

令和8年度 物品供給年間単価契約に係る一般競争入札説明書

この入札説明書は、以下の物品の単価契約について、次のとおり入札を行うにあたり、関係法令及び本件に関する入札の公告等の規定に基づき、入札に参加する者（以下「入札者」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を定めたものである。

1 公告日：令和8年2月6日

2 入札に付する事項

- (1) 発注者：沖縄県知事
- (2) 件名：令和8年度 物品供給年間単価契約
- (3) 品名・数量等

「種目別仕様書（別添1－1）」及び「内訳書（別添1－2）」のとおり。

- (4) 発注時期、納期限、納入場所

種 目	発 注 時 期	納 期 限	納入場所
文具類（計5件）	〔各四半期〕 5月 7月 10月 1月	発注日から 30日以内	主管課
封筒（所在地入り）			・本庁各課 ・出先各所等
文書保存箱			
オフィス家具			本庁各課
コピー用紙	（4月～2月） ※3月は発注しない	発注日から 30日以内	本庁各課
トナーカートリッジ			

※文具類及び封筒の主管課への納品の際は、本庁各課ごとに納入物品を仕分けること。

（詳細は種目別仕様書のとおり）

※納入場所の「主管課」及び「本庁各課」には、一部、本庁舎外を含む。

（詳細は種目別仕様書のとおり）

(5) 入札方法

ア 種目ごとに入札を行うが、文具類については、5件に分けて行う。

イ 文具類は、

ファイル類→ OA関連品→ 紙製品等→ 事務用品→ 筆記具

の順に入札を行う。先に1件を落札した者は、その後の他の文具類の入札には参加できないものとする。（※一抜け方式）

※一抜け方式とは、対象とする複数の案件において、あらかじめ落札決定順位（開札の順番）を定めておき、落札決定順位の上位の案件で落札者となった業者の他の案件の入札書が無効とすることにより、下位の案件の落札者を決定する入札方式である。

(例) 「OA関連品」で落札者がいない場合、次の「紙製品等」の入札には、「ファイル類」の落札者を除くすべての者が参加できる。以降、順に入札を行い、「OA関連品」を除く4件の入札の落札者となった者以外の者が「OA関連品」の再度入札に参加できる。

なお、この方式を適用した結果、落札決定順位下位の案件において、当該入札の参加者が皆無となる場合は、一抜け方式を適用しない。

ウ 文房具類の再度入札は、1回目で使用した内訳書の写しを見え消しで修正し、これを入札書に添付することができる。

- (6) その他：本公告は、次年度の当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる事業である。県議会において、当初予算案可決後に契約を締結する。

3 入札条件、種目別仕様書、同等品申請等に関する質問及び回答について

(1) 入札条件、種目別仕様書

入札条件及び種目別仕様書に関する質問については、令和8年3月3日（火）の正午までに、FAX（任意様式）により、沖縄県物品管理課（098-866-2842）で受け付ける。電話または窓口での口頭による質問は、原則として受け付けない。

また、回答については、物品管理課ホームページに提示するものとする。

(2) 同等品申請

文具類、オフィス家具に係る同等品申請書の提出及び同等品に関する質問については、種目別の仕様書を参照し、令和8年2月16日（月）午後5時までに必着するよう提出すること。

4 入札説明会

行わない。

5 入札に参加する者に必要な資格、入札に参加できない者

入札公告に示すとおり

6 入札への参加申請

(1) 申請方法

入札参加を希望する者は、次に掲げる書類等を持参又は簡易書留等の郵送により物品管理課に提出し、入札参加資格の有無について確認を受けるものとする。なお、不備等がある場合は、受付期間内に補正しなければならない。

ア 申請書等提出確認表（別添2-1）

イ 一般競争入札参加資格確認申請書（別添2-2）

ウ 履歴事項全部証明書の写し ※3か月以内に発行されたもの、法人の場合のみ

エ 確約書（別添2-3）

- オ 入札保証金納付発行依頼書（別添 2－4）
カ 入札保証金免除申請書（同種・同規模契約の履行実績）（別添 2－5） } ※いずれかを提出
※カを提出する者は、履行実績がわかる契約書（写）と納品書（写）も提出すること

キ 返信用封筒※（入札参加資格確認結果通知用）

※長形 3 号の封筒に 110 円切手を貼付し、貴社所在地、宛名人等を記入すること。

(2) 申請書等の受付期間及び提出先

ア 期 間 公告日から令和 8 年 2 月 20 日（金）

午前 9 時から午後 4 時まで

（土日祝祭日除く、平日 12 時～13 時は除く、最終日は午後 3 時までとする）

（※郵送による場合は、令和 8 年 2 月 20 日（金） 5 時必着）

イ 提出先 〒900-8570 那覇市泉崎 1 丁目 2 番 2 号 物品管理課（沖縄県本庁舎 2 階）

電話：098-866-2148 FAX：098-866-2842

(3) 入札参加資格の確認結果通知

資格確認結果は、書面にて通知する（上記(1)キの封筒を用いて送付）。

ア 入札参加資格「否」と通知された者は、令和 8 年 3 月 2 日（月）（通知日の翌日から起算して 5 日以内）までに、書面をもって物品管理課長に説明を求めることができる。

イ 入札参加資格「可」と通知された者が、入札公告 3 の各号に掲げる内容に該当することが判明した場合は、当該入札参加資格を取り消すものとする。なお、当該事実があった後、県が定める期間は競争入札に参加させないものとする。

ウ 入札参加資格を取り消したときは、当該取り消された入札参加資格を有していた者にその旨を通知する。

(4) 入札保証金

入札に参加しようとする者は、沖縄県財務規則（昭和 47 年沖縄県規則第 12 号）第 100 条の規定により、見積る契約金額の 100 分の 5 以上の入札保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供するものとする。ただし、次のア又はイのいずれかに該当するときは、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

ア 保険会社との間に沖縄県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合

イ 国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）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締結した実績を有し、これらのうち過去 2 箇年の間に履行期限が到来した 2 件以上の契約を全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

入札保証金を現金納付する者に対しては納付書を同封するので、速やかに納付し、入札日前日までに受領書の写しを F A X にて提出すること。

(5) その他

入札参加資格申請に係る一切の費用は申請者の負担とし、受理した書類は、原則として返却しないものとする。

7 入札書の提出方法等

(1) 入札心得

- ア 入札者は、契約内容及び入札条件等を熟知の上、入札しなければならない。
- イ 入札場所には、入札者又はその代理人以外の者は入場できない。ただし、発注者が特にやむを得ない理由があると認めたときはその限りではない。
- ウ 入札開始後においては、入札者又はその代理人は、入札場所に入場することができない。
- エ 入札者又はその代理人は、入札書をいったん提出（投函）した後は、開札の前後を問わず、書換え、引換え、又は撤回することはできない。

(2) 入札書の作成方法

入札書には、次の事項が記載されていなければならない。

- ア 入札書は、別添 3－1 を使用し、消費税抜きの金額を記載すること。なお、内訳書には、各品目の入札単価※、単価に数量を乗じた金額※及び全品目の合計額※を記載し、入札書の金額と内訳書の合計額が一致していることを確認すること。

※単価、合計額等、全て消費税抜きの金額

- イ 入札者の所在地又は住所、商号又は名称、代表者の職名及び氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。なお、代理人をもって入札する場合は、氏名の前に当該代理人であることを表示し、当該代理人の氏名の記載及び押印をすること。
- ウ 入札書と内訳書をホッチキスで留め、各ページの見開き部分に代表者印又は代理人が使用する印で割印すること。（文具類のみ）

(3) 入札書の提出方法

- ア 入札書は、入札公告 5 で指定する場所及び日時に持参し、入札者が他人に代理させるときは、必ず委任状（別添 3－3）を提出すること。
- イ 郵便による入札は不可とする。

8 入札執行に関する事項

(1) 場所及び日時

入札公告 5 で指定する場所及び日時で行う。

(2) 開札方法

- ア 開札は、上記(1)で指定する場所及び日時で行う。
- イ 開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとし、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を立ち合わせて行うものとする。
- ウ 開札の結果、落札者がいない場合は、直ちにその場において再度入札に付することができるものとする。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、再度入札を棄権したものとする。
- エ 再度入札は 2 回（初回と合わせ計 3 回）までとする。

(3) 入札の取りやめ等

入札者が連合（談合）し、又は不穏な行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときには、当該入札参加者を入札に参加させない、又は入札の執行を延期する、若しくは取りやめることができる。

(4) 入札の無効

次の入札は無効とする。

なお、ア～コのいずれかに該当した者は失格（再度の入札に加わることができない）とする。

ア 入札参加資格のない者のした入札

イ 入札の日から落札の日までにおいて、県の指名停止または指名除外の措置を受けた者のした入札

ウ 連合その他不正の行為があった入札

エ 入札参加資格確認申請において虚偽の申請を行った者のした入札

オ 同一人が同一事項についてした2通以上の入札

カ 委任状を持参しない代理人のした入札

キ 2人以上の者から委任を受けた者の行った入札

ク 入札条件に違反した入札

ケ 入札保証金が所定の金額に達しない者が行った入札

コ 入札に参加しようとする者との間に資本関係又は人的関係がある者が行った入札

サ 入札書の表記金額を訂正した入札

シ 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し、又は不明瞭な入札

9 持参するもの

(1) 入札書、委任状(代理人が入札をする場合)（別添3－3）

(2) 印鑑（書類に訂正等がある場合や再入札に必要となるため）

ア 代表者が参加をする場合 会社代表者印

イ 代理人が参加をする場合 委任状の代理人使用印

(3) 再入札の入札書数枚（再入札に使用するため）

10 落札者の決定方法

(1) 落札決定にあたっては、有効な入札書を提出した者で、予定価格の制限の範囲内の金額で入札した者のうち、最低価格をもって入札した者を落札者とする。

(2) 落札となるべき価格の入札書を2人以上が提出している場合は、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(3) 入札者がいないとき、又は再度入札に付しても落札者がいない場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号により随意契約ができるものとする。

(4) オフィス家具については、内訳書の全品目の入札単価がそれぞれ予定価格の単価の範囲内であることを落札者の条件とする。

11 契約にあたっての留意事項

(1) 契約事項等

- ア 契約事項は、契約書（案）及び種目別仕様書等によるものとする。
- イ 契約書を作成する場合においては、落札者は発注者が交付する契約書に記名押印し、落札者決定の日から7日以内に契約書の取り交わしを行うこととする。
- ウ 契約の確定時期は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第5項の規定により、両者が契約書に記名押印したときに確定するものとする。
- エ 落札者が、上記イに定める期間内に契約書等を提出しないときは、落札を取り消すことがある。
- オ 落札者が、契約締結までに入札参加条件を満たさなくなったとき又は指名停止措置等を受けたときは落札決定を取り消し、契約を締結しないものとする。

(2) 契約保証金

落札者は、沖縄県財務規則第101条の規定により、契約金額の100分の10以上を納付することとする。ただし、次に挙げる場合に該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することとする。

- ア 契約の相手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たとき。
- イ 契約の相手方が国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）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締結した実績を有し、これらのうち過去2箇年の間に履行期限が到来した二以上の契約を全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

12 その他

- (1) 入札参加資格通知書の受理後、入札書を提出する前に入札を辞退する場合は、速やかに入札辞退届（別添3-2）を提出すること。
- (2) 天災その他やむを得ない理由により、入札又は開札ができないときにはこれを中止する。
なお、この場合における損害は、入札者の負担とする。
- (3) 入札説明書に記載された内容の無断転載及び転用を禁止する。
- (4) 落札決定後、契約締結等に関する県との調整、校正等の希望がある場合は、誠実に対応すること。

(関係様式等)

- 別添1-1 種目別仕様書
- 別添1-2 内訳書
- 別添1-3 物品供給単価契約書（案）
- 別添1-4 令和8年度 物品供給年間単価契約の入札に関する同等品申請書
- 別添2-1 申請書等提出確認表
- 別添2-2 一般競争入札参加資格確認申請書

- | | | |
|--------|------------------|-----------|
| 別添 2－3 | 確約書 | |
| 別添 2－4 | 入札保証金納付書発行依頼書 | } いずれかを提出 |
| 別添 2－5 | 入札保証金免除申請書 | |
| 別添 3－1 | 入札書（文具類は内訳書も含む。） | |
| 別添 3－2 | 入札辞退届 | |
| 別添 3－3 | 委任状 | |
| 別添 3－4 | 入札に係る留意事項等 | |
| 別添 4－1 | 発注・納入方法等に係る留意事項等 | |