

明 石 市 長 丸 谷 聡 子
(公印省略 財務室契約担当)

公募型物品(上ざら紙(単価契約))見積合せの実施について

令和6年度において明石市が単価契約により購入を予定している物品(上ざら紙)について、以下により公募型物品見積合せの参加希望者を公募しますので、参加を希望される方は、下記要領により申請書等を提出してください。

1. 見積合せ参加要件 (次のすべての要件に該当しなければ、一切参加はできません。)

- (1) 明石市入札参加資格者名簿(物品・サービス)の物品の製造・売買の部に、契約の種類が「事務用品」で登録されており、かつ、業種区分が「用紙」で登録されていること。
- (2) 下記の①から④のいずれかに該当すること。
 - ①明石市内の本店で登録している者(市内業者)
 - ②明石市内に支店・営業所等を有しており、同支店・営業所等において契約締結の代理人を置く登録を行っている者(準市内業者)
 - ③兵庫県内の本店で登録をしている者(県内本店業者)
 - ④兵庫県内に支店・営業所等を有しており、同支店・営業所等において契約締結の代理人を置く登録を行っている者(県内支店・営業所等登録業者)
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 明石市契約規則第3条の規定に該当しないこと。
- (5) 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がなされていないこと。
ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合はこの限りではない。
- (6) 明石市の指名停止期間中でないこと。なお、公告日から見積合せ日までに指名停止措置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (7) 公告日において納期限が到来している明石市税を見積合せの日の前日までに完納していること。
- (8) その他記載事項など仕様書等の内容を熟知し、仕様等を十分に理解した上で見積合せに参加できること。

2. 参加申込み

- (1) 参加を希望する者は、次に掲げる書類を角2封筒等のA4サイズが折らずに入るものに封入し、封筒の表面に宛名ラベル(指定様式)を貼り付けて郵送してください。
 - ア 公募型物品見積合せ参加申請書(指定様式)
 - イ 見積書(指定様式)
- (2) 封筒の提出については、持参は一切認めません。必ず、下記の要領で、書留(簡易書留も可)により郵便局が配

達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法にて郵送してください。

ア 令和6年3月11日(月)午後1時に、明石市ホームページ「入札コーナー」に仕様書に対する質問回答を掲載しますので、必ずこちらを確認の後、郵送してください。

イ 財務室契約担当への郵便物の必着期限は、令和6年3月15日(金)です。この必着期限を過ぎて到達したものは無効となります。

また、郵便事故等により申請書類等が見積合せの場所に到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできません。

ウ 郵便物提出日中に、ファクシミリにより財務室契約担当へ公募型物品見積合せ参加確認書(指定様式)を必ず送付してください。

FAX: 078-918-5153 明石市財務室契約担当宛

3. 仕様書に対する質問及び回答

(1) 仕様書に関して質問しようとする者は、下記期間内にファクシミリにより財務室契約担当へ質問書(指定様式)により提出してください。

令和6年3月1日(金)から令和6年3月8日(金)午後1時まで

FAX: 078-918-5153 明石市財務室契約担当宛

(2) 質問に対する回答

令和6年3月11日(月)午後1時から明石市ホームページ「入札コーナー」において公表します。

4. 見積合せの日時及び場所

(1) 日時 令和6年3月18日(月) 午前10時05分(予定)

なお、時間については、状況により前後しますのでご注意ください。

(2) 場所 明石市役所 本庁舎8階 804会議室

5. 契約保証金

要(購入予定総額【契約単価に予定数量を乗じて得た額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額】の10分の1以上を納付すること。ただし、明石市契約規則第25条に該当する場合は免除する場合等があります。)

6. 予定価格(税抜)

6,116,100円

※ 予定価格を超える金額で見積を行った場合は、無効となりますのでご注意ください。

7. 見積に関する条件

- (1) 見積書が所定の日時までには到着していること。
- (2) 見積者が同一事項について2通以上した見積でないこと。
- (3) 見積者の記名押印があり、見積内容が明確であること。
- (4) 見積金額が明確であること及び見積金額が訂正されていないこと。
- (5) 談合その他の不正行為によって行なわれたと認められる見積でないこと。

8. 無効とする見積

- (1) 見積合せに参加する者としての必要な資格のない者の行った見積。
- (2) 虚偽の申請により、資格を得た者の行った見積。
- (3) 見積に関する条件に違反した見積。

9. 見積合せの方法及び契約について

- (1) 見積書に記載する金額は、消費税抜きの購入予定総額【上ざら紙 1包あたりの単価(税抜)に予定数量を乗じて得た額】を記載してください。
- (2) 契約については上ざら紙 1包あたりの単価(税抜)で行うものとし、この単価については契約者の見積単価とします。なお、予定数量はあくまで目安であり、該当数量に達するまで実際に購入を行うことを保証するものではありません。(同様に当該数量を超えて購入を行う場合もあります。)また、実際の購入数量の多寡にかかわらず契約単価の変更は行いません。

支払いについては、契約単価(税抜)から積算する合計金額に10%を加算した額で行います。なお、1円未満の端数はこの最終金額において切り捨てます。

- (3) 見積合せの場所においては、一旦全件を保留とし、参加資格について事後審査を行います。
- (4) 資格審査については、最低価格見積者から順次行い、審査の結果、参加要件を満たしていることが確認できた時点で契約予定者を決定します。
- (5) 見積結果は、令和6年3月19日(火)から明石市ホームページ「入札コーナー」にて掲載します。
- (6) 本見積合せについては、令和6年度予算の成立を前提に行う年度開始前準備行為であり、本物品購入における予算が成立した場合には、当該契約予定者と令和6年4月1日に契約を行うこととなります。

ただし、本物品購入における予算が成立しなかった場合には契約を行いません。この場合、本見積合せ等に要したすべての費用について明石市に請求することができず、本見積合せ参加者の負担となりますのでご注意ください。

- (7) 令和6年4月1日においても契約予定者が見積合せ参加要件のすべての項目を満たしている必要があり、見積合せの参加要件を一項目でも満たしていないこととなった場合は失格となります。

この場合においては、次順位以下の見積合せ参加要件をすべて満たす者と契約を行うこととなります。

10. 暴力団排除に関する誓約書の提出について(契約締結時の注意事項)

明石市が行う契約からの暴力団排除に関する要綱第5条第1項の規定により、執行予定総額が200万円を超える場合には、契約予定者は令和6年4月1日までに、自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書を提出していただきます。

契約締結期限までに当該誓約書が提出されていない場合には契約を締結しません。

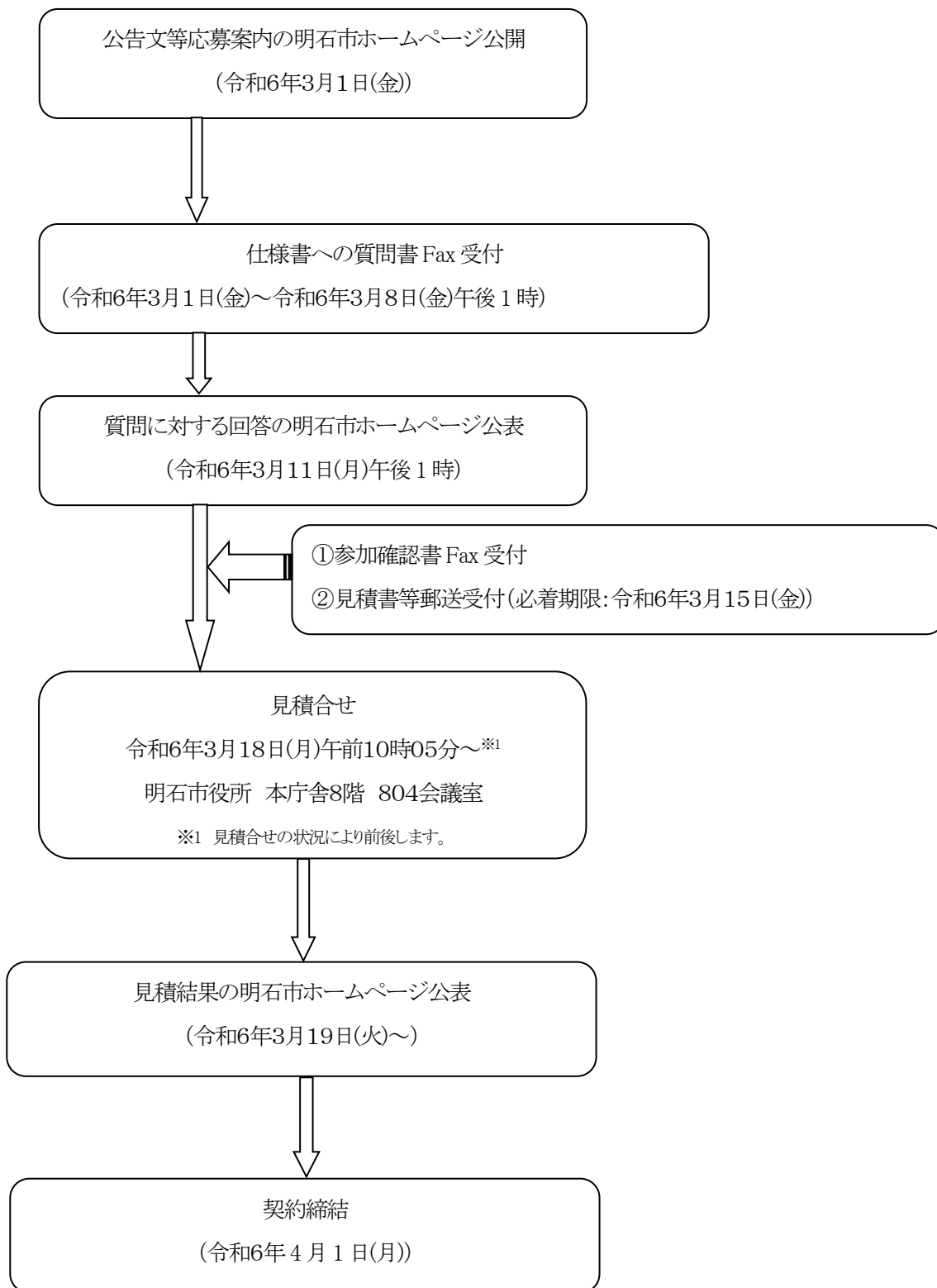
この場合において、見積・契約等に要したすべての費用について、明石市に請求することはできず、見積合せ参加者の負担となりますのでご注意ください。

また、明石市入札参加者等指名停止基準別表第2第8項第9号アの規定により、指名停止措置(3か月)を行います。

11. その他

- (1) 平成22年7月1日施行の明石市法令遵守の推進等に関する条例(平成22年条例第4号)に定める不当要求行為等を行った場合においては、明石市入札参加者等指名停止基準により措置されます。
- (2) この見積合せに参加を希望する方は、事前に必ず明石市ホームページ「入札コーナー」掲載の業者登録一覧表で業者コードを確認したうえ宛名ラベル、公募型物品見積合せ参加申請書及び公募型物品見積合せ参加確認書の所定の位置に必ず記載してください。
- (3) 提出書類等に不備がある場合は、無効となるので、本案件に参加を希望する方は、事前に必ず別紙の応募案内等を確認したうえで申し込んでください。
- (4) 見積合せ参加の際に提出を必要とする書類等において、虚偽の記載などの不正な行為が判明した場合には、明石市入札参加者等指名停止基準により措置されます。
- (5) 最低金額見積者であっても、資格審査において必ずしも契約予定者とならない場合があります。
この場合において、見積合せ等に要したすべての費用について、明石市に請求することはできず、見積合せ参加者の負担となりますのでご注意ください。
- (6) 明石市内に本店を有するか、明石市内の支店等に権限を委任している個人事業主が見積合せに参加する場合、明石市税の納税状況確認のため、個人事業主が居住する住所地を見積合せ当日に確認することがありますので、ご注意ください。

公募型物品見積合せの事務の流れ



公募型物品見積合せの応募案内

【上ざら紙（単価契約）】

この応募案内は、財務室契約担当が実施する公募型物品見積合せの参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

1 関係法令等

地方自治法、同施行令、明石市契約規則等関係法令その他指示事項（以下「関係法令等」という。）を承知の上、参加してください。なお、明石市契約規則等は、明石市ホームページ「入札コーナー」において示すとともに、財務室契約担当においても閲覧することができます。

2 虚偽記載の禁止

公募型物品見積合せ（以下「公募型見積合せ」という。）に係る申込書類等に虚偽の記載をし、物品の契約の相手方として不適当と認められるときは、明石市入札参加者等指名停止基準（以下、「指名停止基準」という。）に基づき措置します。

3 本案件に関する質問

各案件の仕様書等に関する質問は、指定した期間内に指定様式を使用し、明石市財務室契約担当までファクシミリ（078-918-5153）により送付してください。

ファクシミリ送信後、電話（078-918-5012）にて必ず着信確認を行ってください。

当該質問に対する回答は、指定した期日に明石市ホームページ「入札コーナー」において公表いたします。

4 現場説明会

現場説明会は行いません。

5 予定価格の公表

公募型見積合せの予定価格については、公告文において公表します。

見積金額については、この予定価格を超えることがないようにご注意ください。なお、予定価格を超える金額を記載したときは、無効となります。

6 参加申込の手続き

- (1) 公募型見積合せに参加を希望する者は、公募型物品見積合せ参加申請書、見積書及び必要書類（以下、「申込書類等」という。）に必要事項を記入し、記名捺印の上、封かんし、指定の期日までに下記により郵送してください。
- (2) 郵送方法は、必ず書留（簡易書留も可）により郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法によることとし、宛先は、財務室契約担当宛としてください。（指定の宛名ラベルを必ず貼付してください。）申込書類等の持参は認めません。なお、この場合の郵送料は、見積合せの結果にかかわらず見積合せ参加者の負担とします。
- (3) 使用する封筒は、宛名ラベル（指定様式）を貼り付けた角2封筒等のA4サイズが折らずに入るものによるものとします。（財務室契約担当で配布している専用封筒は絶対に使用しないでください。）
- (4) 提出した申込書類等は引き換え、書き換えもしくは撤回等することはできません。
- (5) 見積合せ参加希望者は、質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を明石市ホームページ「入札コーナー」で確認した後、申込書類等を郵送してください。
- (6) 封筒は、1件の見積りにつき1枚とします。

7 申込書類の作成要領

申込書類等の作成にあたっては、次の事項に注意し作成してください。

- (1) 申込書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入してください。なお、黒色で印刷された申請書類及び黒色のスタンプの押された申請書類も可とします。ただし、いわゆる「消せるボールペン」は使用しないでください。
- (2) 申込者及び見積者欄については、公募型物品見積合せ参加者の住所、商号または名称、当該事業所の代表者職・氏名（支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名を記名押印し、本社の代表取締役等の氏名を記載しないでください。）を記載し押印してください。
- (3) 見積書の日付は、見積合せの年月日「令和6年3月18日」を記載してください。
- (4) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所を押印してください。ただし、金額の訂正は一切認めません。
- (5) 記載または押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分にご注意ください。

8 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の事項を十分点検してください。

(1) 申込書類等の送付封筒

申込書類等の送付に使用する封筒には、別途指定の宛名ラベルを貼り付けてください。

- ① 見積者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
- ② 業者コード

(2) 公募型物品見積合せ参加申請書

- ① 日付（郵送日を記載すること）
- ② 申込者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名を記載しないでください。）
- ③ 届出（業者登録時）使用印の押印
- ④ 業者コード

(3) 見積書

- ① 見積金額（税抜き単価に予定数量を乗じて得た金額）※¥マークを頭に記載してください。
- ② 日付（見積合せの日「令和6年3月18日」を記載すること）
- ③ 見積者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名を記載しないでください。）
- ④ 届出（業者登録時）使用印の押印

9 参加申込の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申込とします。

- (1) 持参、宅急便等で明石市財務室契約担当に送付されたもの。
- (2) 申込書類等の送付封筒に宛名ラベル（指定様式）を貼り付けていないもの。
- (3) 書留等郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法以外の方法で郵送されたもの
- (4) 宛名ラベルの記載内容に誤り又は漏れがあり、意思表示が不明瞭であるもの。
- (5) 公募型見積合せ公告文で指定する必着日（令和6年3月15日（金））の翌日以降に明石市財務室契約担当に到着したもの。
- (6) 1枚の封筒の中に、複数の見積合せの申込書類等を同封したもの

10 見積の無効

次の各号のいずれかに該当する見積は、無効となります。

- (1) 公募型物品見積合せ参加申請書、見積書及びその他申込書類等の提出がない見積。
- (2) 同一の見積について、2以上の申込書類等を提出したもの。
- (3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のない見積。
- (4) 見積者の記名・押印のない見積。
- (5) 見積金額を訂正した見積。
- (6) 談合その他の不正行為によって行われたと認められる見積。
- (7) 見積合せ参加資格審査の結果、見積合せ参加資格のない者のした見積。
- (8) 虚偽の申請により、資格を得たもののした見積。
- (9) その他必要書類等の提出を要する旨を定めたものについて、申込書類等にそれが添付されていない見積。
- (10) 予定価格を超える金額でした見積。
- (11) 見積合せに関する条件に違反した見積。

1 1 見積合せについて

- (1) 公募型物品見積合せ参加申請書を提出した者又は当該者から委任を受けた者（委任状の提出要）、本見積合せの事務に関係のない職員でなければ立会人となることができません。ただし、見積合せを傍聴することはできます。
- (2) 見積合せの場所への入室を希望する者は、担当職員の指示に従わなければなりません。
- (3) 見積合せの場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、見積合せの場所での通話や私語は禁止します。

1 2 見積合せの停止、中止および取消し

緊急等やむを得ない理由等により、見積合せを執行することができないと認められる場合は、見積合せを停止、中止または取り消すことがあります。なお、この場合において、当該見積合せに要した費用を明石市に請求することはできません。

1 3 見積結果及び契約について

契約予定者を決定した時は、直ちにその旨を当該見積者に通知するとともに、契約手続について説明を行います。通知を受けた者は、契約手続について担当職員の指示に従ってください。

1 4 暴力団排除に関する誓約書の提出について（契約締結時の注意事項）

「明石市が行う契約からの暴力団排除に関する要綱」第5条第1項の規定により、契約予定者は令和6年4月1日（月）までに、自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書を提出していただきます。令和6年4月1日（月）までに当該誓約書が提出されていない場合には、契約を締結しません。この場合において、見積・契約等に要したすべての費用について、明石市に請求することはできず、見積合せ参加者の負担となりますのでご注意ください。また、明石市入札参加者等指名停止基準別表第2第8項第9号アの規定により、指名停止措置（3か月）を行います。

1 5 年度開始前準備行為について

本見積合せは、令和6年度予算の成立を前提に年度開始前準備行為として行うものです。このため、令和6年度予算が成立した場合には、本見積合せにより決定した契約予定者と令和6年4月1日に契約を行うこととなります。

ただし、予算が成立しなかった場合には本見積合せにかかる契約を行うことはできません。この場合、本見積合せ等に要したすべての費用について明石市に請求することはできず、本見積合せ参加者の負担となります。

1 6 異議の申し立て

見積者は見積合せ後、この応募案内および関係法令等の見積条件の不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

また、郵便事故等により申込書類等が見積合せの場所に到達しなかったことに対する異議を申し立てることは一切できません。

お問い合わせ先：明石市財務室契約担当

TEL 078-918-5012

FAX 078-918-5153

公募型物品見積合せ参加申請書

令和 年 月 日

明 石 市 長 様

(申請者)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

①

業者コード

下記の案件について、公募型物品見積合せに参加したいので、関係書類を添えて申請いたします。

なお、当案件の落札者の要件として明石市税の納税状況の確認が必要なときは、市長が関係課に報告を求めることに同意します。

記

1 物品名称 上ざら紙 (単価契約)

下記には、記入しないでください。

審 査 結 果
適 ・ 否

見積書

品名 上ざら紙(単価契約)

金額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

品名	形質	予定数量	単価	金額
上ざら紙	仕様書のとおり	7,030包		

備考 ※購入予定総額(税抜き)を記載してください。

単価契約

上記の物品については、明石市契約規則その他関係法令等書類等熟知のうえ、上記の金額をもって見積します。

令和 年 月 日

明石市長 様

住所 _____

見積者

氏名 _____ 印 _____

- ※注意
- ①見積書は訂正しないこと。
 - ②見積書に記載する金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

線に沿ってお切りください

〒 673-8686

明石市中崎1丁目5番1号

明石市役所 財務室契約担当 宛

書 留

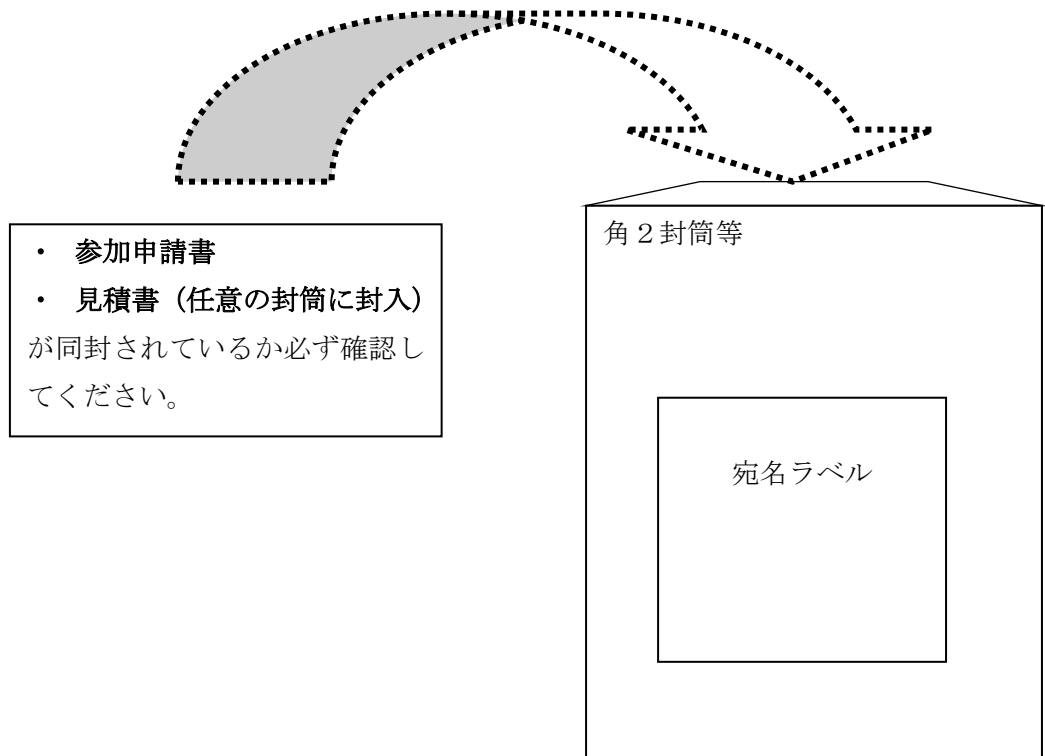
差出人（見積者）

住 所	
商号又は名称 及び 代表者職氏名 (業者コード)	業者コード ()
物 品 名 称 (物品番号)	上ざら紙 (単価契約)

- ① 角2封筒等(A4が折らずに入るサイズ)の表面に上記ラベルを必ず貼付してください。
(次ページの図を参照してください。)
- ② 業者コードは、明石市ホームページ「入札コーナー」の「業者登録一覧表」の「物品・サービス」に掲載しています。(3で始まる5桁のコードです。)

※ 郵送にあたっては、別紙の通知「郵便方式による制限付一般競争入札及び公募型プロポーザル方式等における申請書類等の提出方法について(通知)」を必ず確認のうえ、郵送してください。

別 図



2019年（令和元年）12月19日

各 位

明 石 市

郵便方式による制限付一般競争入札及び公募型プロポーザル方式等における
申請書類等の提出方法について（通知）

このたび、郵便方式による制限付一般競争入札及び公募型プロポーザル方式等における申請書類等の提出方法について、特にご注意いただきたい点を下記のとおりあらためてお知らせいたします。

記

1 申請書類等の提出方法について

下記(1)及び(2)を満たすもののみを「有効」として取り扱い、それ以外の場合は「参加申請の無効」とします。

- (1) 郵便局が配達していること
- (2) 明石市が受領した事実の証明が可能な方法によること
(郵便局が対面で届け、明石市が受領印を押すもの)

【公告文例】

・入札参加の手続き

郵送方法は書留等（簡易書留も可）の郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法で〇〇室〇〇課宛としてください。申請書類等を〇〇室〇〇課へ持参することは認めません。

なお、この場合の郵送料は、入札結果にかかわらず入札参加希望者の負担とします。

・参加申請の無効(※)

持参、宅配便等で〇〇室〇〇課に直接送致されたもの

書留等の郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法以外の方法で郵送されたもの

(※) 参加申請が無効となる具体例

- (1) 郵便局が配達していない場合…持参、郵便局が配達していない宅配便等
- (2) 明石市が受領した事実の証明が可能な方法ではない場合…郵便局が配達しているものであっても、
(郵便局が対面で届け、明石市が受領印を押すものではない場合) 普通郵便、特定記録、レターパックライト、
スマートレター等

問い合わせ先
明石市総務局財務室契約担当
電話番号 078-918-5012

仕様書等に関する質問書

年 月 日

(あて先) 明石市長

会社名 _____

このことについて、次のとおり質問します。

物品名称 上ざら紙 (単価契約)

	質問内容
1	
2	
3	
4	

質問に対する回答（質問回答書）は、
明石市ホームページ「入札コーナー」に掲載します。

公募型物品見積合せ参加確認書 (FAX)

令和 年 月 日

明 石 市 長 様

(申請者)

住 所

商号又は名称

業者コード

下記のとおり、公募型物品見積合せに参加するために、郵便物を貴市に書留又は簡易書留により郵便局が配達し、貴市が受領した事実の証明が可能な方法にて確かに送付いたしましたので、ご査収ください。

記

1. 参加申請物品名称 上ざら紙 (単価契約)

2. 書留郵便物差出日時

<必ず「書留・特定記録 郵便物等受領証 (お客様控)」を添付すること>

書留・特定記録 郵便物等受領証 (お客様控え) を添付して下さい

物 品 仕 様 書

品 名	上ざら紙（単価契約）			予定数量	7,030包
担当課	財務室契約担当	担当者	木下	連絡先	(078) 918 - 5012
納品場所	指定する場所（市内全域の各施設）				
契約期間	2024 年 4 月 1 日 から 2025 年 3 月 31 日 まで				
規 格	B4 無地 4.8k~5k				
	1包1,000枚				
引取物品	<input checked="" type="checkbox"/> なし				
その他特記事項	・ 市内全域の各施設に運搬する経費等、納品にかかるすべての費用を含んで単価を見積ること。				
	・ 納品場所については、市内の施設および関連施設（小中学校等50ヵ所程度）を想定しているが、増減が見込まれるため十分留意の上、見積合せに参加すること。				
	・ 商品の納期については、発注（※1）があるごとに、契約書記載の契約単価をもって、仕様書の内容に基づき、指定する数量を、指定する場所に、指定する期日（※2）までに納入するものとする。				
	※1 発注は包単位で行うものとする。				
	※2 ただし、受注者が納入に向けて最大限の取り組みを行ったにもかかわらず、新型コロナウイルスの影響による物資の不足や製造上の問題などにより、商品が指定した内容で納入ができなくなった場合は、市と受注者の間でその対応を協議するものとする。速やかに納入対象となっている担当部署や担当者へ連絡、報告を行うこと。				