

入札説明書

業務名：粕屋町立図書館 パソコン及び周辺機器賃貸借業務

令和8年9月

粕屋町 教育部 社会教育課 図書館係

1. 業務概要

(1) 業務名

粕屋町立図書館 パソコン及び周辺機器賃貸借業務

(2) 業務内容

パソコン (31 台)

プリンター (3 台)

レシートプリンター (7 台)

バーコードタッチリーダ (10 台)

付随するソフトを含む

※物品の仕様及び数量については「調達仕様書」を参照すること。

指定する場所への物品搬入作業

契約期間終了後の物品撤去作業

(3) 業務場所

粕屋町立図書館 粕屋町若宮一丁目 1 番 1 号

(4) 納入期限

令和 8 年 12 月 1 日 (火) 午後 5 時まで

※納入日は本町と協議し、決定すること。

※納入後から賃貸借開始までの期間は図書館システムのセットアップ期間とする

(5) 契約期間

令和 9 年 2 月 1 日～令和 14 年 1 月 31 日 (60 か月) の賃貸借

(6) 契約書の作成

必要

(7) 予定価格

17,292,000 円 (税込)

2. 入札への参加

(1) 参加資格

- ① 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ② 粕屋町の令和 8・9 年度有効分の有資格業者名簿において、「物品・役務提供」に登録があり、かつ、福岡県内に本店、支店又は営業所等を有する者であること。
- ③ 粕屋町指名停止等措置要綱(平成 13 年粕屋町要綱第 5 号)の規定による指名停止措置の期間中(この告示日から本業務入札の日までとする。)でない者であること。
- ④ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定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)第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者(建設工事に係る有資格業者にあつては、手続開始の決定後、経営事項審査を受け、本町の入札参加資格審査申請書を再度提出し、町の審査を経て有資格業者として認定され、第 2 号に掲げる名簿に登録された者に限る。))を除く。)であること。

- ⑤ 会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑥ 過去 2 年間に国、又は地方公共団体等とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行していること。

(2) 入札参加資格確認申請及び確認結果の通知

- ① 本業務の入札に参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出し、一般競争入札の参加資格の確認を受けなければならない。なお、申請書等は全て A4 サイズとする。
 - ア 条件付一般競争入札参加資格確認申請書
 - イ 誓約書
 - ウ 履行実績を証する書類の写し（契約相手、期間、金額の記載がある契約書の写し）
- ② 申請書及び誓約書は粕屋町ホームページ(下記)の該当業務よりダウンロードすること。
粕屋町ホームページ（トップページ）＞入札・事業者＞入札・契約＞公募＞一般競争入札
- ③ 申請書の提出は次のとおりとする。
 - ア 受付期間
公告開始日から令和 8 年 9 月 10 日（木）午後 5 時まで
 - イ 提出方法
郵送または持参
※封筒の表面に「条件付一般競争入札参加資格確認申請書在中」と記載すること。
※持参の場合は事前に電話すること
- ④ 申請書の作成等に要する費用は、申請者の負担とする。
- ⑤ 申請書等に虚偽の記載をした者は、入札に参加できない。
- ⑥ 競争入札参加資格確認通知書は、令和 8 年 9 月 17 日までに申請者宛に FAX 送信する。

(3) 質問受付及び回答

本入札に関する質問については、別紙様式「質問書」に記載し、FAX にて送信すること。

- ① 質問受付期間
公告開始日から令和 8 年 9 月 10 日（木）12 時（正午）まで
- ② 質問先
表題：パソコン及び周辺機器調達に関する質疑書（会社名）
FAX：092-938-0733 粕屋町立図書館
- ③ 質問に対する回答
令和 8 年 9 月 17 日（木）までに回答

(4) 資格審査方法

事前審査型とする。

3. 辞退について

(1) 辞退方法

- ① 辞退者は、指定の辞退届を用い、郵送又は持参により入札の日時までに担当者に辞退届を提出すること。
- ② 入札までに原本の提出ができない場合は FAX での送信も可とするが、後日必ず原本を提出すること。
※持参の場合は事前に電話すること

4. 入札について

(1) 入札方法

- ① 入札者は、指定の入札書を用い、封筒には入札書、費用内訳書及びその他必要書類を封緘・封印し、入札書提出期限までに指定の場所に郵送又は持参すること。電子メール、FAX 等によるものは受付けない。
- ② 入札金額は、賃貸借物品の 60 か月あたりの賃貸借料金で行うものとする。入札者は、入札説明書で提示する入札書に従い、賃貸借料金の合計額を入札書に記載すること。
- ③ 落札決定にあたっては、上記②の合計額により落札決定を行うものとする。また、入札書に記載された賃貸借料金に当該金額の 10 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。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する額を入札書に記載すること。
- ④ 費用内訳書内で金額の切り捨て及び切り上げをおこなった場合は、切り捨ておよび切り上げをおこなった旨を明記すること。

(2) 入札書類の作成について

- ① 入札書を封入する封筒を用意し、表面に「入札書在中 粕屋町立図書館パソコン及び周辺機器賃貸借業務」と記載し、裏面に住所氏名を記入すること。
- ② 入札書は、別紙様式「入札書」を使用すること。
※入札書の記入方法
（ア）法人の所在・商号・代表者名を記載すること。
（イ）印鑑は「条件付一般競争入札参加資格確認申請書」に使用した印鑑を使用すること。
（ウ）入札書への金額記入には、算用数字（1、2、3…）を使用する。なお、頭に「¥」をつけること。
（エ）入札書の金額訂正はできない。なお、金額以外の訂正をした箇所には訂正印を押すこと。
※記載誤りがないか十分確認すること。理由のいかんにかかわらず、提出した入札書の書き換え、引き換え、撤回は認めない。
- ③ ①で作成した封筒に②の入札書を入れ、封をすること。
※封をした後、印鑑で封印すること。
（入れ間違いがないか十分に確認すること。間違えた場合は失格となる。）
- ④ ③で作成した封筒を、下記の提出期限までに指定の場所に郵送又は持参すること。郵送の場合は、「各種書留」、「配達証明」、「宅急便」等の差し出した記録

が残る方法で送付し、開札が終わるまで差し出し控えを保管すること。提出期限までに到達しなかった場合、入札は無効とする。

※持参の場合は事前に電話すること

(3) 入札書提出期限及び場所

提出期限：令和8年9月29日（火）12時（正午）まで（必着）

提出場所：〒811-2314 福岡県糟屋郡粕屋町若宮一丁目1番1号
粕屋町立図書館

(4) 開札日時及び場所

開札日時：令和8年9月29日（火）午後2時

開札場所：粕屋町役場 2階 教育部 社会教育課

(5) 入札保証金

入札参加資格を持つ者は免除とする。

(6) 入札の無効

次に該当する入札書は無効とする。

- ① 参加資格のない者のした入札書
- ② 同一人がした2以上の入札書
- ③ 入札者が協定して入札した入札書
- ④ 金額その他記載事項が明らかでない入札書
- ⑤ 入札条件に違反して入札した入札書

(7) 入札における留意事項

- ① 入札会は開催しない。郵送又は持参による入札受付を行う。
- ② 落札者が契約までに入札参加要件等を満たさなくなったときは、契約の締結ができない場合があるため、該当する恐れがあると認められる場合には入札への参加を認めない場合がある。

(8) 落札者の決定について

最低価格入札者がした入札が無効になった場合は、原則として最低価格以上の次順位者を落札者とする。また、最低価格が同額となった場合、入札事務に関係のない職員に「くじ」を引かせ落札者を決定する。開札結果は、落札者が決定した場合、落札者のみに連絡し、後日町ホームページに落札者及び落札金額を掲載する。

5. その他留意事項

(1) 契約

契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約として締結するものとし、翌年度以降の予算において当該契約の減額及び削除があったときは当該契約を解除する場合がある。また、その場合において当町は直接損害（残賃貸借料）以外の賠償責任を負わないものとする。

(2) 契約保証金

入札参加資格を持つ者は免除とする。

(3) 経費及び遵守すべき事項

- ① 提出資料作成並びに提出に要する費用は、全て入札参加者の負担とする。
- ② 提出資料に虚偽の記載をした場合は、無効となる。
- ③ 提出資料は返却しない。
- ④ 提出資料は、公正性、透明性、客観性を期すために公表することがある。
- ⑤ 提出資料作成のために粕屋町から受領した資料等は、粕屋町の了解なく公表又

は使用することができない。

- ⑥ 仕様書等の図書は、入札参加者が処分すること。

問い合わせ先

〒811-2314 福岡県糟屋郡粕屋町若宮一丁目1番1号

粕屋町立図書館 杉野

Tel092-939-4646