

育児・子育て応援ブック印刷製本発注にかかる

一般競争入札説明書

(総合評価落札方式・入札後資格確認型)

平成29年4月24日

本説明書は、育児・子育て応援ブック印刷製本発注にかかる一般競争入札に参加しようとする者に対し、入札の方法その他入札の参加に必要な手続等を説明するものです。

1. 入札に付する事項

- (1) 名 称 育児・子育て応援ブック印刷製本
- (2) 契約期間 契約締結の日から平成30年3月31日まで
- (3) 業務内容 育児・子育て応援ブックのデザイン、印刷、製本
(別添1、2参照)
- (4) 入札方法 総合評価落札方式による一般競争入札とする。
競争入札参加資格は、開札後に落札の候補者に必要な書類の提出を求め、確認する、入札後資格確認型とする。
- (5) 履行場所 箕面市教育委員会子ども未来創造局 子どもすこやか室
- (6) 予定価格 予定価格は総額で定め、4,951,000円とする。
(消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)相当額を除く。)
- (7) 地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)その他関係法令に則ること。
- (8) 本市契約規則その他本市の条例、規則等の規定を遵守すること。

2. 入札参加資格

本入札に参加する者(以下「入札者」という。)は、次に掲げる条件を全て満たしていなければならない。

条件の確認は、入札日を基準として行う。ただし、入札日から落札決定の日までに条件を満たさなくなった者は、入札参加資格がないものとする。

- (1) 令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者(当該事実と同一の事由により箕面市競争入札参加者指名停止要綱(平成8年箕面市訓令第2号)に基づく指名停止を受けている者を除く。)又はその者を代理人、支配人その他使用人もしくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者又は同条第2項の規定による更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、同法第199条又は第200条の規定により更生計画が許可された者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをして

いない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、更生手続開始又は更生手続開始の決定後、新たに箕面市競争入札参加資格審査の申請を行い、資格要件を有すると認められた者は除く。

- (5) 本入札の公告日から入札日までの間において、箕面市競争入札参加者指名停止要綱（平成8年箕面市訓令第2号）に基づく指名停止又は箕面市建設工事等暴力団対策措置要綱（昭和62年9月1日施行）に基づく指名除外（以下「指名停止」という。）を受けていない者であること。
- (6) 入札参加における提出書類の内容を誠実に履行できること。
- (7) 業務開始日までに本業務の習熟度を深め、当該業務の迅速かつ安全な履行を確保できること。

3. 入札事務の担当部署

〒562-0003

箕面市西小路四丁目6番1号

箕面教育委員会子ども未来創造局 子どもすこやか室（箕面市役所別館2階）

電話番号：072-724-6768 ファックス番号：072-721-9907

お問い合わせ：sukoyaka@maple.city.minoh.lg.jp

※ 入札説明書等の資料は、市ホームページから入札者が取得するものとし、印刷物の配布は行わない。また、入札方法、入札参加資格、仕様内容等に対する質問は、原則として質問書で受け付けるものとし、口頭での回答・説明等を行わない。

4. 入札の方法

(1) 入札書

入札者は、「入札書」（様式1）に入札価格（消費税等抜き）を総額で記載の上、記名・押印しなければならない。

(2) 提案書（様式2～22）

入札者は、価格以外の評価項目の評価に必要な書類（以下「提案書」という。）に必要事項を記載の上、記名・押印して提出しなければならない。

(3) 提案書関連書類

入札者は、提案書に必要な資料を添付しなければならない。

(4) 注意事項及び禁止事項

- ① 入札書及び提案書の記名・押印は、法務局又は市町村に登録された名称及び印鑑をもって入札しなければならない。ただし、当該名称で当該印鑑を押印した委任状を提出し、当該受任者が入札した場合は、この限りではない。
- ② 箕面市契約規則に規定する有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登録されている受任者は、上記の定めにかかわらず、当該受任者の名称及び印鑑

で入札することができる。

- ③ 入札者は、提出した入札書及び提案書の書き換え、引き換え又は撤回をすることができない。ただし、錯誤等によるものとして市が認めた場合は、この限りではない。

5. 落札者の決定基準

(1) 配点

落札者の決定は、価格に関する評価点及び価格以外に関する評価点により行い、価格に関する評価に100点を、価格以外に関する評価に200点を配点する。

(2) 価格に関する評価

別紙「価格に関する評価点の算出方法」（資料1）に基づき点数化する。

(3) 価格以外に関する評価

別紙「価格以外に関する評価項目一覧」（資料2）に基づき点数化する。

(4) 特定提案等

特定提案等については、以下の特定テーマに係る提案内容について評価する。

①課題原稿を作成し、提案すること。

- ・課題原稿（資料3）をもとに、【「つわり」を楽にする対処法】の原稿案を作成するものとし、デザインを施すこと。

- ・課題原稿の仕様は、A4版1枚でカラーとする。

②完成した冊子について、スマートフォン、タブレットから閲覧しやすい電子版を作成することに関する提案を行うこと。

(5) その他

提出された書類等において、業務の履行内容その他市が必要と認めた事項については、記載内容の聞き取り、証明書類等の提出を求めるときがある。当該請求に応じないときは、入札を無効とする。

6. 質問書に関する事項

(1) 公告、入札説明書、仕様書等関係書類に関して質問がある場合は、質問書（様式23）に必要事項を記入の上、メールで送信すること。

(2) 質問書の提出期限：平成29年5月2日（火）正午まで（必着）

(3) 送信先アドレス：子どもすこやか室 sukoyaka@maple.city.minoh.lg.jp

(4) 質問及び回答は、市ホームページに随時掲載する。

7. 入札に必要な書類及び提出の場所・日時・方法等

(1) 入札にあたり提出する書類（以下「入札書等」という。）

- ① 入札書（様式1）

- ② 提案書（様式2～22、任意様式の課題原稿及びその他参考資料）

※ 入札書及び提案書には、入札者の名称等の必要な事項を記載の上、押印して提出のこと。

(2) 入札書等の提出場所

箕面市役所別館 6 階 総務部契約検査室

(3) 入札書等の提出期日

平成 29 年 5 月 15 日 (月) 午前 9 時から午後 5 時まで

(4) 入札書等の提出方法

下記の要領で作成し、必ず持参すること。

① 入札書

入札書は封筒に密封し、封筒の表に事業者名及び件名「育児・子育て応援ブック印刷製本発注にかかる入札書」と朱書して、1 部提出する。

② 提案書

ア 提出部数 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)

イ 提案書は、正本・副本とも、提出書類一覧チェックリスト (様式 2) を表紙としてチェック欄を必ずチェックし、提出様式ごとにタックインデックス等のラベルを添付した上で、それぞれファイル等に綴じ込み提出すること。

ウ 特定提案等 (様式 2 2) の課題原稿については、A 4 版 1 枚でカラー印刷し、提案書に綴じ込まずに提出すること。

(5) 入札書等の作成に要する費用は、入札者の負担とする。

(6) 開札に立会を希望する場合は申し出ること。

開札予定日時：平成 29 年 5 月 15 日 (月) 午後 5 時

開札予定場所：箕面市役所別館 6 階 入札室

① 開札立会参加申込書 (様式 2 5) に必要事項を記入の上メールで送信すること。

② 申込期限：平成 29 年 5 月 12 日 (金) 正午まで (必着)

③ 送信先アドレス：子どもすこやか室 sukoyaka@maple.city.minoh.lg.jp

メール件名は、「開札立会参加申込書 (事業者名)」とすること。

8. 落札者の決定方法

(1) 入札者の評価は、「5. 落札者の決定基準」に基づき、入札価格に関する評価の点数及び入札価格以外の項目に関する評価の点数の合計 (以下「総合評価値」という。) により行う。

(2) 前記の評価の結果、入札書に記載された入札価格が予定価格の制限の範囲内である者のうち、総合評価値が最も高い入札者を落札の候補者とし、総合評価値が 2 番目に高い入札者を補欠の候補者とする。

(3) 落札の候補者に、競争入札参加資格申請書及び競争入札参加資格の確認に必要な資料 (以下「申請書等」という。) の提出を求め、当該申請書等の内容を確認の上、落札者とするか、又はしないかを決定する。

- (4) 前記の確認の結果、落札者としないと決定した場合は、補欠の候補者について、同様の確認を行い、落札者とするか、又はしないかを決定する。
- (5) 落札者の発表は、入札後2週間以内を目途とし、当該落札者に通知するとともに、市ホームページ上に掲載する。
- (6) 落札価格は、落札者が入札書に記載した入札価格に、当該価格の消費税等に相当する額（当該金額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）を加算した額とする。
ただし、冊子の単価については、落札者と協議のうえ決定する。

9. 申請書等の提出

落札の候補者は、市からの通知に伴い、市の指定する期日までに、以下のとおり申請書等を提出しなければならない。

- (1) 競争入札参加資格確認申請書（様式24）
- (2) 競争入札参加資格の確認に必要な資料
 - ① 登記簿謄本（法人）
 - ② 印鑑証明書 ※写し不可
 - ③ 法人税・所得税・消費税の納税証明書
 - ④ 事業税の納税証明書
 - ⑤ 市町村民税の納税証明書
 - ⑥ 許可・登録・認可証明書 ※申請業務に必要な場合
 - ⑦ 技術者経歴書 ※申請業務に必要な資格者
 - ⑧ 業者カード・契約実績一覧表
 - ⑨ 電算入力票
 - ⑩ 委任状 ※支店等が契約先となる場合
- (3) 箕面市契約規則に規定する「有資格者名簿」に登録されている者は、上記（2）の書類は省略することができる。
- (4) 提出方法は、持参又は郵送による。
- (5) 申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 提出された申請書等は、返却しない。
- (7) 競争入札資格の確認のため、申請書等の内容確認や追加資料の要求等の指示をする場合がある。
- (8) 提出期限内に提出しないとき又は前記の指示に従わないときは、当該落札の候補者の決定を取り消すことができる。

10. 入札保証金及び契約保証金に関する事項

- (1) 入札保証金 免除する。
- (2) 契約保証金 免除する。ただし、履行保証保険による保証をつけなければならない

い。この場合における保証金額は、契約金額の100分の10に相当する額以上とする。

11. 契約書作成の要否

- (1) 契約書は、市の指定する様式（資料4）とする。
- (2) 契約書の作成に要する経費は、落札者の負担とする。

12. 入札の無効

以下に掲げる入札は、無効とする。

- (1) 入札参加資格がない者のした入札
- (2) 入札者の記名・押印のない入札又は記入事項の判読できない入札
- (3) 入札価格を改ざん又は訂正した入札
- (4) 記載事項の訂正、削除、挿入等をした場合において、その訂正印のない入札
- (5) 指定の日時まで提出又は到達しなかった入札
- (6) 本入札において、入札者又はその代理人が二以上の入札をしたときは、その全部の入札
- (7) 本入札において、入札者及びその代理人がそれぞれ入札したときは、その全部の入札
- (8) 入札に関する事項を記載せず、又は一定の金額をもって価格を表示しない入札
- (9) 委任状の提出のない代理人のした入札
- (10) 予定価格を超過した金額を記載した入札
- (11) 入札談合に関する情報があった場合において、不正のない旨の誓約書の提出を求めたにもかかわらず、当該誓約書の提出をしない者のした入札
- (12) 入札公告又は入札説明書に定める入札方法によらない入札
- (13) 申請書等及び入札書等に虚偽の記載をした者による入札
- (14) 申請書等の提出を求められたにもかかわらず、当該申請書等を提出しない者又は資格確認のための指示を受けたにもかかわらず、その指示に応じない者のした入札
- (15) 前各号に掲げるもののほか、入札の条件に違反した入札

13. 調達手続の延期又は中止等に関する事項

本入札において事故が発生したとき、不正な行為があったと認めるとき及びその他必要があると認めるときは、入札の延期若しくは中止又は取消しをすることがある。

14. その他

- (1) 提出された書類は、一切返却しない。
- (2) 入札者の名称及び評価点は、市ホームページ等で公表する。
- (3) 消費税等について法改正その他国による制度の変更があった場合、契約金額そ

の他の取扱いについては、法改正その他の制度に基づき、定めるものとする。