

入札説明書

令和5年10月31日
契約担当者
公立大学法人国際教養大学
事務局長 小野 正則

1. 入札に付する事項

- (1) 名称
国際教養大学パソコン調達業務
- (2) 業務の仕様等
入札説明書および仕様書による。
- (3) 履行期間
契約日から令和6年3月29日（金）まで
- (4) 履行場所
秋田市雄和椿川字奥椿岱地内 公立大学法人国際教養大学

2. 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 国際教養大学契約事務規程（平成16年規程第88号。以下「契約規程」という。）第8条及び第9条に該当しない者であること。
- (2) 秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第6条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (3) 競争入札参加資格確認申請期限の日から落札決定の日までの間において、秋田県又は本学の指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 秋田県物品供給登録業者であること。
- (6) 秋田市内に営業所等の保守拠点を有し、障害発生時には連絡後2時間以内に現地にて復旧作業に取りかけられるメンテナンス体制を有すること。
- (7) 過去2年間に国、地方公共団体、本学又はこれらに準ずる団体との間に本入札業務もしくはこれに相当する業務（システム構築業務、システム更新業務、システム保守業務、パソコン等の物品調達等）で、1件あたりの契約金額が100万円以上の契約実績が2回以上あること。
- (8) 当該調達契約に係る入札説明書の交付を受け、入札参加資格を有すると確認されていること。

3. 入札参加資格の確認の申請

入札に参加しようとする者は、次により理事長に申請し、参加資格の確認を受けなければならない。

- (1) 提出書類等
 - ア 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）
 - イ 2-（5）～（7）を確認できる書類の写し
- (2) 提出方法

持参又は郵送すること。

(3) 提出期間

国際教養大学教職員の労働時間、休日、休暇等に関する規程（平成16年規程第34号）第7条に規定する休日を除き公告開始日から令和5年11月10日（金）までとする。

(4) 提出場所

公立大学法人 国際教養大学 事務局 ICT・教学推進室
秋田市雄和椿川字奥椿岱193番地2

(5) 提出部数

1部

(6) 期限までに競争入札参加資格確認申請書等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、この入札に参加することができない。

(7) 入札参加資格の確認結果については、令和5年11月15日（水）までにメールまたはファックスをもって通知する。

(8) 競争入札参加資格確認申請書等を提出した者のうち、入札参加資格がないと認められた者で、不服のある者は、令和5年11月17日（金）までに、その理由について説明を求めることができる。

(9) 競争入札参加資格確認申請書等を提出した者は、当該申請書を提出したあと落札者が決定されるまでの間において入札参加資格を有しないこととなったときは、開札前にあつては入札辞退届を、開札後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。なお、書式は任意とする。

4. 入札

(1) 競争入札参加者等（競争入札参加者又はその委任状を有し、競争入札参加者に代わって入札を行おうとするもの（以下「代理人」という。）をいう。以下同じ）は、本説明書（仕様書、契約書（案）、その他の添付書類を含む。以下「説明書等」という。）を熟覧の上、入札しなければならない。

(2) 説明書等に疑義のある場合には、次により質問することができる。

ア 質問受付期間 令和5年11月6日（月）まで

イ 質問書の提出先 3-(4)に示す場所と同じ

ウ 質問者の様式 質問者が任意に作成すること。

エ 回答期限 令和5年11月9日（木）正午まで

オ 回答方法 メールまたはファックスにより回答

5. 入札執行の日時及び場所

令和5年11月22日（水）午後2時30分

国際教養大学 管理棟4階 第2会議室

6. 開札の方法等

(1) 開札は、入札者又はその代理人が出席のもとに行うものとする。

なお、代理人が入札を行う場合は、別添委任状を要する。

(2) 入札者又はその代理人が開札場所に入場しようとするときは、入札執行職員に身分証明書等を提示しなければならない。

- (3) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、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、当該入札者にくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員にこれにかわってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (4) 開札をした場合において、入札金額のうち予定価格の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。
- (5) 入札は原則3回を限度とし、落札者のない場合は入札手続きをやり直すか、又は会計規程第36条第1項第6号の規定により、最終の入札において有効な入札を行った者のうち、入札価格の低い者を対象者として、随意契約の交渉を行うことがある。
- (6) 開札に立ち会う場所に持参するもの
 - ・開札に立ち会う者の身分証明書（運転免許証等）
 - ・再度の入札に使用する印鑑（印影の変化する印鑑を除く）
 - ・委任状（代表者から入札等に関する委任を受けた者に限る）
 - ・見積明細書（入札書の積算内訳）

7. 契約の方法

契約の方法は一般競争入札とし、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に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。

8. 守秘義務等

この入札説明書の交付を受けた者は、公立大学法人国際教養大学から提供を受けた文書、図面、データ等すべて（この入札説明書のほか、追加資料を含む。）について守秘義務を負い、第三者に漏らしてはならず、本件の調達手続き以外の目的（広告、宣伝、販売促進及び広報等を含む。）に使用してはならない。

9. 入札書の書き換え等の禁止

入札書の書き換え、引き替え、及び撤回はできない。

10. 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札に参加する資格のない者のした入札
 - ア 委任状を持参しない代理人のした入札
 - イ 2に定めた資格のない者のした入札
- (2) 入札参加資格申請書を提出しないまました入札
- (3) 同一の入札について2以上の入札をした者の入札
- (4) 同一の入札について2人以上の入札者の代理人となった者の入札
- (5) 談合その他不正の行為によって行われたと認められる入札
- (6) 入札書の記載事項が脱落し、若しくは不明瞭で判読できない入札又は首標金額を訂正した入札
- (7) 前各号に定めるほか、説明書等で指示した条件に違反すると認められる入札

1 1. 落札者の決定方法

契約事務規程第 2 9 条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

1 2. 入札者がくじを引かない場合に代わってくじを引く者

公立大学法人国際教養大学 総務課職員

1 3. 契約書の要否 要

1 4. 契約保証の要否 否

1 5. 契約条項

別添「物件売買契約書」による。

1 6. 支払条件

公立大学法人国際教養大学が行う検査に合格した後、適法な支払請求書に基づいて支払う。

1 7. その他

入札説明書の中で、確認書類等の提出を求められている場合は、その指示に従うこと。

1 8. 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

1 9. 問い合わせ先

照会及び回答は、原則として書面による。

公立大学法人 国際教養大学 ICT・教学推進室

電 話 0 1 8 - 8 8 6 - 5 9 0 9

F A X 0 1 8 - 8 8 6 - 5 9 1 0