

入 札 説 明 書

法令事務支援システム保守管理運用業務委託及び賃借に係る入札公告に基づく入札等については、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。

1 公告日 令和 7 年 8 月 19 日

2 契約担当者 京都府知事 西脇 隆俊

3 担当部局 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府総務部政策法務課法制係
電話番号 (075) 414-4037
ファクシミリ番号 (075) 414-4035

4 入札に付する業務の名称
法令事務支援システム保守管理運用業務委託及び賃借

5 入札参加資格の認定手続に関する事項

(1) 一般競争入札参加資格申請書（別記第 1 号様式）には、次に掲げる資料を添付すること。

ア 京都府が実施する競争入札の参加資格を有していることを証する書面

イ 法人にあっては商業登記法（昭和 38 年法律第 125 号）第 10 条第 1 項に規定する登記事項証明書及び定款、個人にあってはその者の本籍地の市区町村長が発行する身分証明書等

ウ 取引使用印鑑届（別記第 2 号様式）

エ 権限を営業所長等に委任する場合には、委任状及び受任者の身分証明書（別記第 3 号様式。書面を持参する場合、証明書の提示をもって代えることができる。）

オ 過去 3 年間に国又は地方公共団体から同種の事業を受託した実績を証する書面（別記第 4 号様式）

カ 一般競争入札参加資格審査申請書類調書（別記第 5 号様式）

(2) 入札参加資格の審査の結果、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。

6 入札手続等

(1) 入札手続

ア 入札書の様式は、別紙様式 1 とする。

イ 代理人が入札する場合には、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。）をすること。

ウ 委任状の様式は、別紙様式 2－①又は別紙様式 2－②とする。

エ 入札書は、別添「入札書封筒作成例」例により、封筒に入れて密封し、かつ、封筒の表に氏名（法人の場合にあつては、商号又は名称）及び「法令事務支援システムの保守管理運用業務委託及び賃借」と朱書し、封筒の開口部を封印すること。

オ 入札書を持参する場合は、入札時に資格審査結果通知書又はその写しを提示すること。

カ 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。

キ 入札参加資格を認定された者が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。

ク 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。

ケ 入札者は、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。

コ 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。

サ 入札者は、入札公告、入札説明書、仕様書、契約書案等（以下「仕様書等」という。）の内容を熟知の上入札しなければならない。

シ 仕様書等に疑義がある場合は、令和7年8月27日(水)午後4時までに、ファックス等により質問書（様式任意）の提出を行うことによって説明を求めることができる。ただし、入札後に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。

(2) 開札

開札場所には、入札者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「関係職員」という。）及び立会職員以外の者は入場することはできない。

(3) 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、後日、直ちに再度の入札を行う。

7 契約書の作成等

(1) 別添「法令事務支援システム保守管理運用業務委託及び賃借に係る契約書（案）」により作成するものとする。

(2) 落札者が決定通知のあった日から5日以内に契約の手続を開始しないときは、当該落札者は契約の相手方となる資格を失うものとする。

8 その他

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、落札決定を取り消すことがある。