

入札説明書

公立大学法人奈良県立大学 教育用パソコンシステム及び機器等一式の 借り入れ

入札説明書一式	添付様式一式
1 . 入札説明書	1 . 適合規格承認申請書 (様式 1)
2 . 適合規格承認申請書記載例	2 . 納入 (供給) 証明書 (様式 2)
3 . 納入 (供給) 証明書記載例	3 . 支援体制整備証明書 (様式 3)
4 . 支援体制整備証明書記載例	4 . 作業実施証明書 (様式 4)
5 . 作業実施証明書記載例	5 . 契約履行実績報告書 (様式 5)
6 . 契約履行実績報告書記載例	6 . 入札書 (様式 A)
7 . 入札書記載例	7 . 委任状 (様式 B)
8 . 委任状記載例	8 . 入札質問票
9 . 仕様書	
10 . 契約条項 (案)	

平成 2 8 年 2 月

公立大学法人奈良県立大学

入札説明書

公立大学法人奈良県立大学(以下「大学」という。)が調達する物件に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知のうえ、入札しなければなりません。この場合において、当該入札説明書等に疑義のある場合は、下記7の(1)に掲げる者の説明を求めることができます。

1. 公告日

平成28年2月5日(金)

2. 競争入札に付する調達の内容

(1) 入札物件名

公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ

(2) 入札物件の数量及び特質

システムサーバ1台、端末機61台ほか一式

(3) 借入期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日まで

(4) 納入場所

奈良県奈良市船橋町10番地 公立大学法人奈良県立大学

(5) その他

詳細については、別紙「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ 仕様書」とおとりとします。

契約条件については、別紙「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の賃貸借に関する契約書(案)」を参考にしてください。

3. 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる(1)から(6)までに該当する者が、この入札に参加することができます。

- (1) 公立大学法人奈良県立大学契約規則第2条第1項又は第2項の規定に該当しない者であること。
- (2) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (3) 奈良県における物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程(平成7年12月奈良県告示第425号)による競争入札参加資格者で、営業種目〇1賃貸業務に登録をしている者であること。
- (4) 本調達で示した調達物品又はこれと同等の類似品に係る納入実績がある者であること。
- (5) 本調達で示した調達物品の規格に合致した物品及び数量を確実に納入し得る者であって、かつ、当該借入物品に関し、迅速な保守体制が整備されている者であること。

(6)過去2年間に国、独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人との間で本調達と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者であること。

4. 入札参加資格の確認

入札に参加を希望する者は、以下のアからオに定める書類(以下「入札参加資格申請書類」という。)を提出し、入札参加資格の確認を受けなければなりません。

ア 適合規格承認申請書(様式1)

別紙「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ 仕様書」に基づく調達物件としての適否の承認を適合規格承認申請書により受けなければなりません。記載については別紙適合規格承認申請書記載例のとおりです。

イ 納入(供給)証明書(様式2)

上記アで示す適合規格承認申請を行った物品等を、確実に納入できる販売業者の納入(供給)証明書を提出してください。記載については別紙納入(供給)証明書記載例のとおりです。

ウ 保守体制整備証明書(様式3)

上記アで示す適合規格承認申請を行った物品等について、賃貸借期間中の保守体制が整備されていることを証明する書類として、保守体制整備証明書を提出してください。記載については別紙保守体制整備証明書記載例のとおりです。

エ 作業実施証明書(様式4)

上記アで示す適合規格承認申請を行った物品等について、設置作業及び各種設定作業を確実に行うことを証明する書類を提出してください。記載については別紙作業実施証明書記載例のとおりです。

オ 契約履行実績証明書(様式5)

過去2年間に大学が別紙「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ 仕様書」と同等と認める契約を国、独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人と2回以上締結し、これらをすべて誠実に履行したことを証明する書類(履行中のものも含む)として契約履行実績証明書を提出して下さい。履行実績の証明については、契約履行実績証明書及び契約書の写し(契約相手方による実績を証する書類でも可)の提出が必要です。記載については別紙契約履行実績証明書記載例のとおりです。(※証明いただいた実績が後述の8(3)イに該当する場合は、契約保証金を免除します。)

<提出期限及び場所等>

- ・提出期限:平成28年2月18日(木) 午後5時まで
- ・場 所:〒630-8258 奈良県奈良市船橋町10番地
公立大学法人奈良県立大学 事務局総務課総務係
電話 0742-22-4978

<提出方法及び部数>

- ・方 法:持参又は郵送

郵送による場合は、書留郵便とし、上記の提出期限までに必着のこと。また、封筒に「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借りに係る入札参加資格申請書類在中」と朱書きしてください。

・部数:各1部

<その他>

- ・作成及び提出にかかる費用は申請者の負担とします。
- ・提出された入札参加資格申請書類は入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。
- ・提出された入札参加資格申請書類は返却しません。

5. 入札参加資格審査結果の通知

入札参加資格申請書類を提出した者のうち、資格が確認できた者に対しては、入札参加資格がある旨を入札参加資格確認通知書により、資格が確認できなかった者に対しては、入札参加資格がない旨及びその理由をFAXにより、平成28年2月24日(水)までに通知します。

6. 入札方法

- (1) 入札は、1か月あたりの借入金額(借入物品の搬入及びこれに付随する作業に要する経費、保守点検に要する経費、操作等の説明又は教育に要する経費並びに動産総合保険の加入に要する経費等を含みます。)で行います。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8に相当する額を加算した金額(ただし、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とします。)をもって落札価格としますので、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、見積もった金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
- (2) 入札者は、所定の入札書(様式A)を作成し、封をした上、所定の場所及び日時に入札してください。記載については別紙入札書記載例のとおりです。入札書は再度(2回目)の入札を行う場合がありますので2枚用意して下さい。
- (3) 代理人をもって入札する場合は、委任状(様式B)を入札と同時に提出してください。記載については別紙委任状記載例のとおりです。なお、この場合の入札書には、入札者の住所氏名欄に入札者本人の住所氏名(奈良県の競争入札参加資格者名簿に登録している代表権を有する者の住所氏名)を記載のうえ代理人と表示し、代理人の氏名を記載のうえ委任状で申請した代理人印を押印してください。
- (4) 入札者は、その提出した入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。
- (5) 初度の入札において、無効な入札をした場合は、再度入札に参加することができません。
- (6) 再度(2回目)の入札においても予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、2回の入札を通じて最低の価格をもって有効な入札を行った者と随意契約に入ることがあります。
- (7) 開札は、入札終了後直ちに行います。その際、入札者本人又はその代理人を立ち合わせて行うものとします。

(8) 入札の際には、入札参加資格確認通知書(又はその写し)を持参してください。

7. 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、契約を担当する部課等の名称及び問い合わせ先

〒630-8258 奈良市船橋町10番地

公立大学法人奈良県立大学 事務局総務課総務係

電話 0742-22-4978

(2) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しません。

ただし、設置場所である現地を確認したい場合は事前予約の上、次の期間のうち大学が示す日時に確認することができます。

・期間:平成28年2月8日(月)から12日(金)

・予約方法:電話にて、予約して下さい。電話番号は上記(1)のとおりです。

(3) 入開札の日時及び場所

平成28年2月29日(月) 午前10時00分

公立大学法人奈良県立大学 3号館1階 会議室

8. 補足

(1) 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とします。

(2) 入札保証金

免除します。

(3) 契約保証金

契約の相手方は、1か月当たりの借入金額に借入期間を乗じて得た金額の100分の10に相当する額の契約保証金を納付するものとします。ただし下記ア又はイに該当する場合は、免除します。

ア 保険会社との間に大学を被保険者とする履行保証保険契約を締結した者

イ 過去2年間に国、独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者である等当該契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる者

9. 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

(1) この入札説明書で示した競争入札に参加する資格のない者のした入札

(2) 入札書に記名押印(代理人による入札の場合、代理人の記名押印)を欠く入札

(3) 入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札

- (4) 同一入札者がなした同一事項についての2以上の入札
- (5) 入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
- (6) 入札書記載の価格を加除訂正した入札
- (7) その他、入札に関する条件に違反した入札

10. 落札者の決定方法等

- (1) 開札は、入札に参加する者またはその代理人が出席して行うものとします。
- (2) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。ただし、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度(2回目の)入札を行う場合があります。なお、再度入札を辞退する場合は、一般競争入札辞退届を提出して下さい。
- (3) 落札者となるべき同価格の入札者が2人以上ある場合は、直ちに「くじ」で決定します。
- (4) 再度(2回目)の入札においても予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、2回の入札を通じて最低の価格をもって有効な入札を行った者と随意契約に入る場合があります。

11. 契約書作成の要否等

- (1) 落札者は、契約書を作成することを要します。契約書作成に要する費用については落札者による負担とします。
- (2) 落札者は、遅滞なく契約を締結するものとします。
- (3) この契約は、長期継続契約として締結するもので、契約書に「予算の減額又は削除に係る契約解除等」の条項が入ります。
- (4) 落札者は、契約書に借入物品の内訳明細書を添付することを要します。

12. 手続における交渉の有無

有(4で示す入札参加資格申請の手続が必要です。)

13. 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとします。

- (1) 落札者の役員等(法人にあつては役員(非常勤の者を含みます。)、支配人及び支店又は営業所(常時契約に関する業務を行う事務所をいいます。以下同じ。))の代表者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいいます。以下同じ。)が暴力団員(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。以下「法」といいます。)第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。)であると認められるとき。
- (2) 暴力団(法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 落札者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又

は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

- (4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) (3)及び(4)に掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) この契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約(以下「下請契約等」という。)に当たって、その相手方が(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) この契約に係る下請契約等に当たって、(1)から(5)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合((6)に該当する場合を除きます。)において、大学が当該購入契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

14. 契約の解除

契約締結後、契約者について13の(1)から(7)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき又はこの契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本県に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。なお、13の(1)、(3)、(4)及び(5)中「落札者」とあるのは、「契約者」と読み替えるものとします。

15. その他

- (1) 仕様に関わる質問等については、別紙入札質問票に必要事項を記入し、次に示す連絡先にFAXで送信してください。送信後は7(1)に示す先へ電話で送信の確認を行ってください。質問受付期間は、平成28年2月12日(金)午後5時までとします。回答については平成28年2月16日(火)までに質問票を提出いただいた方全員に対し、FAXで行います。
FAX 0742-22-4991
- (2) 入札手続きに関する質問(証明書記載方法、日程確認等)については電話でも受け付けます。
- (3) 契約者は、当該契約によって知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、他の目的に使用してはなりません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。
- (4) 契約者は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならないものとします。
- (5) 搬入・設置・調整については、大学側と十分打ち合わせをし、指示に従ってください。

(抜粋) 公立大学法人奈良県立大学契約規則

(競争入札の参加者の資格)

第2条 売買、賃借、請負その他の契約につき会計規程第 24 条に規定する一般競争入札又は指名競争入札(以下「競争入札」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 理事長は次の各号のいずれかに該当すると認められる者を、その事実があった後3年以内の期間を定めて競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

(1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質もしくは数量に関して不正の行為をしたとき。

(2) 公正な競争入札の執行を妨げた者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き。

(3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

(4) 会計規程第 27 条による監督又は検査の実施にあたり職員の職務の執行を妨げたとき。

(5) 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき。

(6) この項(この号を除く。)の規定により競争入札に参加できないこととされている者を、契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

適合規格承認申請書

公立大学法人奈良県立大学
理事長 北岡 伸一 殿

提出年月日を記入してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

商号または名称 〇〇〇リース株式会社

入札者名を記入して下さい

住 所 奈良市〇〇町〇〇番地

代表者名 〇〇 〇〇 印

入札物件名：

代表者印を押印して下さい。

次のとおり適合規格について承認申請します。

名 称	メーカー名・商品名・型番	規 格 ・ 数 量
<p>別紙による申請の場合は、袋とじの上、帯紙の上下に割印し提出若しくは各用紙に「入札物件名」、「商号または名称」、「住所」、「代表者名」を記入の上、代表者印を押印し提出してください。</p>		

- 注) 1. 別紙仕様書で示す構成機器名の順に記載するものとします。
2. メーカーのカタログ、図面等（商品名・規格等を記載したもの）若しくは、技術資料等仕様を証明するものを添付してください。
3. 定価ベースでの見積書を作成し、添付してください。なお、運搬・搬入・据え付け・配線接続・調整費等の諸経費も記載してください。

<様式2>

記載例

納入（供給）証明書

公立大学法人奈良県立大学
理事長 北岡 伸一 殿

提出年月日を記入
してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札者名を記入して
下さい

商号または名称：〇〇〇リース株式会社

住 所：奈良市〇〇町〇〇番地

代表者名：〇〇 〇〇

印

代表者印を押印して下さ
い。

平成28年2月5日付で公告のありました「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ」の入札について、(入札参加業者名)が落札した際は、下記のとおり、仕様書に適合した製品を納入期限までに確実に納入完了することを証明します。

記

名 称	メーカー名・商品名・型番	規 格 ・ 数 量
仕様書に記載されている名称等を記入して下さい。		

上記のとおり、「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ」の仕様書に適合した製品を納入することを確約します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

供給元業者が確約した
年月日を記入してくだ
さい。

称号または名称

供給元業者名を記入してください。
供給元が複数となる場合は、供給元
ごとに証明書を作成してください。

住所

供給元業者の代表者が所在する住所
を記入してください。

代表者名

印

供給元業者の代表印を押印してくだ
さい。

<様式3>

記載例

保守体制整備証明書

公立大学法人奈良県立大学
理事長 北岡 伸一 殿

提出年月日を記入
してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札者名を記入して
下さい

商号または名称 〇〇〇リース株式会社

住 所 奈良市〇〇町〇〇番地

代表者名 〇〇 〇〇 印

代表者印を押印して下さ
い。

「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ」に関する機器について迅速な保守を行うため、下記のような保守体制を整備していることを証明します。

記

1. 保守業者名 :

保守業者名を記入

2. 保守拠点所在地 :

保守要員が待機している拠点の所在地を記入してください。

3. 保守対応人数 :

保守に対応する人数を記入してください。

4. 保守手段 :

仕様書に記載されている保守内容を記入してください。

上記保守体制を整備していることを確約します。

平成 年 月 日

保守業者が確約した年
月日を記入してくださ
い。

商号または名称

保守業者名を記入してください。

住 所

保守業者の代表者が所在する住所を
記入してください。

代表者名

印

保守業者の代表印を押印してくださ
い。

作業実施証明書

公立大学法人奈良県立大学
理事長 北岡 伸一 殿

平成〇〇年〇〇月〇〇日
提出年月日を記入
してください。

入札者名を記入して
下さい
商号または名称：〇〇〇リース株式会社

住 所：奈良市〇〇町〇〇番地

代 表 者 名：〇〇 〇〇 印
(統括責任者)

代表者印を押印して下
さい。

〇〇〇リース株式会社が契約者となった場合は、「公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ」に関わる機器及びソフト一式の設置作業及び設定作業等を確実にを行うことを証明します。

契約履行実績報告書

公立大学法人奈良県立大学
理事長 北岡 伸一 殿

提出年月日を記入してください。平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札者名を記入して下さい

商号または名称：〇〇〇リース株式会社

住 所 奈良市〇〇町〇〇番地

代表者名 〇〇 〇〇

印 代表者印を押印して下さい。

次のとおり契約履行実績があることを証明します。

契約名称	契約年月日 (契約期間)	契約相手方	契約内容 (品名、数量等)	契約金額(千円)
〇〇〇〇端末借入	H18.4.1 (H18.4.1 ~H19.3.31)	〇〇県知事	〇〇社製 ノートパソコン 型名×××× 数量:100 台(保守含む) 他一式	月額 〇,〇〇〇 (税込)
△△△△端末借入	H17.4.1 (H17.4.1 ~H18.3.31)	〇〇県知事	△△社製 ノートパソコン 型名□□□□ 数量:100 台(保守含む) 他一式	月額 〇,〇〇〇 (税込)

契約期間はカッコ内に記入してください。

メーカー、品名、形式、数量、保守の有無等を記載してください。別紙を添付する場合は、「詳細は別紙」と記載してください。

契約金額については、「月額」等明確にしてください。

入 札 書

消費税抜きの月額賃貸借料を記入

金

円

但し、物件名

公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ
月額賃貸借料

入札保証金 免除

上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

公立大学法人奈良県立大学 理事長 北岡 伸一 殿

入札者 住 所 奈良市〇〇町〇〇番地

氏 名 〇〇〇リース株式会社
〇〇 〇〇

印

(代理人 ×× ××)

委任状により委任を行った場合は、住所氏名欄に入札者本人の住所氏名(奈良県の競争入札参加資格者名簿に登録している代表権を有する者の住所氏名)を記載のうえ代理人と表示し、代理人の氏名を記載のうえ委任状で申請した代理人印を押印してください。(代表者印は押印しないこと)。

委任状により委任を行っていない場合は、代表権を有する者の記名、押印が必要です。

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、次の物件に伴う入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

物件名

公立大学法人奈良県立大学教育用パソコンシステム及び機器等一式の借り入れ

受任者（代理人）氏名

代理人名を記入

㊞

代理人の使用印

平成28年2月29日

公立大学法人奈良県立大学
理事長 北岡 伸一 殿

入札者
所在地

名称

代表権を有する者の記名、押印が必要です。

代表者

㊞