なお、消費税額及び地方消費税に係る課税事業者にあっては、請求内訳書の記載金額は消費税及び地方消費税額を含まないものとする。）
(2) 納品場所における月ごとの納品日、納品内容（サイズ、納入数量、金額）が確認できるもの。（納品書の写しでも可とする。）

１４　問い合わせ先

東広島市　総務部　契約課　物品役務係
℡（０８２）４２０－０９３０　ＦＡＸ（０８２）４３１－００７７