

次のとおり、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達に係る一般競争入札（期間入札（下記1（6）参照）／以下単に「入札」という。）を執行するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号）第6条並びに特定調達契約に関する高松市契約規則の特例等に関する規則（令和元年高松市規則第12号）第5条、第6条の規定に基づき、次のとおり公告する。

令和6年1月31日

高松市長 大 西 秀 人

1 入札に付する事項

(1) 件名、数量等

ア 件名

単価契約（令和6年度 広報高松・たかまつ市議会レポート）

イ 予定数量及び概要

仕様書及び仕様書別紙1～3（以下「仕様書等」という。）のとおりに

(2) 納入場所

仕様書等のとおりに

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 入札保証金

免除

(5) 契約保証金

要（高松市契約規則第24条第2号又は第4号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。）

(6) 「期間入札」とは、指定期間内に郵送又は持参により入札書を提出して行う入札をいう。高松市期間入札試行要領（特定調達契約及び中小企業者参加奨励契約に関する高松市期間入札施行要領の特例に関する要領（令和元年8月1日施行）第2条、第3条及び第4条において読み替えて適用されるもの。以下同じ。）及び期間入札（試行）に関する留意事項（特定調達契約用）（以下単に「留意事項」という。）等を熟読の上、参加すること。特に、留意事項は、「別記（入札書を提出する際のチェックポイント）」をはじめ、重要事項を記載している。

(7) 一連の調達契約に関する事項

なし。

(8) 欧州連合等の供給者の入札参加

認める。

契約手続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とする。また、日本語以外の言語で記述された書面については、原本に加え、当該記述部分について日本語訳を作成し、添付すること。

(9) 契約条項、入札説明書、申請書類等の入手方法

本市ホームページ（特定調達契約関係）に掲載しているほか、窓口での配布も行っている。

2 入札参加資格

入札参加者は、高松市特定調達契約等に係る一般競争入札実施要領（令和元年8月1日施行。以下「実施要領」という。）第3条に規定する者かつ次の要件を全て満たしていること。なお、入札に参加する者に必要な資格及び当該資格を有することにつき契約事務担当員の確認を受けなければならない。また、入札参加資格のあることを確認された者であっても、入札までの間に実施要領第3条の参加資格を有しなくなった場合は、入札に参加できないこととする。

- (1) 日本国内に本店・本社を有すること。ただし、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令に定める「欧州連合等の供給者」はこの限りではない。
- (2) 令和5～7年高松市物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿（以下「一般名簿」という。）又は令和5～7年高松市特定調達契約等一般競争入札参加資格者名簿（以下「特定調達契約等名簿」という。）において、業種「41 印刷」に搭載されている者であること。
- (3) 製版、印刷及び製本・加工を自社の設備で一貫して処理可能であること。
- (4) 契約に係る印刷物の原稿受領から納入までの間において、連絡調整の担当者を1名以上配置可能であり、かつ、その担当者を高松市役所に速やかに到着できる場所に配置可能であること。

3 特定調達契約に係る一般競争入札参加資格審査申請の手続

2(2)の規定にかかわらず、一般名簿又は特定調達契約等名簿に搭載されていない者が入札に参加する場合又は当該名簿に搭載されている者（以下「有資格者」という。）であって、2(2)で指定された業種に搭載していないものが入札に参加する場合は、次に掲げる方法により特定調達契約に係る一般競争入札資格審査申請を行うことを認める。ただし、有資格者については、別に定める掲載業種の上限の範囲内でのみ申請することを可能とする。なお、詳細は高松市ホームページ掲載の【特定調達契約等用】物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格審査申請要領及び【特定調達契約等用業種（営業種

目)の追加受付】物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格審査申請要領の定めるところによる。

(1) 申請期限

令和6年2月15日(木)正午まで

(2) 申請場所・問合せ先

高松市財政局契約監理課

TEL:087-839-2252

(3) 提出方法

原則、持参により提出すること。郵送による提出は、日本国内の主たる事務所の所在地が高松市外である法人、住民票の住所が高松市外である個人又は欧州連合等区域内に本店等を有する者であって、日本国内(高松市外)に支店等を有する者に限る。

ア 持参の場合

(ア) 提出場所 高松市番町一丁目8番15号

高松市財政局契約監理課(市役所本庁舎8階)

(イ) 提出日時 平日(日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び土曜日以外の日)の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで(ただし提出期間の最終日は正午まで)

イ 郵送の場合

(ア) 提出先 〒760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市財政局契約監理課

(イ) 郵送方法 一般書留又は簡易書留とし、封筒には「(特定調達契約等)物品等入札参加資格審査申請書在中」の表示をすること。

(ウ) 提出日時 提出期間の最終日の正午までに必着させなければならない。

4 入札参加申請

入札への参加を希望する者は、次に定めるところにより、所定の書類を提出し、2に定める入札参加資格を有することの確認を受けなければならない。

なお、期限までに書類を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、入札に参加することができない。

(1) 提出書類

ウ及びオに掲げる書類は、一般名簿又は特定調達契約等名簿の申請時にウ及びオに掲げる書類を提出している場合は、提出は不要である。ただし、一般名簿又は特

定調達契約等名簿の登載内容と変更になっている場合は提出必要である。

なお、本社・本店の代表者以外の営業所等の代表者に本案件に係る申請、入札、契約、代金の請求等の権限を委任する場合は、別途、委任状の提出が必要である。

ただし、既に一般名簿において委任を行っている場合については提出不要である。

ア 特定調達契約に係る一般競争入札参加申請書

イ 市内事務所・事業所一覧表

ウ 印刷設備に関する調査票（なお、市において必要があると判断した場合は、実地に記載印刷設備を調査するものとする。当該調査票には、このための同意文を含んでいる。）

エ 担当者配置に関する誓約書

オ 課税されている高松市税（全税目）の納期到来分についての滞納無証明書（高松市入札参加資格審査申請用）（※）

※ 令和6年1月1日以降発行分。写し可

（2）提出方法

持参又は郵送のいずれかによる。それぞれ次に定めるところによる。

ア 持参の場合

（ア）提出場所 高松市番町一丁目8番15号

高松市財政局契約監理課（市役所本庁舎8階）

（イ）提出日時 平日（日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び土曜日以外の日）の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで（ただし提出期間の最終日は正午まで）

イ 郵送の場合

（ア）提出先 〒760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市財政局契約監理課

（イ）郵送方法 一般書留又は簡易書留とし、封筒には「入札参加資格確認申請書在中」の表示をすること。

（ウ）提出日時 提出期間の最終日の正午までに必着させなければならない。

（3）提出期限

令和6年2月15日（木）正午必着

（4）入札参加資格結果の通知

申請者には、令和6年3月7日（木）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を、原則、ファクシミリで送付する。

ア 入札参加資格を有すると認めた者にあつては、入札参加資格がある旨

イ 入札参加資格を有しないと認めた者にあつては、入札参加資格がない旨及びそ

の理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(5) 参加申請書及び確認資料の作成に係る費用は、申請者の負担とし、提出された参加申請書及び確認資料は、返却しない。

(6) 入札の辞退については、留意事項10のとおりとする。

5 質問及び回答

(1) 本業務の内容に質問がある場合は、令和6年2月29日(木)正午までに質問書(指定様式)を高松市財政局契約監理課にファクシミリにて送信すること。

質問受付FAX番号 087-839-2254

(2) 質問書受付後、質問に対する回答を次のとおり公表する。なお、質問及び回答が公表された場合は、仕様書同様、これを熟知の上入札しなければならない。

ア 公表期間 質問のあった都度、その質問の提出後2執務日以内に、公表するものとし、公表期間の末日は令和6年3月12日(火)とする。

イ 公表方法 本案件を掲載しているホームページ上で公表するものとする。

6 入札書(指定様式)の提出期間、提出先等

(1) 提出期間

令和6年3月8日(金)～同月12日(火)

(2) 提出方法

持参又は郵送のいずれかによる。それぞれ次に定めるところによる。

ア 持参の場合

(ア) 提出場所 高松市番町一丁目8番15号

高松市財政局契約監理課(市役所本庁舎8階)

(イ) 提出日時 平日(日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び土曜日以外の日)の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで(ただし、提出期間の最終日は正午まで)

イ 郵送の場合

(ア) 提出先 〒760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市財政局契約監理課

(イ) 郵送方法 一般書留又は簡易書留とし、封筒には「入札書在中」の表示をすること。

(ウ) 提出日時 提出期間の最終日の正午までに必着させなければならない。

(3) 提出した入札書は、引換え、書換え又は撤回をすることができない。

(4) 入札書を提出した者は、地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれに

も該当しないことを誓約したものとみなす。

7 開札

(1) 日時

令和6年3月13日(水)午前10時00分

(2) 場所

高松市役所本庁舎8階 81会議室

(3) 開札の立会いについては、留意事項13のとおりとする。

8 再度入札

初回の開札で落札されなかった場合は、再度の入札を行う。再度入札を行う場合には、初回の入札結果通知と併せて、ファクシミリにて通知する。なお、再度入札をしても落札者がいない場合は、入札を打ち切り、随意契約を実施するものとする。

(1) 再度入札書提出期限 令和6年3月19日(火)正午まで

(2) 提出先は上記「6 入札書(指定様式)の提出期間、提出先等(2)」に同じ

(3) 開札 令和6年3月19日(火)午後1時30分

9 入札方法

(1) 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をもって契約金額とするので、入札書の入札金額(税抜き・総合計金額)は、各品目の入札単価(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に相当する契約希望単価)に予定数量を乗じて得た金額の総合計金額を記載すること。

(2) 住所、商号又は名称、代表者氏名、入札金額及び入札年月日(入札書作成日)等を正確に記入し、押印の上、提出すること。訂正した場合は、訂正箇所には必ず同じ印鑑で押印すること(押印する場合の印鑑について、法人印(社印)は使用不可のため、代表者又は受任者の個人を特定する印鑑を使用すること。また、押印する印鑑は、契約の締結、代金の請求等においても使用する印鑑とすること。)

なお、入札書の押印の義務付けを廃止したことから、押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とする。押印のない入札書を提出する場合は、入札書の記載欄に、責任者(事務を担当する部門の長)の氏名及び担当者(事務を担当する部門の者)の氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号(固定電話。設置していない場合は携帯電話)を記載すること。訂正した場合は、訂正箇所近くの余白に訂正した者の氏名をフルネームで記載すること。なお、訂正した者が当初記載された担当者と異なる場合は、記載欄の担当者欄に、訂正した者の氏名をフルネームで追記す

すること。

また、押印の有無にかかわらず、いずれの方法であっても入札金額及び入札金額内訳の訂正は認められない。

- (3) 代理人が入札に参加しようとするときは、入札書提出前に委任状を提出するものとする。また、入札書には、代表者氏名に加えて、代理人の記名及び押印（押印する場合の印鑑は、委任状に押印した受任者印鑑とし、押印のない入札書を提出する場合は、(2)のとおり、責任者等の氏名及び連絡先を記載すること。）が必要である。
- (4) 入札書の入札金額内訳欄には、品名・規格ごとの入札単価（税抜き）、その単価に予定数量を乗じて得た金額（税抜き）及びその総合計金額（税抜き）を記載すること。なお、入札単価（税抜き）に1円未満の端数があるときは、小数点第2位までとするが、合計金額、総合計金額及び入札金額は整数とすること。
- (5) 発注数量の増減は、3,000部以内を想定した入札金額とすること。なお、当該発注月の発注予定数量が、前月発注数量と比較して、3,000部を超える変動があった場合に、受注者と別途協議の上、変更契約を締結することができる。
- (6) 公告を始め、その他指示事項等を遵守の上、入札に参加すること。

10 落札者の決定方法

指定期間内に提出された入札書において、次の要領で行う。

- (1) 契約は単価契約とするが、契約の相手方の決定は、予定価格の範囲内で最も安価な入札金額（税抜き・総合計金額）をもって入札した者かつ、入札金額内訳欄に記載された全ての各品目の入札単価が当該品目の予定単価の範囲内である者に決定する。

なお、契約単価は、入札書の「3 入札金額内訳」に記載された1品目ごとの入札単価（税抜き）に当該金額の100分の10に相当する金額を加算し、小数点第3位以下を切り捨てた金額を契約単価とする。
- (2) (1)の場合において、最も安価な入札金額をもって見積もった業者が2者以上あるときは、契約監理課カウンタ見積箱への投函方式による見積合せに係るくじ要領（契約監理課ホームページ掲載）により、決定する。
- (3) 最も安価な入札金額（税抜き・総合計金額）が予定価格を超えており、かつ、入札金額内訳欄に記載された全ての各品目の入札単価が当該品目の予定単価を超えている場合は、再度入札を実施する。この場合、初回の入札において無効の入札をした者及び失格となった者は、再度の入札に参加することができない。再度入札の日時等については、「8 再度入札」のとおりである。
- (4) (3)の場合において、初回の入札の結果発表した最低入札金額以上の金額で入札した者は失格とする。

(5) 再度入札の結果、なお予定価格を超えている場合は、この入札は不調となるので最も安価な入札金額をもって入札した業者と契約単価等について協議する。なお、最も安価な入札金額をもって入札した業者が2者以上あるときも同様とする。

(6) 入札結果は、本案件を掲載しているホームページ上で公表するほか、高松市一般競争入札及び指名競争入札の結果等の公表に関する要綱（もっと高松トップページ（<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>）≫事業者の方≫入札・契約情報≫契約監理課ホームページ掲載）に基づき閲覧に供する。

11 入札の無効

入札の無効等については、地方自治法施行令第167条の4、高松市契約規則第5条及び第12条の4並びに留意事項の12によるものとし、かつ次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア 入札参加資格を有しない者又は虚偽の申請を行った者のした入札

イ 関係例規等、入札に関する条件に違反した入札

ウ 連合その他不正な行為によってなされたと認められるもの

エ 委任状の提出がない代理人のしたもの

オ 同一の入札について2以上の入札書を提出したもの

カ 入札金額、氏名若しくは印影又は重要な文字が誤脱し、又は不明であるもの（押印のない入札書においては、責任者及び担当者の氏名並びに連絡先の記載がないもの）

キ 入札金額及び入札金額内訳を訂正したもの

ク 入札金額内訳欄に記載のないもの、当該内訳欄に記載された入札単価及び予定数量による合計金額、若しくは総合計金額の積算に誤りのあるもの、又は総合計金額と入札金額が不整合であるもの（その他の無効については、別紙「入札金額内訳の記載について」のとおり）

ケ 市が指定する入札書以外の様式によるもの

コ 鉛筆等の容易に訂正可能な筆記用具で記載したもの

サ 委任を受けた代理人の提出した入札書に当該代理人の記名のないもの

シ 指定時刻後に、市に到達したもの

ス アからシまでに掲げるもののほか、市長が特に指定した事項に違反したもの

12 注意事項その他

(1) 市長は、緊急やむを得ない理由により、入札を行うことができないと認めるときは、入札を停止し、中止し、又は取り消すことができる。この場合において、入札参加者又は参加申請者が損害を受けることがあっても、市長は、その責めを負わないも

のとする。

- (2) 入札及び契約に関して要した費用については、全て入札参加者及び契約の相手方の負担とし、提出された一切の書類について返却しない。
- (3) 落札者が契約までに入札参加資格を満たさなくなった場合は、契約を締結しない。この場合には、市は、一切の損害賠償の責めを負わないものとする。
- (4) 別紙「基本単価契約書」及び「単価契約（令和6年度 広報高松・たかまつ市議会レポート）に関する特約」（契約監理課ホームページ掲載の高松市印刷（単価契約）契約約款添付）により契約を締結する。
- (5) 契約の締結については、高松市契約規則第20条に定めるところによる。落札者は、落札決定後10日以内に、記名押印した契約書（別添）を持参又は郵送により提出しなければならない。
- (6) この公告に記載のない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令、高松市契約規則、特定調達契約に関する高松市契約規則の特例等に関する規則及び高松市特定調達契約等に係る一般競争入札実施要領その他関係規程の定めるところによる。
- (7) この公告に係る契約に関する事務を担当する主管課の名称、所在地等
高松市番町一丁目8番15号
高松市財政局契約監理課
TEL：087-839-2252

13 Outline

- (1) Name of Goods and Services to Be Procured and Quantity
FY2024 City Assembly Report published in the Koho Takamatsu Newsletter
(Unit Price Contract)
- (2) Fulfillment Period
From the conclusion of the contract until March 31, 2025 at 24:00
- (3) Bid Deadline
March 12, 2024 at noon
- (4) Bid Opening Date and Time
March 13, 2024 at 10:00am
- (5) Contact Information
City of Takamatsu Contract Administration Section
Address: 1-8-15 Bancho, Takamatsu, Kagawa 760-8571 JAPAN
Phone: 087-839-2252

不当要求行為排除について

市では、受注者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。

（もっと高松トップページ(<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>)≫事業者の方≫入札・契約情報≫契約監理課ホームページ)

周知事項

- (1) 納入に際しては、納品書を提出してください。
- (2) 仕様書に従い、受注者の責任において、適正な規格・品質の物品を、納入方法、納入場所等を遵守し、納期(履行期間)内に納入しなければなりません。受注者の責めに帰すべき事由により、やむを得ず納期(履行期間)後に納入する場合の手続は、契約規則、高松市契約事務処理要綱（高松市下水道事業契約事務要綱において読み替えて準用する場合を含みます。）及び契約約款に定めるもののほか、次のとおりです。
 - ア 納期（履行期間）内に契約の履行が完了しないおそれがあり、その全部又は一部について延期する必要があると判断した場合は、あらかじめ履行期間延長承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。
 - イ アにより承認を受けた期限までに履行することが更に困難となったとき、又は履行することができなかつたときは、再度、履行期間延長承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。
 - ウ 納期（履行期間）内に履行期間延長承認申請書を提出しなかつたときは、市と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 市と取引のある方及び市職員は、不正経理（架空の物品購入その他市の物品購入における経理上の不正又は不当な行為）を受け入れ、又はこれに関与することは禁止されています。市の職員から万が一、不正経理を求められた場合は、市の内部公益通報制度等により通報してください（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@dune.ocn.ne.jp 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

また、市の入札参加資格者名簿に登載された者が不正経理に関与した事実が明らかになった場合には、高松市指名停止等措置要綱による措置の対象となります。
- (4) (3)のほか、売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し、専ら当該契約

に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

(5) 高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しています。御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
- (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与