

入札説明書

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号。以下「協定」という。）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）、鳥取県物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年鳥取県規則第106号。以下「調達手続特例規則」という。）、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）及び本件公告に定めるもののほか、本件調達に係る入札及び契約に関し、入札者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 調達内容

(1) 業務の名称及び数量

鳥取県立図書館システム更新・保守業務 一式

(2) 業務の仕様

別添「鳥取県立図書館システム更新・保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務の期間

契約締結日から令和14年2月28日まで

2 入札参加資格

本件入札に参加する資格を有する者は、単独企業又は共同企業体とし、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 単独企業に関する要件

ア 政令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 令和6年鳥取県告示第507号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、次の全ての業種区分に登録されている者であること。

(ア) 情報処理サービスのシステム等開発・改良

(イ) 情報処理サービスのシステム等管理運営

(ウ) 文具・事務用機器類の事務・OA機器

なお、本件入札に参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していないもの又は当該業種区分に登録されていないものは、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付発出第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を、令和8年3月2日（月）正午までに原則としてとっとり電子申請サービスにより4の(2)の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出後速やかに4の(2)の場所に必ず連絡すること。

ウ 本件調達の公告日から開札日（再度入札を含む。）までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

エ 本件調達の公告日から開札日（再度入札を含む。）までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

オ 本件調達の公告日から開札日（再度入札を行う場合にあつては、再度入札の開札日）までの間のいずれの日においても、鳥取県における情報システムの構築等の契約に係る契約違反業者の受注参加の取扱要綱（平成29年10月5日付第201700167239号）第3条に規定する参加制限措置を受けていない者であること。

- カ 本件公告に示した業務を期間内に確実に履行できる者であること。
- キ 県との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。
- ク 本件公告に係る共同企業体の構成員でないこと。
- (2) 共同企業体に関する要件
 - ア 各構成員は、(1)のア及びウからキまでの要件を全て満たしていること。
 - イ 各構成員が競争入札参加資格を有するとともに、次の競争入札参加資格のそれぞれの業種区分に構成員の1以上の者が登録されていること。
 - (ア) 情報処理サービスのシステム等開発・改良
 - (イ) 情報処理サービスのシステム等管理運営
 - (ウ) 文具・事務用機器類の事務・OA機器
 なお、当該業種区分に登録された構成員がいない共同企業体が本件入札に参加しようとするときは、構成員のいずれかが競争入札参加資格者名簿への登録に関する申請書類を令和8年3月2日(月)正午までに原則としてとっとり電子申請サービスにより4の(2)の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出後速やかに4の(2)の場所に必ず連絡すること。
 - ウ 共同企業体が、2以上の者により自主的に結成されたものであること。
 - エ 構成員の出資比率が異なる場合は、出資比率の大きい者が代表者であること。ただし、出資比率が同じ場合には、いずれかの者が代表者となること。
 - オ 各構成員が、本件入札に参加する単独企業又は他の共同企業体の構成員ではないこと。
 - カ 次の事項を定めた共同企業体結成に係る協定を締結していること。
 - (ア) 目的
 - (イ) 名称
 - (ウ) 事業所の所在地
 - (エ) 成立の時期及び解散の時期
 - (オ) 構成員の住所及び名称
 - (カ) 代表者の名称
 - (キ) 代表者の権限
 - (ク) 構成員の出資の割合
 - (ケ) 運営委員会
 - (コ) 構成員の責任
 - (サ) 取引金融機関
 - (シ) 決算
 - (ス) 利益金の配当の割合
 - (セ) 欠損金の負担の割合
 - (ソ) 権利義務の譲渡の制限
 - (タ) 業務途中における構成員の脱退に対する措置
 - (チ) 構成員の除名
 - (ツ) 業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置
 - (テ) 解散後の契約不適合責任
 - (ト) 解散後の著作権
 - (ナ) その他必要な事項

3 契約担当部局
鳥取県立図書館

4 入札手続等

(1) 入札の手続及び業務の仕様に関する担当部局

〒680-0017 鳥取市尚徳町 101
鳥取県立図書館
電話 0857-26-8155
電子メール toshokan@pref.tottori.lg.jp

(2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220
鳥取県総務部総合事務センター物品契約課
電話 0857-26-7431

(3) 入札説明書等の交付方法

令和8年2月24日(火)から同年3月17日(火)までの間にインターネットの鳥取県立図書館のホームページ(<https://www.library.pref.tottori.jp/>)から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び交付時間

令和8年2月24日(火)から同年3月17日(火)までの日の午前9時から午後5時までとする。ただし、交付期間最終日は正午までとする。

なお、同年2月28日(土)及び3月12日(木)は休館日のため、鳥取県立図書館駐車場側の職員通用口から入館すること。

イ 交付場所

(1) に同じ

ウ 配布資料

(ア) 仕様書

(イ) 資料1「鳥取県立図書館システム貸借・保守業務落札者決定基準」

(ウ) 質問書(様式1)

(エ) 参加表明書(様式2-1、様式2-2)

(オ) 入札参加資格確認書(様式3-1、様式3-2)

(カ) 入札書(様式4)

(キ) 委任状(様式5-1、様式5-2)

(ク) 契約保証金免除申請書(様式6)

(ケ) 電子契約同意書兼メールアドレス確認書(様式7)

(コ) 資料2「鳥取県立図書館システム貸借・保守業務企画提案書作成要領」(以下、「作成要領」という。)

(サ) 資料3「企画提案書記載依頼事項兼提案書評価基準」

(シ) 共同企業体協定書(参考様式)

(4) 郵便等による入札

可とする。ただし、書留郵便(親展と明記すること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(親展と明記すること。)により、(1)の場所に送付すること。

(5) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

令和8年4月7日(火)午後2時 即時開札

ただし、郵便等による入札書の受領期限は、同月6日(月)午後5時までとする。

イ 場所

〒680-0017 鳥取市尚徳町101

鳥取県立図書館 2階 大研修室

ウ 企画提案書等の提出期限

令和8年4月7日（火）午後2時

ただし、郵便等による企画提案書等の受領期限は、同日正午までとする。

エ 企画提案書等の提出場所

〒680-0017 鳥取市尚徳町 101

鳥取県立図書館 2階 大研修室

なお、落札者の決定は、13で示すところにより後日評価のうえ決定し、通知する。

(6) 基本的な日程及び手続の流れについて

ア 令和8年2月24日（火）入札説明書等の配布開始

イ 令和8年3月4日（水）正午 質問書の提出期限

ウ 令和8年3月10日（火）質問書の回答

エ 令和8年3月17日（火）正午 参加表明書の提出期限

オ 令和8年3月25日（水）参加表明書の審査結果の通知期限

カ 令和8年4月7日（火）午後2時 企画提案書の提出期限・入札

キ 令和8年4月24日（金）企画提案説明会（予定）

5 入札に関する問合せの取扱い

(1) 疑義の受付

本件入札に関しての質問は、質問書（様式1）を作成し、電子メールにより4の（1）の場所に令和8年3月4日（水）正午までに提出することとし、原則として訪問、電話又はファクシミリによる質問は受け付けられないものとする。

なお、電子メールにより質問する場合は、件名に「鳥取県立図書館システム更新・保守業務について」と記載すること。

(2) 疑義に対する回答

(1)の質問については、令和8年3月10日（火）にインターネットの鳥取県立図書館のホームページ（<https://www.library.pref.tottori.jp/>）によりまとめて閲覧に供する。

6 入札参加者に要求される事項

(1) 本件入札に参加を希望する者にあつては、7の事前提出物を作成の上、令和8年3月17日（火）正午までに郵便等又は持参の方法により4の（1）の場所に提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(2) 入札者は、（1）の書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(3) 事前提出物の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(4) 提出された事前提出物は返却しない。

また、提出した者に無断で本件入札事務以外の用途には使用しない。

7 事前提出物

事前提出物は次のとおりとし、提出部数は各1部とする。

(1) 参加表明書（単独企業は様式2-1、共同企業体は様式2-2）

(2) 入札参加資格確認書（単独企業は様式3-1、共同企業体は様式3-2）

(3) 共同企業体協定書（別添参考様式）の副本 ※共同企業体のみ

8 資格審査について

(1) 6の（1）により提出のあった書類を審査の上、入札参加資格の有無を確認し、その結果を令和8年3月25日（水）までに通知する。また、入札参加資格があると認められた者には、企画提案説

明会の実施日時、場所、機材、持ち時間等についても併せて通知する。

- (2) (1) の審査により入札参加資格がないと認められた者は、鳥取県立図書館長に対し、入札参加資格がないとした理由について、令和8年3月31日(火)午後5時までに書面(様式は自由)により説明を求められることができる。
- (3) (2) により説明を求められた場合、鳥取県立図書館長は、説明を求めた者に対して令和8年4月3日(金)までに書面により回答する。

9 企画提案書

本業務は、総合評価一般競争入札方式で行うので、企画提案書を作成し、入札書とともに次の要領で提出しなければならない。

(1) 企画提案書の作成

- ア 企画提案書は、資料2「鳥取県立図書館システム更新・保守業務企画提案書作成要領」及び作成要領及び仕様書を参照して作成すること。
- イ 企画提案書では、仕様書に示す、本件業務の要件を達成するための実現方法、想定される課題に対する解決方法等について、提案することができる。
- ウ 企画提案書に記載する内容は、1の(3)の業務の期間の総額を見積もった額の範囲内で実現可能なものに限る。

(2) 企画提案書等の提出

- ア 企画提案書の提出部数は正本1部、副本10部の計11部とし、電子記録媒体(CD-R又はDVD-R)の副本1部を提出すること。
- イ 企画提案書一式は1つにまとめ、封筒等に入れ密封すること。
- ウ 当該封筒等には、「鳥取県立図書館システム更新・保守業務に係る企画提案書在中」と明記し、法人名称等を記入すること。
- エ 企画提案書等の拘束力
契約書に添付する仕様書は本件入札の仕様書を基に作成する。ただし、採用された企画提案書等に記載されている事項に関しては、それが本県にとって有益であると判断された場合、本県の判断により契約締結段階において契約書の仕様書の内容に反映することがある。

オ 企画提案書等の取扱い

入札の際に提出される書類に含まれる著作物の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、本件において公表等が特に必要と認める場合、本県は、企画提案書等の全部又は一部を使用できるものとするが、契約に至らなかった入札参加者の企画提案書等については、本件の公表以外には使用しないが、返却については行わない。

なお、企画提案書等の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、入札参加者が負う。

(3) 提出物に関する問い合わせ

提出された企画提案書の内容について、発注者が文書、電子メール、電話等により問い合わせを行う場合があることを了承すること。

(4) その他

- ア 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法(平成4年法律第51号)及び時刻は日本標準時によるものとする。
- イ 企画提案書の作成、提出、提案説明、実演等に要する費用は、提案者の負担とする。
- ウ 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とする場合がある。
- エ 提出された企画提案書及び入札書は返却せず、企画提案者の選定及び企画提案書の評価・審査以外には使用しない。ただし、鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)第2条第2項に規定する公文書として開示請求の対象となる場合がある。
- オ 企画提案書、入札書の受理後の差替え及び追加・削除は、原則として認めない。

10 入札条件

(1) 入札は、紙入札による。

(2) 1の(3)アの業務の期間(契約締結日から令和14年2月28日まで)の総額(消費税及び地方消費税の額を含む。(消費税不課税、非課税のものを除く。))を契約申込金額として入札書(様式4)に記載すること。併せて、課税事業者にあつては内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。

なお、1の(3)の期間において業務の履行に要する費用には仕様書に示す業務に関する一切の諸経費(輸送費、搬入費、疎通試験、データ移行作業、各種ソフトのインストール、機器故障等に伴う再設定、運用保守委託業者との調整等)を含めることとし、契約申込金額は、システム導入(システム設計・構築、データの移行、運用テスト及び操作研修)に係る委託料(以下「システム導入経費」という。)とシステム保守業務に係る委託料(以下「保守経費」という。)の額の合計額に消費税及び地方消費税の額を含めた額とする。(消費税不課税、非課税のものを除く。)

なお、契約書に記載するシステム導入経費と保守経費は、契約申込金額に対し次の表に基づく割合で、発注者と協議の上、決定する。また、システム導入経費は令和8年度に支払うこととし、保守経費は60で除した金額を令和9年2月から令和14年1月までの各月の翌月に毎月支払うことを基本とする。

内訳	契約申込金額に対する割合
システム導入経費	契約申込金額の79.15パーセントの金額
保守経費 (令和9年2月から令和14年1月までの計60月分)	契約申込金額からシステム導入経費の額を差し引いた金額

(3) 入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

(4) 入札者は、入札書の記載内容を抹消し、訂正し、又は挿入するときは、当該箇所に押印しなければならない。ただし、入札金額は、訂正できない。

(5) 再度入札は2回とする。(初度入札を含めて3回とする。)

(6) 再度入札において、前回の最低入札金額以上の入札金額を提出した者は失格とし、不落札でさらに再度入札を行う場合、次回以降の入札には参加させないものとする。

(7) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合は、入札を行うまでに必ず委任状(単独企業は様式5-1、共同企業体は様式5-2)を4の(5)イ(郵便等による入札の場合は4の(1))の場所に提出しなければならない。

なお、年間委任状を提出している場合は、この限りでない。

(8) 委任状の宛名及び入札書の宛名は「鳥取県立図書館長 西尾 麻都子」とすること。

(9) 入札書は、調達案件の名称、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封して提出しなければならない。

郵便等による入札の場合は、「第1回」、「第2回」及び「第3回」と明記した封筒にそれぞれ入札書を入れ、密封して提出すること。なお、第2回以降の入札書の送付がない場合は、当該再入札は辞退したものとみなす。

また、回数が記載されていない場合は1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札として無効とする。

(9) 入札書は、件名及び入札者名を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封して提出しなければならない。

郵便等による入札の場合は、「第1回」、「第2回」及び「第3回」と明記した封筒にそれぞれ入札書を入れ、密封して提出すること。なお、第2回以降の入札書の送付がない場合は、当該再入札は辞退したものとみなす。

また、回数が記載されていない場合は1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札として無

効とする。

- (10) 入札参加者は、入札書を提出するまでは、いつでも入札を辞退することができる。
 - ア 入札執行前にあっては、入札辞退届を郵便等又は持参の方法により提出すること。
 - イ 入札執行中にあっては、入札辞退届を提出すること。
- (11) 入札者は、協定、政令、調達手続特例規則、会計規則、本件公告、仕様書及びこの入札説明書を熟知の上、入札すること。
- (12) 入札後、本件公告、仕様書、この入札説明書等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。

11 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

本件入札に参加する者は、入札保証金として入札価格の100分の5以上の金額を鳥取県の指定する期日までに納付しなければならない。この場合において、会計規則第124条において準用する会計規則第113条第1項に定める担保の提供をもって入札保証金の納付に代えることができる。

なお、調達手続特例規則第14条の規定により、入札保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

(2) 契約保証金

落札者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、会計規則第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、調達手続特例規則第18条の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

12 入札の無効条件

次に掲げる入札は無効とする。

- (1) 本件公告に示した入札参加資格のない者のした入札
- (2) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合において入札を行うまでに委任状を4の(5)イ(郵便等による入札の場合は4の(1))の場所に提出していない入札。ただし、年間委任状を提出している場合は、この限りでない。
- (3) 他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札
- (4) 1案件に対し、入札書を2通以上提出した入札
- (5) 入札に際し、不正の行為があった者のした入札
- (6) 記名のない入札書による入札
- (7) 入札書を鉛筆で記載した入札
- (8) 入札書の金額、氏名、その他入札に関する要件を欠き、又は重要な文字を誤脱し、若しくは記載内容を確認しがたい入札書による入札
- (9) 入札開始時刻までに入札場所に参集しなかった者のした入札(4の(4)の郵便等による入札の場合を除く。)
- (10) 入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札
- (11) 協定、政令、調達手続特例規則、会計規則、本件公告、この入札説明書又はその他入札条件に違反した入札

13 企画提案書、入札価格の評価及び落札者の決定方法

(1) 企画提案書の評価

企画提案書の評価は、学識経験者等で構成する鳥取県教育委員会公募型プロポーザル方式受注

者選定等審査会（「鳥取県立図書館システム更新・保守業務総合評価競争入札審査会」（以下「審査会」という。）の審議のうえ、別に定める「落札者決定基準」の各評価項目の得点を加算する方法により得点（以下「技術評価点」という。）を算出して行う。

また、審査に当たっては、原則、企画提案説明会を予定しているので、企画提案書（補足資料含む）の内容について説明し、本県からの質問に回答を行うこと。なお、企画提案説明会には、提案内容について責任を持って説明できる者が参加すること。

企画提案説明会の実施は、入札日（令和8年4月7日（火））以降に、4の（1）の入札担当から書面等により日時・場所等を連絡するので、必ず連絡が取れるようにしておくこと。

（2）入札価格の評価

入札価格については、次の式により換算し、点数（以下「価格評価点」という。）を与える。

なお、価格点の上限は500点とする。

$$\text{価格点} = 500\text{点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

価格点は、小数点第2位を四捨五入し算出する。

ただし、予定価格を超える入札は無効とし、全入札参加者の入札価格が予定価格を超える場合は、再度入札を行う。その場合は、再度入札の入札価格をもって価格点を算出する。

（3）落札者の選定、落札者の決定及び通知

ア 業務を完遂できると判断した入札者であって、入札者から提出された企画提案書の評価である「技術評価点」に、入札価格の評価である「価格評価点」を加算する一般競争入札方式（総合評価落札方式）を採用し、予定価格などの制限の範囲内において入札があった者のうち、「総合評価点」の最も高い入札者を落札者とする。

イ 総合評価点の最も高い者が2者以上あるとき（同点のとき）は以下のとおり取り扱うこととする。

（ア）入札者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が異なる場合は、「技術評価点」が高い者を落札者とする。

（イ）入札者それぞれの「価格評価点」、「技術評価点」が同じ場合は、「技術評価点」における大項目の配点の高い上位3項目の合計点が高い者を落札者とする。

（ウ）入札者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」、「技術評価点」における大項目の配点の高い上位3項目の合計点と同じ場合は、「入札価格」が低い者を落札者とする。なお、「入札価格」まで同じ場合は、くじ引きにより落札者を決定するものとする。なお、入札者はあらかじめ開札時にくじを引いておくものとする。この場合において、入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者がいるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない県職員にくじを引かせるものとする。

ウ 鳥取県立図書館長は、審査会の選定をもとに落札者を決定し、落札者にその旨を通知する。

（4）落札者以外の者への通知

ア 鳥取県立図書館長は、落札者を決定したときは、落札者とならなかった者に対してその旨を書面で通知する。

イ アの通知を受けた者は、鳥取県立図書館長に対し、落札者とならなかった理由について、通知を受理した日の翌日から起算して2日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）以内に、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

なお、その回答については、説明を求めることができる期日の翌日から起算して5日（休館日を除く。）以内に鳥取県立図書館長が書面により回答する。

（5）契約の締結

落札者として決定した者と契約締結を行う。

14 契約書作成の要否
要

15 手続における交渉の有無
無

16 契約手続きにおいて使用する言語、通貨及び時刻
日本語、日本国通貨及び日本標準時

17 その他

- (1) 入札終了後、落札者が免税事業者である場合は、消費税及び地方消費税に係る免税事業者届出書を提出すること。
- (2) 開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があり、若しくは競争の意思がないと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取りやめることがある。
- (3) 本件入札参加資格確認に係る事項及び提出された資料の内容について後日事実と反することが判明した場合は、契約を解除する場合がある。
- (4) 契約の相手方（以下「受注者」という。）が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。

なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に発注者が契約を解除するときは、受注者は違約金として契約金額の 10 分の 1 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 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（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

(ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は (ア) から (カ) までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(5) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が再委託する年度の委託料の額の 50 パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本件業務の中核となる部分が含まれている場合

ウ 受注者は、アの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本件業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

(6) 11 の (2) の契約保証金の免除を希望する落札者は、落札の通知を受けたら直ちに契約保証金免除申請書(様式6)を、4の(1)の場所に提出すること。

(7) 発注者が利用する電子契約サービスによる契約を希望する落札者は、落札の通知を受けたら直ちに電子契約同意書兼メールアドレス確認書(様式7)を、4の(1)の場所に提出すること。

なお、電子契約の締結に同意した落札者は、発注者が電子署名完了後に同サービス上で落札者宛に送信するメールにより契約書等の内容を確認し、異議がなければ電子署名を行うものとする。

(8) 鳥取県議会令和8年2月定例会において本件業務に係る予算(以下「予算」という。)が成立しなかった場合は、開札を行わない。ただし、予算の議決が開札日以降となる場合には、議決前に開札は行うが、予算が成立したときに落札決定を行うこととし、また、予算が成立しなかった場合は、落札決定を行わない。