

## 浜松市公告第736号

浜松市の物品購入等について、下記のとおり一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び浜松市契約規則（昭和39年浜松市規則第31号）第4条の規定に基づき公告する。

令和5年6月9日

浜松市長 中野 祐介

記

### 1 一般競争入札に付する事項

- (1) 件名 改ざん防止用紙の印刷について（たて目）  
（課名 市民生活課 契約番号 2023006927）
- (2) 数量 仕様書のとおり
- (3) 納入期限 仕様書のとおり
- (4) 納入場所 仕様書のとおり
- (5) 調達物品の特性 仕様書のとおり

### 2 新型コロナウイルスの感染拡大の影響を考慮しての本件入札に係る特記事項

#### (1) 納入遅延等に対する入札参加停止措置等の不適用

本件入札の落札者は、新型コロナウイルスの感染拡大の影響（入札対象物品等を製造する工場等の休止又は製造規模縮小による遅延、流通停滞、落札者の事業所等の一時閉鎖、落札者従業員等の感染、落札者の判断による感染拡大防止のための営業中止又は勤務形態の変更等）により、入札対象物品の納入遅延その他契約の履行に支障が生じるとき又はそのおそれがあるときは、速やかに本市（調達課）へ申し出ること。

申出を受け、本市が納入遅延等を新型コロナウイルスの感染拡大の影響によるものと認めるときは、落札者に対し、納入遅延等についての入札参加停止措置又は遅延損害金、違約金若しくは損害賠償の請求は行わないものとする。ただし、納入遅延等により本市業務に支障が生じるときは、契約書の定めに基づき催告の上、契約を解除することがある。契約を解除したときは、本市は当該契約解除により落札者に生じた損失を負担しない。

納入遅延等により契約期間その他契約内容等を変更する必要があるときは、落札者と本市が協議して必要事項を定めるものとする。

#### (2) 一部の入札書類についての押印省略

本件入札では、入札参加資格確認申請書、入札参加資格が無いと認められた者の理由説明要求書について、契約印（※）の押印省略を認める。ただし、入札書、委任状及び契約書の契約印の押印省略は認めない。

※ 本市の入札参加資格審査申請において使用印鑑として届け出した印をいう。

#### (3) 入札書の提出方法の追加等

本件入札では、入札書の提出方法を、従来の「①入札執行日時に入札場所へ持参」しての提出に加え、「②調達課での事前提出」及び「③郵送等による提出」の2つの方法を認める。各提出方法の詳細は、別記の7で確認すること。また、その他の提出書類も持参以外の提出方法を認めるので、各項で確認すること。

### 3 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成20年10月1日浜松市告示第390号）の規定により、令和5・6年度の競争入札参加資格（物品 業種分類 2016 印刷）の

認定を受けているものであること。

- (3) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始に申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。
- (6) 前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める資格を有していること。

#### 4 一般競争入札参加資格の確認

- (1) この入札の参加希望者は、物品購入等入札参加資格確認申請書（一般競争）（以下「確認申請書」という。）を別記の1により提出し、参加資格の確認を受けなければならない。この場合において、参加資格の確認基準日は確認申請書の提出期限日とし、確認の結果は別記の2により文書で通知する。
- (2) 参加資格がないと認められた者は、市に対し別記の3によりその理由について説明を求めることができる。この場合において、その回答は、説明を求められた日から2日以内に文書で行う。
- (3) 参加資格がないと認められた者及び別記の1の提出期限までに確認申請書を提出しない者は、この入札に参加することができない。

#### 5 契約書案、入札心得及び仕様書等について

- (1) 契約書案、入札心得、仕様書及び業務説明書等（以下「仕様書等」という。）は、別記の4により閲覧及び提供をする。
- (2) 仕様書等に対する質問書は、別記の5により提出すること。
- (3) (2)の質問に対する回答は、別記の5により入札執行日の前3日間浜松市役所調達課において閲覧に供するとともに入札に参加するすべての者に質問に対する回答書を提供する。

#### 6 説明会の日時及び場所等

説明会は、行わない。

#### 7 一般競争入札執行の日時及び場所等

一般競争入札は、別記の6により執行する。

#### 8 入札方法等

- (1) 契約担当課が求めた場合には、第1回の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した物品購入等内訳書を提出すること。  
なお、本書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務生じるものではない。
- (2) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- (3) 1回目の入札で落札者がいない場合には2回目の入札を実施するが、事前提出及び郵送等による提出による入札者は、2回目の入札に参加できない。
- (4) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって契約金額とする。参加者は消費税及び地方消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

#### 9 入札保証金

この一般競争入札は、入札保証金を免除する。

## 10 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) この入札に参加資格がないと認められた者及び確認申請にあたって虚偽の申請をした者の行った入札
- (2) 仕様書等に示した条件等一般競争入札に関する条件に違反した入札
- (3) 一般競争入札参加資格があることを確認され、その後入札執行時点において2に掲げる参加資格を失った者の行った入札
- (4) 入札の適正さが阻害されると認められる次に掲げる場合の人的関係のある複数の者がした入札

### ア 人的関係

(ア) 一方の会社の役員（持分会社の業務を執行する社員、株式会社（特例有限会社を含む。）の取締役、委員会設置会社の執行役、法人格のある各種組合の理事をいい、監査役、監事及び事務局長は含まない。以下同じ。）又は代表権を有する者が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合を除く。）

(イ) 一方の会社の役員又は代表権を有する者が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

### イ その他の関係

上記アと同視しうる人的関係があると認められる場合

## 11 期間の計算

この公告において期間の計算をする場合で、当該期間内に浜松市の休日を定める条例（平成元年浜松市条例第76号）第1条第1項に規定する市の休日があるときは、当該休日を除いて計算するものとする。

## 12 開庁時間

午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。）

## 13 入札及び契約担当課

〒430-8652 浜松市中区元城町103番地の2

浜松市役所財務部 調達課物品購入グループ

電話 053-457-2171

FAX 050-3730-3713

E-mail tyotatubuppin@city.hamamatsu.shizuoka.jp

## 【 別 記 】

### 1 一般競争入札参加資格確認申請書

- (1) 提出方法 持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。
- (2) 受付期間 令和5年6月12日（月）から 令和5年6月20日（火）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。）  
（持参の場合は、12項に記載する開庁時間内に持参すること。）
- (3) 提出先 浜松市役所財務部 調達課 053-457-2171
- (4) 様式 市長が定める様式とする。
- (5) その他  
ア 入札参加資格確認申請書に、希望する入札参加資格の確認結果の通知方法（①調達課で受け取り、②郵送、③電子メールのいずれか一つ。）を記載すること。なお、郵送を希望する場合は、入札参加資格確認申請書を提出する際に、84円切手を貼った返信用封筒を添付すること。  
イ 入札参加資格確認申請書に、入札書の提出方法の予定（①入札日時に入札場所へ持参、②事前提出、③郵送等のいずれか一つ。詳細は別記の7に記載のとおり。）を記載すること。なお、入札書の提出方法の予定を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

### 2 一般競争入札参加資格確認結果通知書の交付

入札参加資格の確認結果は、次のとおり通知する。

- (1) 通知方法  
次のいずれかの方法のうち、申請者が希望する方法により通知する。なお、原則として電話連絡はしない。  
ア 調達課で受け取り  
イ 郵送 （※郵送を希望する場合は、入札参加資格確認申請書を提出する際に、84円切手を貼った返信用封筒を添付すること。）  
ウ 電子メール （※電子メールを希望する場合は、通知を受信するメールアドレスを入札参加資格確認申請書に記載すること。）
- (2) 確認結果の通知日  
ア 調達課で受け取りの場合  
令和5年6月22日（木）午後1時から令和5年6月29日（木）までの間に、調達課で受け取ること。（12項に記載する開庁時間内に限る。）  
イ 郵送又は電子メールの場合  
令和5年6月22日（木）に発送又は発信する。

### 3 入札参加資格がないと認められた者の理由説明要求

入札参加資格を確認した結果、入札参加資格が無いと認められた者は、本市に対しその理由について説明を求めることができる。

- (1) 要求方法  
要求期限までに文書により説明を要求すること。また、当該文書は持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。
- (2) 要求期限  
令和5年6月27日（火）午後5時まで（提出先に必着）  
（持参の場合は、12項に記載する開庁時間内に持参すること。）

- (3) 提出先  
浜松市役所財務部 調達課
- (4) 様式  
任意の様式を用いること。
- (5) 要求への回答  
理由説明要求に対する本市の回答は、説明を求められた日から2日以内に文書で行う。

#### 4 仕様書等の閲覧及び提供

- (1) 提供方法  
浜松市ホームページに掲載
- (2) 提供期間  
令和5年6月9日（金）から令和5年6月29日（木）まで

#### 5 仕様書等に対する質問

- (1) 質問方法  
質疑応答書を持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。
- (2) 質問期限  
令和5年6月20日（火）午後5時まで（提出先に必着）  
（持参の場合は、12項に記載する開庁時間内に持参すること。）
- (3) 提出先  
浜松市役所財務部 調達課
- (4) 様式  
本市が指定する様式を用いること。
- (5) 質問に対する回答  
質問に対する回答は、令和5年6月22日（木）から調達課において閲覧に供するとともに入札参加者全員に質問に対する回答書を提供する。

#### 6 入札執行日時等

- (1) 日 時 令和5年6月30日（金）午前9時00分
- (2) 場 所 浜松市役所財務部 調達課 入札室

#### 7 入札書の提出方法

- (1) 提出方法  
次のいずれかの方法により提出すること。
  - ア 入札執行日時に入札場所へ持参
  - イ 受領期間内に調達課へ持参（以下「事前提出」という。）
  - ウ 受領期限までに調達課へ郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）
- (2) 事前提出の場合の受領期間及び提出先等
  - ア 受領期間 令和5年6月23日（金）から令和5年6月29日（木）まで  
（12項に記載する開庁時間内に限る。）
  - イ 提出先 浜松市役所財務部 調達課
  - ウ その他 別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」に従い、提出すること。

(3) 郵送等による入札書の受領期限及び送付先等

- ア 受領期限 令和5年6月23日(金)から令和5年6月29日(木)まで (必着)  
いかなる理由であっても受領期限に遅れたときは、当該入札書は無効とする。
- イ 送付先 浜松市役所財務部 調達課 (13項に記載のとおり。)
- ウ その他 別紙「入札(見積合せ)の注意事項(物品購入用)」に従い、提出すること。

(4) 提出方法の予定の変更及び提出の取りやめ

入札参加資格確認申請書に記載した入札書の提出方法の予定を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

仕 様 書	
契約No	2023006927
件名	改ざん防止用紙(たて目)の印刷について
業 種	2016印刷
納入期限	別紙1～3のとおり
納入場所	中区役所区民生活課 ほか
	(別紙1～3のとおり)
目 的	交付している戸籍・住民票等の各種証明書を印刷するため。
品名規格	改ざん防止用紙(たて目) 1箱2,000枚入り ※詳細は別紙印刷仕様書のとおり
数 量	674 箱 (内訳は別紙1～3のとおり)
同等品	否
	(定義)同等品とは、基本的に金額・品質共に同等以上の製品をいう。
条 件 及 び 注 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納品前に検品チェックを行うこと。</li> <li>・ 納品は担当職員立会いのもと、実施すること。</li> <li>・ 契約不適合があった場合は代替品を用意すること。</li> <li>・ <u>応札する前に、必ず市民生活課(中区区民生活課内)で見本を確認すること。確認しない場合は、失格とする。</u> (場所:浜松市役所本館1階北側)</li> <li>・ 支払について 別紙1:最終納品後 別紙2及び3:納品終了後</li> <li>・ 落札業者は校正及び色校正、事前検査の終了後、試作品を作成し、市民生活課の確認のうえ発注の手配を進めること。</li> </ul>
お問い合わせ先	市民生活課戸籍・住基担当(中区区民生活課 総務・旅券グループ内) 担当 栗田真由子
	TEL:053-457-2121 FAX:053-457-2134

印刷仕様書		契約番号	2023006927
担当課	市民生活課	グループ	(戸籍・住基担当)
連絡先	457-2121	担当者氏名	栗田 真由子
発注課記入欄	刊行物発行最適化検討会議審査対象		○で囲む → 済
件名	改ざん防止用紙(たて目)の発注について		
部数(冊数)	674		
納入期限	別紙1~3のとおり		
納入場所(住所)	中区役所 区民生活課ほか(別紙1~3のとおり) 住所: 別紙1~3のとおり		
校正回数	文字校正	色校正	2 回
納入回数	納品回数について、別紙1は計4回、別紙2及び3は各1回。		
仕上がり規格	①用紙サイズ A4カットシート ②地紋 業者の見本から選択 ③隠し文字 「複製」(9か所)縦横斜め表示 ④透かし 「三角形」(4か所)で天地、左右同型 ⑤印刷 全体に数ミリ程度の余白を設ける ⑥不正防止表示 「この用紙には「すかし」等の不正防止の処理がされています。」で表示の2か所に表示 ⑦その他 70キロ用紙 詳細は別紙4のとおり ロゴデータは支給します。		
印刷色	片面1色刷		
印刷用紙	パルプ100%の用紙(縦目)		
印刷インキ	大豆油インキ(UVインキ)もしくはベジタブルインキ		
カラーコピー対応	最新のカラー及び白黒コピー機で濃度調整(最低3段階)をしても、隠し文字が鮮明に浮かび上がるものとする。		
事前検査	キャノン、リコー、富士フィルムを含めた3社以上のコピー機で上記の条件によりテストしたものを、市民生活課へ提出する。		
透かし	一目立たず、光にかざした場合のみ鮮明にわかり、カラー及び白黒コピー機で複写されていないもので、使用する薬液は環境に無害なものとする。		
梱包方法	500枚で束にする。		
改ざん防止用紙のデザイン	1. 地紋は、コピーすると「複製」の文字が印字されているものとする。 2. 透かしについて ①透かしの作成 底辺5cm、高さ5cmの二等辺三角形 各辺の midpoint から垂線を下ろし、その交点を結ぶ。 ②透かしの位置 A4判用紙を縦横それぞれ四等分し、その midpoint に三角形の midpoint を置く ③透かしの線の太さは、2mmとする。		



令和5年度 改ざん防止用紙 発注数(市民生活課分)について

第1回納期

第2回納期

第3回納期

第4回納期

別紙1

7月28日(金)

11月30日(木)

令和6年1月31日(水)

令和6年3月13日(水)

発注元				発注数(単位:箱、2,000枚入/箱)				担当	
納品先施設名及び住所				第1回	第2回	第3回	第4回	担当者名	電話
区 民 生 活 課	中区役所	区民生活課	中区元城町103-2	0	40	40	40	栗田	457-2121
	東区役所	区民生活課	東区流通元町20-3	50	0	50	0	山下	424-0153
	西区役所	区民生活課	西区雄踏1-31-1	0	0	40	0	松山	597-1115
	南区役所	区民生活課	南区江之島町600-1	25	0	25	0	今井	425-1346
	北区役所	区民生活課	北区細江町気賀305	50	0	0	0	椋本	523-1116
	浜北区役所	区民生活課	浜北区貴布祢3000	50	0	50	0	神田	585-1111
	天竜区役所	区民生活課	天竜区二俣町二俣481	15	0	20	0	小山	922-0019
	納品先施設名及び住所				第1回	第2回	第3回	第4回	担当者名
中 区 セ ン タ ー	北部サービスセンター		中区葵東1-15-18	10	0	5	0	鈴木	437-5355
	東部協働センター		中区相生町23-1	0	5	0	5	村松	463-5431
	曳馬協働センター		中区曳馬3-13-10	2	0	2	0	野川	465-6799
	富塚協働センター		中区富塚町1740-1	2	2	2	0	門奈	473-1040
	佐鳴台協働センター		中区佐鳴台2-24-1	3	0	9	0	武田	447-4974
	高台協働センター		中区和合町58-30	0	4	2	4	河西	473-7033
	県居協働センター		中区東伊場2-7-2	3	0	2	0	村雲	457-0464
	駅前サービスセンター		中区旭町12-1	3	0	3	0	鈴木滋	458-2130
	高丘葵サービスセンター		中区高丘西2-33-15	0	0	4	0	中西	420-2011
納品先施設名及び住所				第1回	第2回	第3回	第4回	担当者名	直通電話
西 区 セ ン タ ー	舞阪協働センター		西区舞阪町舞阪2701-9	2	0	2	0	石田	592-2111
	庄内協働センター		西区庄内町14-5	2	0	2	0	藤田	487-3303
	伊佐見協働センター		西区伊佐地町45	2	0	2	0	伊賀	486-0034
	和地協働センター		西区和地町6578	2	0	2	0	深津	486-0253
	篠原協働センター		西区篠原町20399-1	4	0	4	0	辻岡	448-7859
	神久呂協働センター		西区神原町922	2	0	2	0	村松	485-5001
	入野協働センター		西区入野町9858	4	0	4	0	徳増	449-2396
					231	51	272	49	

年間合計発注数

603 箱

※第3回と第4回の納入場所については、確認後納品する。

## 【改ざん防止用紙】

## 納入場所一覧表

1箱：2,000枚

課名	所在地	電話	発注数 (単位：枚)	箱数
市役所 税務総務課	(本館3F) 中区元城町103番地の2	457-2151	12,000	6
東区役所 区民生活課	(東区役所) 東区流通元町20番3号	424-0163	32,000	16
西区役所 区民生活課	(西区役所) 西区雄踏一丁目31番1号	597-1115	18,000	9
南区役所 区民生活課	(南区役所) 南区江之島町600番地の1	425-1346	18,000	9
北区役所 資産税課 北区税務グループ	(北区役所) 北区細江町気賀305番地	523-2879	16,000	8
浜北区役所 区民生活課	(浜北区役所) 浜北区貴布祢3000番地	585-1111	18,000	9
天竜区役所 資産税課 天竜区税務グループ	(天竜区役所) 天竜区二俣町二俣481番地	922-0014	6,000	3
元目分庁舎 市民税課	(元目分庁舎2F) 中区元目町120番地の1	457-2145	14,000	7
元目分庁舎 資産税課	(元目分庁舎3F) 中区元目町120番地の1	457-2157	4,000	2
元目分庁舎 収納対策課	(元目分庁舎4F) 中区元目町120番地の1	457-2268	0	0
合計			138,000	69

## 改ざん防止用紙発注数調査

(1箱2000枚)

発注元	納品先					発注数 (箱)	希望納期
	課名、施設名	住所	担当者名	直通電話	あれば内線		
浜松市	教育支援課	中区中央1-2-1(イステージ浜松オフィス棟7階)	加藤	053-457-2406	4055	2	R5.7.28
					(合計)	73	

### 【作業内容】

- ①黄色セルに発注箱数を入力ください。
- ②担当者・電話番号などご確認ください。必要に応じて赤文字で上書き訂正してください。  
(担当者は現担当でかまいません)

複製

複製

複製

複製

複製

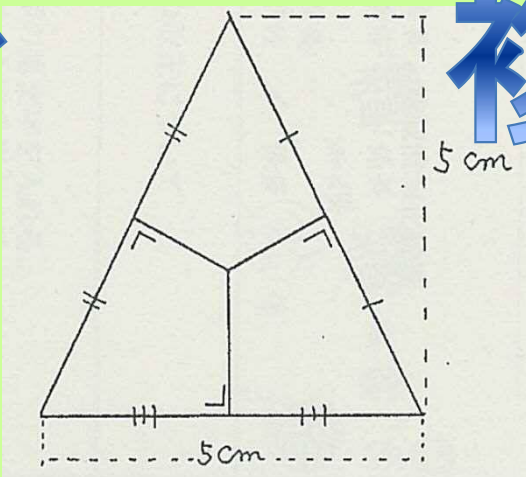
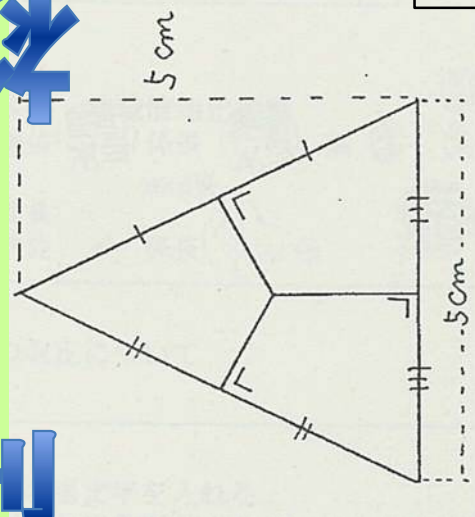
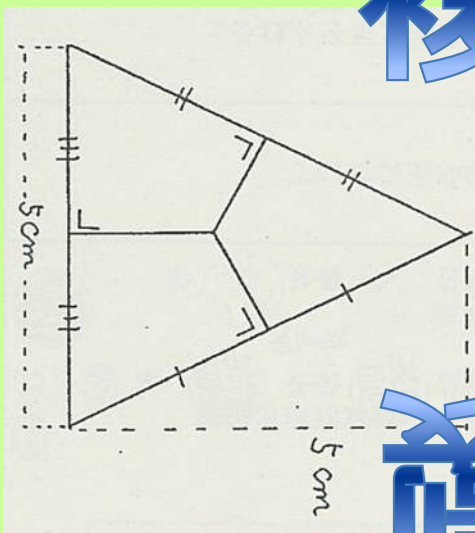
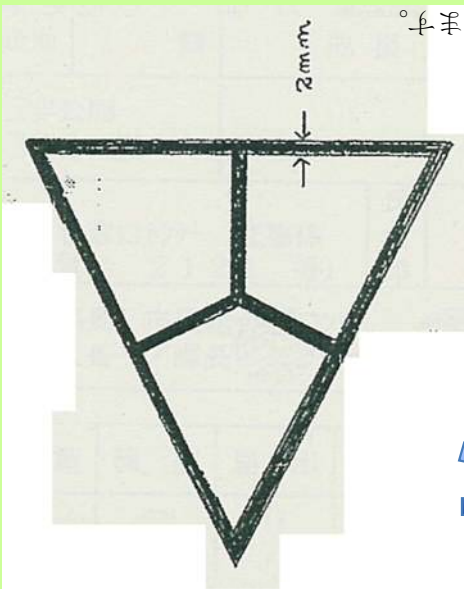
複製

複製

複製

大豆  
インクの  
マーク

別紙 4



大豆  
インクの  
マーク

この用紙には「すかし」等の不正防止の処理がされています。