

公募型見積合わせ説明書

この公募型見積合わせ説明書は、長野県が発注する業務委託、役務の提供、物件の借入れ（以下「業務委託等」という。）に係る契約に関し、見積の公告によるもののほか、公募型見積合わせに参加しようとする者（以下「見積参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項について説明したものです。

なお、公募型見積合わせとは、随意契約のうち業務委託等の発注案件を、長野県公式ホームページに公開し、広く事業者に見積書の提出を求め、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者と契約を締結するものです。

1 公募型見積合わせに付する事項

- (1) 業務名（発注件名）
モノクロ複合機の賃貸借契約
- (2) 業務（物品）の概要
モノクロ複合機の賃貸借
- (3) 仕様等
別添仕様書のとおり

なお、仕様等のすべてを見積公告に掲載することができない場合があります。この場合は、見積公告に示す方法で追加資料を受領又は閲覧してください。

受領、閲覧等は、特に時間の指定がある場合を除き、開庁日※の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。

※長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日（他の規則により休館日等が定められている場合は、その休館日）を除く日

- (4) 履行期限（履行期間）
令和6年4月1日から令和11年3月31日
- (5) 履行場所（納入場所）
長野県中央児童相談所2階 指導員室

2 見積参加者に必要な資格

見積公告に示すとおりとします。

なお、「長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格」（平成30年長野県告示第588号）（以下「入札参加資格」という。）を要件に付された場合、入札参加資格を有しない者は、見積書提出期限までに資格の確認を受けることを条件に見積書を提出することができます。ただし、当該者に係る資格審査が見積書提出期限までに終了しないとき、又は資格を有すると認められなかったときは、当該見積書は無効とします。

また、入札参加資格以外の見積参加者に必要な資格については、公告日から採用決定までの間当該

資格を満たしていなければなりません。

3 公募型見積合わせに係る一般的事項

- (1) 見積参加者は、見積公告、本説明書及び別添契約書（案）又は請書（案）等を熟覧し、承諾の上で見積りを行わなければなりません。この場合において、当該発注手続について疑義がある場合は、見積公告に示す者に説明を求めることができます。
ただし、見積書提出後、当該発注の不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。
- (2) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (3) 見積参加者は見積りに要した費用は、すべて当該見積参加者等が負担してください。
- (4) 見積参加者は見積りに際して知り得た秘密を漏らしてはならないものとします。
- (5) この説明書に定めのない事項は、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）及び長野県財務規則（昭和42年規則第2号）の規定によります。
- (6) 都合により見積りを中止することがあります。

4 公募型見積合わせの参加方法

- (1) 2の参加資格がある者であれば、いずれの者であっても参加することができます。
- (2) 見積参加者は、見積書提出期限までの郵送又は持参による事前提出（以下「郵送等による事前提出」という。）若しくは見積書提出期限に見積書を持参し、見積合わせ時に立ち会いを求める方法（以下「会場提出」という。）のうち公告で指定された方法により提出してください。それ以外の方法による見積書の提出については受理しません。

なお、見積書を郵送等による事前提出により見積書を提出する場合は、見積案件ごとに封筒に入れ密封し、かつ、封筒表面に発注番号、発注件名、氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び見積書提出期限を明記してください。また、郵送による場合は、見積書提出期限の前日までに見積書提出場所に到達するよう提出してください。

- (3) 提出する見積書の見積額（消費税相当額を含む。）が10万円以上のときは、見積書提出期限の6ヶ月以内に発行された次の納税証明書又はその写しを見積書に添付しなければなりません。

ただし、入札参加資格を取得している者は、見積書又は公告で求められた公募型見積合わせ参加資格審査書類に競争入札参加資格の登録番号を記載することにより、納税証明書（又はその写し）の提出は不要となります。

ア 都道府県税

- (ア) 長野県内に本店又は支店等を有する者

長野県の県税事務所が発行する「競争入札参加資格申請用の納税証明書」

個人事業主については、住民登録のある市町村が発行する個人住民税に滞納の額がないことの証明書が別途必要です。

- (イ) 長野県内に本店、支店等のいずれも有しない者

本店所在地の都道府県が発行する当該都道府県税すべてに滞納がないことを証明する納税

証明書（税目ごとの証明書のみ発行する都道府県は、直前事業年度の法人（個人）事業税の納税証明書）

イ 地方消費税

本店所在地の税務署が発行する次の納税証明書のいずれか

納税証明書（その３）・・・消費税及び地方消費税を指定

納税証明書（その３の２）・・・申告所得税と消費税及び地方消費税

納税証明書（その３の３）・・・法人税と消費税及び地方消費税

- (4) 見積参加者は、見積公告において求められた経済上及び技術上の要件があるときは、指定した期限までに見積参加者の負担において完全な説明をしなければなりません。
- (5) 見積書の提出場所及び提出期限は、見積公告に示すとおりとします。
- (6) 見積参加者は、原則として、長野県ホームページの「物品・委託等調達情報」の「公募型見積合わせ調達案件一覧」に掲示した各案件の見積書様式をダウンロードし、次の各号に掲げる事項を記載して、見積書を提出してください。

ア 日付

イ 見積参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び代表者印の押印

ウ 代理人が見積りをする場合は、見積参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

エ 入札参加資格を取得している者は、その登録番号

オ 電話番号

カ 見積額（一月当たりの賃貸借料）

キ 単価

ク 合計（単価契約を除く。）

- (7) 見積参加者は、見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に必ず押印（(6)イ又はウで使用する印）をしなければなりません。
- (8) 見積参加者は、その提出した見積書の引き替え、変更又は取り消しをすることができません
- (9) 見積参加者は、物件の借入れにあつては、本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等納入場所渡しに要する一切の諸経費及び借入れに係る一切の経費、また業務委託にあつては、業務に係る一切の諸経費を含め金額を見積もるものとします。

また、契約額の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の１００分の１０に相当する額を加算した金額をもって決定価格としますので、見積参加者は、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、見積もる金額の１１０分の１００に相当する金額を見積書に記載してください。

なお、契約種別が総価契約のもの及び月額で見積りするものにあつては、見積書に記載された金額に当該金額の１００分の１０に相当する額を加算した金額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとします。

5 代理人による見積書の提出

見積参加者は、次により代理人を定め、代理人に見積書を作成させることができます。

- (1) 見積書の作成に関する権限を代理人に委任しようとするときは、委任状を提出しなければなりません。

ただし、入札参加資格を取得している場合で、代理人選任届の提出がされている者（以下「届出済代理人」という。）は、この限りではありません。

- (2) (1)による委任状は、代表者又は届出済代理人を委任者としてください。
- (3) 見積参加者及びその代理人は、同一案件に係る他の見積参加者の代理人となることができません。

6 見積合わせの方法

見積合わせは、見積公告に記載した見積書提出期限後速やかに行います。

なお、見積合わせにあたっては、会場提出と郵送等による事前提出の場合でそれぞれ下記のとおり行います。

- (1) 見積公告において、予算執行者が会場提出に限った場合は、次のとおり見積合わせを行います。
 - ア 見積合わせをした場合において、予定価格の制限に達した価格の見積りがないときは、直ちに2回目の見積書を徴するものとします。
 - イ 2回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがないときは、同様とし、3回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがないときもまた同様とします。
 - ウ 4回目の見積書の徴取を行い、予定価格の制限に達した見積りがないときは不落とします。
- (2) 見積公告において、予算執行者が郵送等による事前提出に限った場合は、次に掲げる各号により見積合わせを行うものとします。
 - ア 見積合わせをした場合において、予定価格の制限に達した価格の見積りがないときは、最低価格の見積者から2回目の見積書を徴するものとし、別途定める期限までに最低価格の見積者に見積書の提出を依頼します。なお、最低価格の見積者が2者以上いるときは、そのすべての者に見積書の提出を依頼します。
 - イ 2回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがないときは、同様とし、3回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがないときもまた同様とします。
 - ウ 4回目の見積書の徴取を行い、予定価格の制限に達した見積りがないときは不落とします。
- (3) 見積公告において、予算執行者が会場提出及び郵送等による事前提出の双方を認めた場合は、次に掲げる各号により見積合わせを行うものとします。
 - ア 発注機関は、見積参加者が立ち会わないときは、当該調達と関係のない職員を立ち会わせるものとします。
 - イ 見積合わせをした場合において、予定価格の制限に達した価格の見積りがない場合には、直ち

に2回目の見積書を徴するものとします。この場合において、見積合わせに立ち会うことができない見積参加者は2回目以降の見積書の徴取を辞退したものとみなします。ただし、見積参加者がひとりも立ち会っていない場合は、最低価格の見積者から2回目の見積書を徴するものとし、別途定める期限までに最低価格の見積者に見積書の提出を依頼します。なお、最低価格の見積者が2人以上いるときは、そのすべての者に見積書の提出を依頼します。

ウ 2回目の見積書の徴取をしても予定価格の制限に達した価格の見積りがないときは、同様とし、3回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがないときもまた同様とします。

エ 4回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがない時は、不落とします。

(4) 当初の見積合わせにおいて、見積書の提出が全くなかった場合は、不調とします。

(5) 当初の見積合わせにおいて、見積書の提出者が1者のみであった場合も、財務規則第136条の2第1項第4号「2人以上から見積書を徴することが適当でない場合」に該当し、有効となります。

(6) 見積参加者が会場提出を行う場合は、次のものを持参してください。

ア 1回目の見積書

イ 2回目以降の見積用の見積書3枚

ウ 印鑑

エ 身分証明書（運転免許証、健康保険証、社員証等）

オ 委任状（代理人が入札する場合）

7 無効の見積書

次の各号のいずれかに該当する見積書は、無効とします。

- (1) 見積公告等に示した見積参加資格のない者が提出した見積書
- (2) 見積公告等に示した必要な審査書類を提出しない者の提出した見積書
- (3) 同一人が提出した2通以上の見積書全部
- (4) 見積参加者が協定して提出した見積書
- (5) 業務（調達）件名がない見積書
- (6) 見積金額のない見積書
- (7) 記載した見積額と内訳金額が整合していない見積書（軽微な記載誤り等を除く。）
- (8) 記名、押印のない見積書
- (9) 誤字、脱字等により意思表示が明確でないもの
- (10) 見積金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない見積書
- (11) 見積公告等において示した期限までに提出されなかった見積書
- (12) 見積公告等において求められた経済上及び技術上の要件がある場合において、指定した期限までに要件等が認められなかった者の提出した見積書
- (13) その他見積りに関する条件に違反した見積書

8 採用する見積書

(1) 採用する見積書は、契約の種別により次のとおりとします。

ア 総価契約及び単価契約

有効な見積書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とします。

イ 複数単価契約

有効な見積書を提出した者であって、見積額のすべての単価が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、各単価に予定数量を乗じて得た金額の合計額が最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とします。

(2) 採用となるべき同価の見積りをした者が2者以上いるときは、当該見積者にくじを引かせ、採用を決めるものとします。

また、くじを引かない者があるときは、当該見積書の徴取事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせるものとします。

(3) 業務委託等のうち請負契約において、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることがあります。

(4) (3)の規定に基づく審査のために必要と認める場合は、見積参加者に対し資料の提出を求めることができるものとします。

(5) 見積合せ後、採用することとなった見積書の提出者にはその旨の通知を行います。

また、すべての案件について見積結果を県ホームページに掲載します。

9 契約保証金

契約保証金とは、契約の相手方が契約の履行にあたり、あらかじめ長野県に納付する保証金をいい、契約上の義務を履行しないときに、納付した保証金は県に帰属します。

(1) 契約の相手方は、契約の締結と同時に契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付しなければなりません。ただし、次の各号の一に該当するときは、契約保証金の納付を免除します。

ア 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保証保険契約書を提出したとき。

イ 契約の相手方が過去2年間に国又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行した実績を有する者であり、かつ、当該契約を確実に履行するものと予算執行者が認めたとき。

ウ 契約の相手方が法令に基づき、延納が認められる場合において、確実な担保を提供したとき。

エ 契約の相手方が規則第144条の規程による契約保証人を立てたとき。

オ 契約金額が100万円未満であり、契約の相手方が契約を確実に履行するものと予算執行者が認めたとき。

(2) (1)の契約保証金に代わる担保の種類及び価値は、別表に掲げるとおりとします。

- (3) (1)の契約保証金の額又は担保の価額は、契約の種別により次の金額の100分の10に相当する金額以上とします。
- | | |
|----------|---|
| ア 総価契約 | 決定価格 |
| イ 単価契約 | 決定価格（単価）に予定数量（複数年にわたる契約にあつては、年間予定数量）を乗じて得た金額 |
| ウ 複数単価契約 | 各決定価格（単価）に予定数量（複数年にわたる契約にあつては、年間予定数量）を乗じて得た金額の合計額 |
- (4) 契約保証金等の納付方法は次のとおりとします。
- ア 現金により納付する場合は、予算執行者の発行する納付書により長野県の指定金融機関、指定代理金融機関、又は収納代理金融機関で納付し、領収書を提示してください。
- イ 契約保証金に代わる担保を提供する場合は、当該証券、手形、小切手又は保証書等を提出してください。
- なお、記名証券であるときは、売却承諾書及び委任状を添付してください。
- また、手形に金融機関の保証が必要であるときは、当該保証書を添付してください。
- (5) 契約の相手方が納付した契約保証金等は、これを納付した者がその契約上の義務を履行しないときは、県に帰属するものとします。
- (6) 契約の相手方が納付した契約保証金等は、この契約による債務の履行が完了したとき、又は、返還する事由が生じたときは、これを還付するものとします。
- (7) 契約保証金には、利子を付さないものとします。
- (8) 契約保証金の納付を免除された者が契約上の義務を履行しないときは、免除された金額に相当する金額を違約金として納付するものとします。

10 契約の締結

- (1) 契約の締結は、見積公告に示す契約書（案）又は請書（案）により行うものとします。
- (2) 契約の相手方は、採用した日の翌日から起算して7日以内（採用決定者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約を締結しなければなりません。契約を締結しない場合は、採用決定を取消することができるものとします。
- (3) 採用決定と並行して、契約の相手方に電子契約サービスを利用して電子契約を締結するか否かの希望の確認を行います。契約の相手方は電子契約による契約の締結を希望する場合、希望を回答した日の翌日までに、予算執行者あて電子契約同意書兼メールアドレス確認書を提出するものとします。
- (4) 紙による契約書の場合、契約書は、まず、契約の相手方が契約書に記名して押印し、さらに予算執行者が当該契約書の送付を受けてこれに記名して押印するものとします。なお、予算執行者が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ本契約は確定しません。
- (5) 電子契約を締結する場合、予算執行者は、落札者に電子契約サービスを利用して電子契約書の内容の確認依頼を行い、落札者は、電子契約サービスで内容を確認して問題がなければ同意を行うものとします。落札者が同意すると、予算執行者あてメールが送信されるので、内容を確認し

て同意することにより電子契約が確定します。

- (6) 契約の相手方は、契約の締結に当たって、消費税にかかる課税事業者又は免税事業者である旨の届出を提出しなければなりません。

ただし、届出が既に提出されているため必要がないと認められた場合はこの限りではありません。

- (7) 契約金額が100万円未満の場合で予算執行者が契約書の作成の必要がないと認めたときは、契約書の作成を省略することができます。

- (8) 前項の規定により契約書の作成を省略するときは、契約の目的となる給付の内容、履行期限、契約金額その他必要な事項を記載した請書を提出することとします。

ただし、請書の提出の必要がないと認められた場合は、この限りではありません。

11 公募型見積合わせの参加制限

次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、以後の一定期間、その者を公募型見積合わせに参加させないことがあります。

なお、当該事由が「物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）」の規定に該当し、当事者が物品購入等入札参加資格者である場合は、併せて入札参加停止措置の対象となる場合があります。

- (1) 見積りに関し、不正又は不誠実な行為が認められたとき。
- (2) 採用決定後、正当な理由がなく契約を締結しないとき。
- (3) 契約を履行しないとき。
- (4) その他予算執行者が不適当と認めたとき。

(別表)

【契約保証金に代わる担保】

区分	種 類	価 額
ア	国債又は地方債	債券金額
イ	特別の法律による法人の発行する債券	額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額）の8割に相当する金額
ウ	金融機関の引受け、保証又は裏書のある手形	手形金額又は保証する金額（当該手形の満期の日が当該納入期限日の翌日以後の日であるときは、当該納入期限の翌日から手形の満期の日までの期間に応じて当該手形金額を一般市場における手形の割引率により割り引いた金額又は当該割り引いた金額のうち保証する金額に应ずる金額）
エ	金融機関の保証する小切手	金融機関の保証する金額
オ	金融機関の保証	金融機関の保証する金額