

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による。

平成29年1月25日

東広島市長 藏田 義雄

1 入札に付する事項

- | | |
|-----------------|------------------------|
| (1) 物品・委託役務の名称 | 平成29年度広報東広島（単価契約） |
| (2) 物品・委託役務管理番号 | 18-28-0057 |
| (3) 物品・委託役務内容 | 広報東広島の印刷・製本 |
| (4) 納入・履行期間 | 契約締結日の翌日から平成30年3月22日まで |
| (5) 納入・履行(就業)場所 | 東広島市役所ほか |
| (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) 契約種別 | 単価契約 |

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。	東広島市内に本店又は営業所を有する者
オ 会社の履行実績	問わないものとする。
カ その他	平成26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

- 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とする。
- 消費税に係る課税事業者にあつては、「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小数点以下第2位までの額とする。なお、契約単価も同様とする。
- 消費税に係る免税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、契約希望単価の108分の100に相当する小数点以下第2位までの額とする。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（当該金額に小数点以下第2位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。
- 「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。
- 「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。
- 使用契約約款：印刷製本契約約款（単価）（東広島市ホームページ掲載のもの）

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29年1月25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。 総務部 契約課 物品役務係（契約担当課） 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
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	平成29年1月25日～平成29年2月14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 （原稿見本及び現物見本については、契約担当課で閲覧に供する。）
ウ 質問書提出期間	平成29年1月25日～平成29年2月1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契約入札心得（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。 政策企画部 市政情報課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館5階） 電話番号 082-420-0919 ファックス番号 082-422-1395 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。
エ 回答書閲覧期間	平成29年2月6日～平成29年2月14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 入札期間	平成29年2月10日～平成29年2月13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。）
カ 開札日時	平成29年2月14日 午前9時15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、直ちに開札会場で再度の入札を2回を限度として行う。この場合、開札に立ち会わなかった者、入札に参加しなかった者並びに無効の入札をした者は再度の入札に参加できない。 なお、入札者が立会いできない場合は、委任状の提出により代理人での立会いができる。 委任状の様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
キ 事後審査	開札後、落札を保留し、落札候補者となったものについて入札参加資格要件を審査する。	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の提出は求めない。

5 入札書の様式

本公告に係る入札書は、単価契約入札書（平成29年1月25日公告 平成29年度広報東広島（単価契約））とする。
本入札書の様式は、東広島市ホームページ（本公告掲載ページ）からダウンロードできる。

6 その他

契約締結後、納入物品の規格及び単価等（予定を含む。）を記載した契約明細書の提出を求める場合がある。

7 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

平成29年度広報東広島（単価契約）仕様書

1 発行回数 平成29年5月号～平成30年4月号 計12回

2 印刷方法 オフセット印刷

3 規格

(1) サイズ 日本工業規格A4判（展開 A3判）

(2) 頁数 36頁／部：12カ月
※年度当初の見込み頁数であり、月毎に増減する。また、増減は、原則4頁単位とする。

(3) 紙質 マットコート紙 A判 38.5kg
※契約締結後、メーカーの品質証明書を提出すること。
※履行期間中は同一の紙を使用すること。

(4) 製本・加工 A4判指定位置（日本工業規格）にパンチ穴（直径5mm）2カ所、ステイプラー止め2カ所

(5) 刷色 フルカラー4色刷

4 発注予定数量 年間の見込み総頁数 39,960,000頁（36頁×92,500部×12カ月）

※予定数量であり、この数量の発注を保証するものではない。ただし、予定数量を上限とし、下限はその2割以内とする。この下限を下回るときは、発注者と受注者が契約金額（単価を含む。）について協議を行い、必要があると認めるときは契約金額の変更を行うものとする。

（平成28年度実績）

発行日	頁数/1部当たり	部数	頁数
5月号	36	92,100	3,315,600
6月号	36	92,100	3,315,600
7月号	36	92,100	3,315,600
8月号	36	92,100	3,315,600
9月号	36	92,100	3,315,600
10月号	36	92,100	3,315,600
11月号	36	92,100	3,315,600
12月号	36	92,300	3,322,800
1月号	36	92,200	3,319,200

2・3・4月号予定分は数量未確定のため実績に含めていません。
発注部数は50部単位で変動します。

5 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つては入札書記載の単価（頁ごとの単価）とし、免税事業者にあつては入札書記載の単価に当該額の100分の8に相当する額（当該額に小数点以下第2位未満の端数があるときは、その額を切り捨てた額）を加算して計算した額とする。

6 内容

(1) 書体

本文はユニバーサルデザインフォント14級または15級を基本とし、部分的に正体明朝体、ゴシック体、丸ゴシック体などを使用する。ただし、見出し、タイトルなどについて

は、Microsoft Word (Office2010) で対応可能な範囲内でそれ以外の文字級数、字体などを使用する場合もある。

(2) フォーマット

基本フォーマットは、縦書きとし、級数が14級の場合は1頁5段、1段32行、1行13字及び1頁4段、1段32行、1行15字、級数が15級の場合は、1頁5段、1段31行、1行12字及び1頁4段、1段31行、1行14字とする。ただし、部分的に横書き、横書き表組みなどもある。

(3) イラスト等

原則発注者が作成・入手したイラストカット、グラフ、表等 (Microsoft Word (Office2010)・Microsoft Excel (Office2010)・JPEG・PDF・Illustrator データ) を使用するが、受注者の持つイラスト素材の提供を求める場合がある。

(4) 写 真

原則発注者が撮影・入手した画像 (JPEG) データ・写真プリントを使用する。

(5) 広告掲載

東広島市広告掲載事業の実施に伴う広報東広島への広告原稿の取り扱いについては、適切に対応すること。なお、広告原稿データは次の基準により広告主が作成したものを提供する。

広告 データ の作成	(1) Adobe Illustrator を使用する場合 ①バージョンは5.5以上とすること。 ②広告原稿データにはアウトラインをかけてEPS形式で保存すること。トンボや欄外等の広告データ以外の不要なオブジェクトは外しておくこと。 (2) Adobe Photoshop を使用する場合 ①バージョンは3.0以上とすること。 ②広告原稿データは、使用サイズの100%で解像度300dpiにすること。レイヤーがある場合は統合してEPS形式で保存すること。
------------------	--

7 デザイン・レイアウト

- (1) 基本となるコーナーのロゴデザイン等は、発注者から提供する。
- (2) ページレイアウトは発注者が定める。

8 出 稿

(1) 原稿形態

記事の原稿については、Microsoft Word (Office2010)・Microsoft Excel (Office2010) データにより作成し、画像データ等 (JPEG・PDF データ) も含めレイアウトした予定原稿及びデータを渡すものとする。

(2) 引き渡し

毎月発行号月の前々月30日頃から出稿し、最終の出稿は納期限の7日前(祝日の場合はその前日)までとする。引き渡しデータは発注者がUSBメモリ等に格納し、受注者に貸与する。受注者は当該USB等の受け渡し時に借用書を発注者へ提出すること。

※ 予定原稿と現物見本は閲覧期間内に閲覧に供する。

9 校 正

(1) 文字校正

- ア 文字校正は3回(校正時にレイアウト及び原稿の調整を行う場合がある)。
- イ 初校の前に、受注者において提出原稿との読み合わせを行うものとする。
- ウ 文字校正時に受注者は次のものを提出するものとする。
 - ① 完成状態と同様の形態にしたもの5部(カラー刷りしたもの)
 - ② PDF版校正用原稿

- (2) 色校正
色校正は1回（この時に文字の校正を行う場合がある）。
- (3) 日程
校正の日程は、そのつど協議のうえ発注者が決定するが、校了は下記納期限から起算して7日前（祝日の場合はその前日）とする。
- (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。

10 発 注

- (1) 毎号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。ただし、宛名シールの準備状況等により、交付が遅れる場合がある。その際、納期限での対応が困難と認められる場合は、協議により納期限の変更等を行うものとする。

11 納 期 限

原則以下の指定日までに納入するものとする。

H29.5月号	4月21日（金）
6月号	5月22日（月）
7月号	6月22日（木）
8月号	7月21日（金）
9月号	8月22日（火）
10月号	9月22日（金）
11月号	10月20日（金）
12月号	11月22日（水）
H30.1月号	12月22日（金）
2月号	1月22日（月）
3月号	2月20日（火）
4月号	3月22日（木）

12 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2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。

13 納入方法

- (1) 納入数量
納入数量は、東広島市役所に9,500部及び市の指定する東広島市内の配達委託業者2箇所に①39,000部、②44,000部を基本とし、毎号発注時に指示する。
- (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宛て宛名シール640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。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) 市政情報課と市内の配達委託業者②への納入に当たっては、100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。梱包するための用紙は、受注者で準備すること。

(4) その他の納入物

- ①上記で納入する印刷製本された成果物である「広報東広島」
- ②発注者がホームページ等に掲載するための色校正後の民間広告を除いたPDF版最終原稿
- ③広報作成にかかる成果物（受注者が広報東広島のために提供した汎用性のあるイラストカット等の素材データ）

14 検査方法

(1) 納入時の検査について

受注者は、印刷工場において発注者の立ち会いのもと「13 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。なお、納入品と同一かつ同時に印刷した印刷見本を1部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。

15 支払方法

受注者は、各号の納入及び検査合格後、当該履行部分にあたる代金を次のとおり請求することができる。

ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

契約単価に当該履行数量（頁数）を乗じて計算した額に、当該額の100分の8に相当する額（その額に円単位未満の端数があるときは、その額を切り捨てた額）を加算して計算した額。

イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

契約単価に当該履行数量（頁数）を乗じて計算した額。（その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）

16 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市 市政情報課 シティプロモーション推進係

TEL：(082) 420-0919

FAX：(082) 422-1395