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　２月２１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	用品調達基金（865　ペーパー・ティッシュ）
（２）	物品・委託役務管理番号	18310109
（３）	物品委託役務内容	令和２年度に購入する用品調達基金（ペーパー・ティッシュ）
（４）	納入・履行期間	令和２年　４月　１日から令和３年　３月３１日まで
（５）	納入・履行（就業）場所	発注票で指示する場所
（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	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
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	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

(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（令和2年2月21日公告・用品調達基金（865　ペーパー・ティッシュ））」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1円以上の整数の額とする。ただし、契約単価は、入札書記載の単価に当該額の100分の10に相当する額（その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）を加算して計算した額とする。
(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110分の100に相当する1円以上の整数の額とする。ただし、契約単価は、入札書記載の単価に当該額の100分の10に相当する額（その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）を加算して計算した額とする。
(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。
(6) 上記(1)～(5)によらない入札書は、その入札を無効とする。

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　２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　２月２１日～ 令和２年　３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)	令和２年　２月２１日～ 令和２年　２月２８日 (午前 8時30分～午後 5時15分)	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	令和２年　３月　３日～ 令和２年　３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。
オ	質問書提出期間	令和２年　２月２１日～ 令和２年　３月　５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。 会計管理室　会計課 東広島市西条栄町８番２９号（本庁本館１階） 電話番号　082-420-0962　　／ファックス番号　082-493-6502 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　３月　９日～ 令和２年　３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	令和２年　３月１１日～ 令和２年　３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	令和２年　３月１３日 午前１０時３０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　内　　容

品名	令和２年度用品調達基金（865 ペーパー・ティッシュ）
規格及び品質	別紙「規格及び品質等一覧」のとおり (1)　「同等品確認」欄に〇印のあるものについては、基準品のいずれか又は同等品とする。 (2)　基準品以外の同等品で参加する場合は、所定の期日までに「同等品規格確認票」により認定を受けること。
発注予定数量	別紙「規格及び品質等一覧」のとおり ただし、発注予定数量は、見込数量であり、増減する場合がある。発注数量を保証するものではない。
発注単位	発注者が受注者に発注する単位は、１単位以上とする。

2　納入期間

令和２年４月１日から令和３年３月３１日まで

3　発注方法

（１）毎月１日を発注日とする。ただし、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）にあたる場合は、その翌開庁日を発注日とする。なお、４月分の発注に限り４月中旬を発注日とし、日程の詳細は契約締結後、連絡をする。

（２）受注者は発注日に直接会計課窓口に来庁し、発注票の交付を受けること。

（３）発注状況により、発注依頼のない月もある。その場合、発注者は発注日の前日までに受注者に対してその旨を連絡することとする。

4　納入場所

発注票で指示する場所

市役所本館、北館、消防局（竹原消防署・竹原消防署忠海分署・大崎上島消防署を除く）、支所、出張所、幼稚園・小・中学校、学校事務センター、保育所、認定こども園、児童館、地域センター、生涯学習センター、地域子育て支援センター、学校給食センター、園芸センター、いきいきこどもクラブ、地域包括支援センター、その他市が指定する場所。

５　納入方法

開庁日に、指定する場所へ直接納入すること。

納入については、納入期限までに受注者自ら行うこと。

６　納入期限

発注日の翌日から起算して１０日以内とし、期間内に東広島市役所の閉庁日を含む場合にあっては、納入期限を当該閉庁日数分延長するものとする。納入期限を厳守すること。なお、８月分及び１月分の発注に限り、１５日以内とする。

７　検収確認

（１）検収確認は発注票で指定する納入場所の課等において行う。

（２）納入時、納品書の市記入欄に必ず確認者（納入場所の職員）の確認日・職名・氏名の記入及び認印の押印を求め、回収すること。

８　請求書の提出

納品が全て完了したら、請求書及び回収した納品書を取りまとめて月末までに会計課に提出すること。なお、４月分の発注に限り、翌月１０日までとする。

９　その他

（１）受注者は、契約締結後速やかに「規格及び品質等一覧」における、該当用品を○印で囲むか、納品するメーカー名・品番を記入する等をして会計課に提出すること。

（２）受注者は、契約締結後、納入する用品のカタログの写しの提出や、写真提供の要望があった場合は、対応すること。

（３）生産中止等、やむを得ない事情により代替品での納入等を希望する場合は、会計課に相談すること。

１０　問い合わせ先（発注担当課）

会計管理室　会計課　出納係

電話　　０８２－４２０－０９６２

ＦＡＸ　０８２－４９３－６５０２

規格及び品質等一覧①

品目	品番	品名及び1単位あたりの数量	品質及び規格（〇印はグリーン購入法適合品を示す）		発注予定数量	単位	同等品確認	H29実績	H30実績	R1実績 （11月現在）
ペーパー・ティッシュ	1	トイレットペーパー　48ロール	1セット（150m以上×48ロール）　107㎜幅 芯なし　個別包装(水溶性)	〇	910	セット	〇	1332	1286	762
	2	ティッシュペーパー　5箱	1パック（200組×5箱）再生紙使用	〇	270	パック	〇	354	311	230
	3	ペーパータオル　25パック	1セット（200枚×25パック） 220×230㎜　ハードタイプ		280	セット	〇	521	517	235

規格及び品質等一覧②

品目	品番	基準品（メーカー・型番等）							
ペーパー・ティッシュ	1	イトマン イットコ芯なしスリム 150m 48ロール入り	太洋紙業 芯なしエコフォルテ 150m 48ロール入り	スマートバリュー 芯なし・エコノミー 48ロール入り N135J					
	2	イトマン ECOティッシュ 1パック(5箱)	スマートバリュー 再生ティッシュペーパー 1パック(5箱) N162J	コアレックス フェアリーブライティアNN（5箱）					
	3	泉製紙 エブリ 1ケース(25パック)	太洋紙業 パピー200　1ケース(25パック)	スマートバリュー ペーパータオル　1ケース(25パック) N201J-M-25					