

一般競争入札実施に係る入札参加申請について

下記により、一般競争入札を実施しますので、入札参加希望者は必要書類を提出してください。

令和8年4月8日

精華町長 杉浦 正省

記

1. 業務概要

(1)業務名 令和8年度「せいか議会だより」編集・印刷製本業務

(2)納入場所 精華町役場

(3)業務概要

「せいか議会だより」について下記の数値に基づいて編集・印刷製本を行う。
入札書に記載する金額（消費税及び地方消費税を含まないこと。）は、8・12・16ページの3種類につき、それぞれの1発注単位（1発注単位は100部）当たりの額に147発注単位を乗じて得た額の合計金額を記載するものとする。

【基礎数値】

規 格	日本工業規格A4版サイズ カラー刷り
予定数量	147発注単位（1発注単位は100部）／回
発行月	定例の月会議終了後、8月1日・11月1日・2月1日の3回発行
ページ数	8・12・16ページ（ページ数は、月会議ごとに指示する）
用 紙	マットコート紙<48.5kg>、または、マットコート紙菊判<48.5kg>FSC認証紙を使用することとする。
インク	植物油インクを使用すること。
そ の 他	入札書に記載する金額には、編集及び印刷製本費のほか、製作途中における印画紙等への出力経費、校正の運搬、写真版や図版の作成、及び完成後の仕分け・運送等一切の経費を含むこと。

(4)契約期間

本契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

2. 入札参加資格要件等

- ア. 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- イ. 物品入札参加資格審査申請が提出されていること。

- ウ. 本一般競争入札参加申請書(以下「入札参加申請書」という)等の提出期限から入札執行の日までの期間に、精華町または、京都府の指名停止措置を受けていないこと。
- エ. 過去に地方公共団体が発行する総合行政広報紙・誌(年4回以上発行するもので、本町議会広報誌『せいか議会だより』に相当するもの)の編集・印刷製本の受注実績を有すること。
- オ. 自社の直接的かつ恒常的な雇用(本入札日より3か月以上前から雇用)関係にある技術者(DTPオペレーターならびにデザイナー)を当該業務に適正配置すること。
- カ. 特定非営利活動法人 メディア・ユニバーサル・デザイン協会が推奨製品に認定したユニバーサルデザインフォントを使用すること(見出し・タイトル等を除く)。

3. 本契約締結の要件

落札者が入札執行日から本契約締結日までの期間において、精華町または京都府の指名停止措置を受けた場合、または落札者の不正行為等が発覚した場合については、本落札決定を取り消すものとする。

4. 入札参加申請書の作成及び提出等

(1)入札参加申請書等の入手方法

- ア. 交付期間 令和8年4月8日(水)から4月15日(水)まで
(土・日・祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。また、最終日は午後4時まで。)
- イ. 交付場所 精華町役場 議会事務局
- ウ. 入手費用 無料

(2)入札参加申請書等の作成

作成説明会は実施しない。

(3)入札参加申請書等の受付

- ア. 受付日 令和8年4月16日(木)及び4月17日(金)の2日間
ただし、午後1時から午後4時まで
- イ. 受付場所 精華町役場 議会事務局
- ウ. 提出書類 ①一般競争入札参加申請書
②配置予定技術者等調書
③自社が編集・印刷製本を行った、地方公共団体が発行する総合行政広報紙・誌(年4回以上発行するもので、本町議会広報誌『せいか議会だより』に相当するもの)に係る契約書の写し
④当該広報誌のサンプル
※①、②、③については必須
- エ. 提出部数 1部
- オ. その他 入札参加申請書等は持参するものとし、郵送またはFAXによるものは受け付けない。

5. 入札の方法及び入札を執行する場所、日時等

(1)入札方法

入札参加者出席の基で、入札書の提出により執行する。

(2)入札日時予定

令和8年5月8日(金) 午前10時00分より

(3)入札場所

精華町役場 6階 第1委員会室

(4)入札条件

- ア. 入札保証金 免除
- イ. 契約保証金 免除
- ウ. 最低制限価格の設定 無(落札者の決定は、最低単価で入札した者とする。)
- エ. 入札及び契約の事務の取り扱いについては、本町契約規則及び法令その他定めるところにより行う。
- オ. 入札の辞退 入札を辞退する場合は、入札開始までに書面により議会事務局へ届けること。
- カ. 入札への参加 代理人による入札は、所定の委任状を提出すること。入札会への入場は1者1名とし、出席者名簿と同じ番号の座席に着席すること。
- キ. 入札書の提出 入札書については、所定の入札書を使用の上、議会事務局職員の指示に従い、入札会当日に提出すること。なお、日付は、入札会当日の日付を記入すること。
- ク. 内訳書の提出 入札金額の積算根拠を明確にするため、入札執行時に「単価計算内訳書」の提出を求める場合がある。なお、落札者については、入札執行後前述の内訳書の提出を求める。
- ケ. 関係法令等の遵守 本契約の履行に際し関係法令及び契約書を遵守すること。
- コ. 業務内容の質疑については、別紙の質問書により期限内に提出すること。

(5)入札の無効及び失格に関する事項

- ア. 入札に参加する資格のない者。
- イ. 同一にして、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。
- ウ. 入札に関し、連合等の不正行為をなした者。
- エ. 金額、氏名、印鑑及び重要な文字の誤脱もしく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。
- オ. 入札関係職員の指示に従わない者等、入札場の秩序を乱した者。
- カ. その他、入札条件に違反した者。

6. その他

- (1)仕様書等については、公告の日から精華町役場議会事務局にて閲覧できる。
- (2)入札参加申請書等の提出は、直ちに入札参加資格を有することにつながるものではない。
- (3)入札参加者が1者のみの場合は入札を中止する。
- (4)入札参加申請書等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- (5)配置予定技術者等調書は、入札参加申請書の提出時に配置予定者が特定できない場合には、複数の候補者を記入することができるが、その場合は、全ての候補者について条件を満たしていなければならない。
- (6)配置予定技術者等調書に記載された技術者は、落札決定後速やかに当該業務に専任できる者とする。また、技術者は、死亡、病休又は退職等の特別な理由がある場合を除き変更できない。
なお、配置予定技術者の在籍を証明するもの(会社の身分証明書、健康保険証の写

- し等)を添付すること。
- (7)提出された資料は、本町において無断使用することはない。
 - (8)提出された資料は、返却しない。
 - (9)入札参加申請書に虚偽の記載をした場合には、当該業務の入札参加資格業者としな
いととも、精華町の指名停止措置を行うことがある。
 - (10)入札参加資格の適否を確認し、入札参加資格を満たさない者への通知は、書面によ
る非適合通知は行わず、口頭によりその旨を伝えることとする。

(問い合わせ先)

精華町役場 議会事務局

TEL:0774-95-1908 (直通)

FAX:0774-95-3972

E-mail:gikai@town.seika.lg.jp