

入札説明書

公立大学法人山形県立保健医療大学教務事務システムの賃貸借サービスの調達に係る入札公告に基づく一般競争入札については、公立大学法人山形県立保健医療大学会計規則に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約及び仕様書に関する事務を担当する部局等（以下「契約担当部局」という。）

〒990-2212

山形市上柳 260 番地 山形県立保健医療大学事務局教務学生課

電話番号 023(686)6673

2 入札参加者の資格

- (1) 「山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと」とは、入札参加資格審査日（一般競争入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）の提出期限の日）から開札日までの期間中のいずれの日においても指名停止措置を受けていないことをいう。
- (2) 公告3の（9）による本件調達役務の対象施設と同種の施設については、大学その他これに準じるものとして契約担当者が認める施設とする。
- (3) 公告で指定された期限までに申請書を提出しない者及び入札参加資格が無いと認められた者は、本件入札に参加することができない。

3 入札参加者資格及び応札役務仕様書の審査等

- (1) 本件入札に参加を希望する者は、入札公告の「入札参加者の資格」を有することを証するための申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）並びに本件調達役務に係る応札役務仕様書、その他必要な書類（以下「応札役務仕様書等」という。）を、公告で指定された提出場所へ提出し、入札参加資格並びに応札役務仕様書の審査を受けなければならない。
- (2) 提出書類（全て社印・代表者印のあるものとする。）
 - ア 入札参加者の資格に関する書類
 - (ア) 一般競争入札参加資格確認申請書（別紙様式第1号）
 - (イ) 過去5年以内に本件調達役務の対象施設と同種の施設において同一の役務を履行した実績を有することを証する書類（写し可）
 - (ウ) 本件調達役務の履行に関し、迅速なアフターサービス及びメンテナンスを行う体制が整備されていることを証する書類（任意様式）
 - イ 応札する役務の仕様に関する書類
 - (ア) 競争入札に係る応札役務仕様書等審査申請書（別紙様式第2号）
 - (イ) 応札役務仕様書

本件調達役務の仕様に適合するものとして応札する役務の内容について別紙様式により作成すること。

- ① 調達をする役務の仕様書の内容を網羅していること。
 - ② 調達をする役務の実施に必要な人員体制、機材等設備状況を明示していること。
 - ③ 緊急時の連絡体制を明示していること。
- (ウ) 提供される機器及びソフトウェア等が、仕様書に示す条件を満たしたものであることを確認できるカタログ等の資料を添付すること。
- 仕様書記載の性能及び機能を満たす箇所をマーキングすること。
- (エ) 納入計画書
機器の調達、搬入、設置、調整、試験及び納期を明示したもの。
- (オ) 仕様書等を遵守することの確約書
- (3) 上記(2)の書類を郵送で提出する場合は、書留郵便に限る。
- (4) 申請書を提出した者は、入札日の前日までに添付書類に関し説明又は協議を求められた場合はこれに応じるものとし、必要な場合には添付書類の追加に応じるものとする。なお、その指示に応じないときは、入札参加資格がないものとみなす。
- (5) 応札役務仕様書の審査については、当該仕様書等が入札公告で示した仕様書に基づき作成され、その内容及び実施体制等が役務の適格な実施に必要な要件を具備しているかを判断するものとし、必要に応じその内容の補正等を指示する場合があります、提出者はこれに応じるものとする。
- (6) 申請書等及び応札役務仕様書等の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とする。

4 入札参加資格及び応札役務仕様書の審査結果の通知

- (1) 入札参加資格及び応札役務仕様書の審査は、その提出期限の日を基準日として行うものとし、その結果は平成30年8月27日(月)までに通知する。
- (2) 本件入札への参加は、前項の通知により、入札参加資格を有し、かつ、応札役務仕様書の審査においてその内容等が本件調達役務の実施要件に適合すると認められたものについてのみ行うことができるものとする。

5 仕様書に関する質問等

- (1) 仕様書に関し質問がある場合は、平成30年8月21日(火)までに契約担当部局に書面により持参又は郵送(書留郵便に限る。)で提出すること。なお、郵送による場合は、上記期限まで契約担当部局に到達しなければならない。
- (2) (1)の質問に対する回答は、質問者あて書面により行うとともに、その回答書は、当該回答を行った日の翌日から入札執行の日時までの期間、契約担当部局において閲覧に供する。

6 入札の辞退等

- (1) 入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができ

る。入札を辞退する場合は、書面により行うものとする。この場合は、辞退する役務の名称、入札日、辞退する者の氏名又は名称、辞退する理由を記載した書面に代表者印を押印し、入札を執行する日時までに提出するものとする。

(2) 入札参加者が入札執行時刻に遅れた場合は、本件入札を棄権したものとみなす。

7 入札

(1) 入札書の様式は、別添の入札書による。

(2) 入札書は入札公告の「入札の場所及び日時」に持参するものとする。(郵送による提出は認めない。)

(3) 入札書は封筒に入れて厳封し、表に「氏名又は名称」及び「役務の名称」を記載すること。

(4) 代理人をして入札に関する行為をさせようとする者は、別添の委任状を作成し提出すること。

(5) 入札者又は入札者の代理人は、当該入札に関する他の入札者の代理をすることはできない。また、法人の代表者(支店長等の受任者も含む。)が自ら入札する場合は、当該入札に関して他の入札者となることはできない。

(6) 入札者又はその代理人は、名刺又は入札権限に関する委任状及び印鑑(入札書に対応する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。)を持参すること。

(7) 入札価格は、役務の遂行に必要な打合せ等の付随業務に係る旅費、日当、使用料、その他一切の諸経費を含む総額とする。

8 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うものとする。

9 入札の無効

次に掲げる入札は無効とする。

(1) 入札公告に示した入札参加資格のない者(入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した入札参加資格を満たさなくなった者を含む。)のした入札

(2) 申請書に虚偽の記載をした者のした入札

(3) 委任状を持参しない代理人のした入札

(4) 入札の公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したと認められる入札

(5) 同一の事項につき2通以上の入札書を契約担当者に提出した入札

(6) 金額、氏名等の入札要件が確認できない入札書、記名押印を欠く入札書又は入札金額を訂正した入札書を契約担当者に提出した入札

(7) その他入札に関する条件に違反した入札

10 再度入札

予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う場合がある。

11 落札者の決定方法

- (1) 当該入札に付する事項に関する仕様により作成された予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札（有効な入札に限る。）を行った者を落札者とする。
- (2) 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。
- (3) 落札者の決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者とししない。

12 その他

- (1) 入札参加者の連合、その他の理由により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は、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
- (2) 入札をした者は、入札後、契約条項又は入札条件等の不明を理由として異議を申立てることができない。
- (3) 落札者は予約完結権を他に譲渡することができない。
- (4) 本件契約の条項は、別に示す契約書（案）による。
- (5) この契約は、公立大学法人山形県立保健医療大学会計規則第 32 条の規定による長期継続契約とする。
- (6) 落札者は、落札決定後、速やかに入札書に記載した入札金額及び契約期間における月ごとに対応した積算内訳書（賃貸借料金及び保守料金）を提出すること。
- (7) 契約締結にあたっては、4により通知を受けた応札役務仕様書の内容を変更することはできない。
- (8) その他必要とする入札に関する条件については、入札執行時の指示による。