

入 札 説 明 書

本入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

公告日 令和5年5月29日

1 契約担当者 京都府知事 西脇 隆俊

2 担当部局

契約条項を示す場所、仕様書の交付場所並びに入札及び契約に関する事務を担当する組織の名称、所在地、履行場所等は以下のとおりである。

組織名：京都府総合政策環境部情報政策課

所在地：〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町（京都府庁第1号館5階）

電話番号：(075)414-4342

3 入札に付する事項

(1) 業務の名称及び数量

Microsoft365 EMS ライセンス導入に係る設計・構築業務

(2) 業務の仕様等

公告、本説明書及び仕様書のとおり

なお、仕様について質問のある場合は、質問・回答要綱によって行うこと。

(3) 納期

契約締結日から令和5年12月31日（日）

(4) 本件入札に係る日程など

ア 仕様書の交付期間、入札参加資格の確認に係る書類の提出期間

入札公告日から令和5年6月5日（月）までの間（土曜日及び日曜日を除く）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

※原則、京都府ホームページでダウンロードすること。ただし、業務仕様書については本府のセキュリティに関する内容を含むため、窓口交付のみとする。

※窓口交付については、2で示す担当課にて交付することとし、交付を受けた書類については本手続終了後返却すること。なお、業務仕様書についてはセキュリティ上の観点から、複製等を作成することを禁止する。

※上記期間以外においても申請書を受け付けるものとするが、この場合には入札参加資格の確認がこの公告に係る入札に間に合わないことがある。

イ 一般競争入札参加資格確認結果通知書（以下「確認結果通知書」という。）の通知

令和5年6月6日（火）までに郵便等により通知する。

※アの提出期間内に受け付けた申請書のみ

ウ 入札及び開札の日時、場所等

日 時 令和5年6月9日（金）13時30分

場 所 京都府庁別館第4会議室

※郵送による入札の場合は、受領期限の令和5年6月8日（木）までに2に示した担当部局あて必着するよう郵送すること。

4 入札に参加する者に必要な資格

公告のとおり

5 入札参加資格の確認

入札に参加を希望する者は、確認申請書（別紙様式1）及び提案書を2及び3（4）アに示した担当部局及び期間中に次のとおり提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。入札参加資格の有無は書面（別紙様式4）にて通知するものとする。

なお、郵送による提出の場合は簡易書留・一般書留郵便とすること。

また、提出した書類に関し契約担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。確認申請書の作成等に要する経費は、提出者の負担とし、提出された書類は返却しない。

(1) 契約保証金にかかる要件確認資料

京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号。以下「規則」という。）第159条第2項第3号に該当し、契約保証金の免除を希望する者にあたっては、納入実績調書（別紙様式2）に、過去2年間に国、地方公共団体、特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公社、地方独立行政法人又は公立大学法人と直接締結した契約において、仕様書で示した内容と同種及び同規模程度の実績を数件程度記入すること。

6 提案書

次の点に留意して提案を行うこと。（作成サイズはA4判とし、原本を2部提出すること。）

ア 仕様書に適合していることをまとめた資料を添付すること。

イ 設計構築工程等について确实かつ最短のスケジュールを示すこと。

ウ 本業務に係る体制図を示すこと。

エ 特に留意すべき事項、提案事項等があれば示すこと

オ 次の①又は②のいずれかの書類を添付すること。

①Microsoftが認定する「Advanced Specialization」のうち「Security: ID&Access Management」を有する者であることを示す書類

②本業務に従事するとして体制図に記載されている技術者2名以上について、Microsoftが認定する資格のうち次のいずれかの資格を1つ以上取得した技術者であり、かつ、それぞれが異なる資格を有する技術者であることを示す書類

「Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert」

「Microsoft Certified: Identity and Access Administrator Associate」

「Microsoft Certified: Information Protection Administrator Associate」

7 入札手続等

(1) 入札方法

ア 入札書（別紙様式3）は持参もしくは郵送するものとし、電送による入札は認めない。

イ 代理人が入札する場合は、委任状を提出することとし、入札書に入札者の氏名又は商号若しくは名称、代理人であることの表示並びに当該代理人の記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。以下同じ。）をしなければならない。

ウ 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封筒の表に氏名（法人の場合はその商号又は名称）及び「6月9日開札 Microsoft365 EMS ライセンス導入に係る設計・構築業務 入札書在中」と朱書し、封筒の開口部を封印すること。

なお、開札後予定価格の制限の範囲内の入札がないときで直ちに再度の入札を行う場合にあっては、再入札書に「6月9日開札 Microsoft365 EMS ライセンス導入に係る設計・構築業務 再入札書在中」と朱書し、封筒の開口部を封印すること。

エ 入札参加の資格を有すると認められた者が1名であっても、原則として入札を執行する。

オ 入札回数は2回までとする。

カ 確認結果通知書を提示しなければ、入札に参加することができない。なお写しでも参加できるものとする。

キ 入札時刻に遅れたときは、入札に参加することができない。

ク 入札を希望しない場合には、入札に参加しないことができるので、入札辞退届を郵送又は持参により事前に提出すること。

(2) 郵送による入札方法

ア 郵便の種類は簡易書留・一般書留郵便とする。

イ 封筒は、二重封筒とし、中封筒に入札書のみを入れ、直接提出する場合と同様に封印等の処理をし、封筒表に「6月9日開札 Microsoft365 EMS ライセンス導入に係る設計・構築業務に係る入札書在中」と朱書するとともに確認結果通知書又はその写しを同封し、京都府総合政策環境部情報政策課あての親展とする。

ウ 入札書を代理人名で提出するときは、表封筒に委任状を同封する。ただし、当該代理人が開札に立ち会うときは、開札の際に委任状を提出することができる。

エ 郵送による場合において、再入札書を入札書とともに提出することができる。その場合は、入札書と別の中封筒に入れ、(1)ウの再入札書の例により、表封筒に同封すること。

(3) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

なお、入札書の入札金額については訂正できない。

(4) 入札書は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札者が連合又は不穏な行動をする場合において、入札を公平に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(6) 入札者は、公告、入札説明書、仕様書、契約書案及びその他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上入札しなければならない。この場合において当該仕様書等に疑義がある場合は、入札執行事務に関係のある職員（以下「関係職員」という。）に説明を求めることができる。ただし、入札後、仕様書等について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ない。

(7) 入札書に記載する金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（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た金額）をもって落札金額とするので、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(8) 開札

ア 開札は入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。郵送で入札をする場合も、立ち会うことができる。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立ち合わせて行う。

イ 開札場所には、入札者又はその代理人並びに関係職員及び立会職員以外の者は入場することはできない。

(9) 再度入札

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の範囲内の入札がないときは、再度の入札を行うこととする。

なお、郵便入札により再入札書を送付したものを除き、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

(10) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

なお、無効な入札をした者は、再度入札に参加することができない。

- ア 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- イ 確認申請書を提出しなかった者又は虚偽の記載をした者のした入札
- ウ 入札書の受領期限までに到着しない入札
- エ 委任状を持参しない代理人による入札
- オ 記名押印を欠く入札
- カ 金額、氏名、印鑑若しくは重要な文字の誤脱又は不明な入札書又は金額を訂正した入札書で入札した者の入札
- キ 同じ入札に2以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者の入札
- ク 入札に関し不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者の入札
- ケ 関係職員の指示に従わない等入札会場の秩序を乱した者のした入札
- コ その他入札に関する条件に違反した入札

(11) 落札者の決定方法

ア 京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号。以下「規則」という。）第145条の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行なった者を落札者とする。

なお、落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札をした者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代わって立会職員にくじを引かせるものとする。

イ 落札者が決定通知のあった日から5日以内に契約を締結しないときは、落札者は当該契約の相手方となる資格を失うものとする。

(12) 入札の辞退

入札を辞退する場合は、入札辞退書（別紙様式5）を持参もしくは郵送しなければならない。

(13) その他

本件入札に係る参加資格の確認があった後に京都府の入札に関して指名停止があった場合は、参加資格を喪失する。

8 入札保証金 契約保証金 違約金

ア 入札保証金 免除

イ 契約保証金 落札者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を、契約締結と同時に納付しなければならない。この場合において、銀行その他契約担当者が確実と認める金融機関（以下「銀行等」という。）が振り出し、又は支払保証をした小切手並びに銀行等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。ただし、規則第159条第2項各号いずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

ウ 違約金 落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。

9 契約書の作成の要否 要

10 その他

(1) 1から9までに定めるもののほか、規則の定めるところによる。

- (2) 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。
- (3) 入札者は入札当日に入札金額の積算根拠を示す資料を持参し、関係職員から請求があった場合はこれを提示すること。
- (4) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限るものとする。