

入札説明書

広島県公立大学法人本部財務課（広島市南区宇品東一丁目1番71号）

TEL:082-251-4720 FAX:082-251-9504

調達物品	歓啓大学乾式複写機の借入及び保守			契約期間	令和8年4月1日から 令和13年3月31日まで	入札場所	県立広島大学広島キャンパス 教育研究棟1 1212会議室
入札参加資格確認申請書提出期限	令和8年2月12日（木） 午後5時00分まで	仕様書等に対する質問書提出期限	令和8年2月27日（金） 午後5時00分まで	入札日時	令和8年3月5日（木） 午前10時00分	納入期限	令和8年3月31日
注意事項						契約事項	
<p>1 入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）について</p> <p>(1) 入札参加希望者は、公告で定める入札参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。</p> <p>ア 機種提案書</p> <p>(2) 申請書及び前号に定める必要な書類（以下「申請書等」という。）の作成に要する費用は、入札参加希望者の負担とする。</p> <p>(3) 申請書等に虚偽の記載をした者について、指名除外措置を行う場合がある。</p> <p>(4) 申請書等の提出は、持参又は郵便等による。郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。（民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。）</p> <p>2 仕様書等について</p> <p>(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、上記質問及び回答書提出期限までに、指定の様式に記入のうえ書面により提出することとし、提出先については、公告「6問い合わせ先」によるものとする。</p> <p>また、期限内に到着しなかった質問及び回答書については、いかなる理由があっても回答しない。</p> <p>(2) 仕様書等の交付を受けた場合は、入札当日返却すること。ただし、入札参加資格要件に適合しないとされた者については、その通知を受けた日から5日以内に返却すること。</p> <p>3 入札について</p> <p>(1) 次に該当する場合は、その入札は無効とする。</p> <p>ア 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。</p> <p>イ 入札を取り消すことができる制限行為能力者の意思表示であるとき。</p> <p>ウ 契約担当職員において定めた入札に関する条件に違反したとき。</p> <p>エ 入札者が2以上の入札をしたとき。</p> <p>オ 他人の代理人を兼ね、又は2人以上を代理して入札したとき。</p> <p>カ 入札者が連合して入札したとき、その他入札に関して不正の行為があつたとき。</p> <p>キ 必要な記載事項を確認できない入札をしたとき。</p> <p>ク 再度の入札をした場合においてその入札が1であるとき。</p> <p>ケ 入札に際しての注意事項に違反した入札をしたとき。</p>							
<p>(2) 落札者がないときは再度の入札をする。ただし、無効な入札をした者は、再度の入札に参加することができない。</p> <p>(3) 再度の入札は5回を超えないものとする。</p> <p>(4) 入札書の作成について</p> <p>ア 入札書は、別紙様式に日本語及び日本国通貨をアラビア数字で記載すること。</p> <p>イ 入札参加者又は代理人は、調達物品の本体、付属機器等の価格のほか、輸送費、保険料、別紙1「仕様書」に定める据付、調整等のための費用、賃借料金、保守及び消耗品代金、関税等納入場所渡しに要する一切の諸経費等を含め入札金額を見積るものとする。</p> <p>ウ 入札金額は、借り5台分の見込料金月額とし、消費税及び地方消費税を含めた金額を入札金額とするので、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、複写に係る片面1枚当たりの単価に複写の1台1か月当たりの平均使用予定枚数を乗じた額に消費税及び地方消費税を含めた金額（1円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てるものとする。）を入札書に記載し、消費税及び地方消費税込みとその右側に括弧書きすること。</p> <p>(5) 入札執行について</p> <p>ア 代理人が入札する場合には、入札前にその代理権を証する書面（以下「委任状」という。）を提出しなければならない。ただし、有効期間の記載のある委任状をあらかじめ提出し、当該有効期間が入札の時期を含む場合は除く。</p> <p>イ 入札執行中における入札辞退は、入札辞退届又はその旨を記載した入札書を、入札執行者に直接提出すること。</p> <p>ウ 入札執行中は、入札執行者が特に必要と認めた場合を除くほか入札室の出入を禁じる。</p> <p>エ 入札執行中は、入札者の私語、放言等を禁じる。</p> <p>オ 入札室には、入札に必要な者以外は入室してはならない。</p> <p>4 契約書について</p> <p>(1) 落札者は、契約担当職員から交付された契約書に記名押印し、落札通知を受けた日から5日以内に契約担当職員に提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、この限りではない。</p> <p>(2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。</p> <p>(3) 契約書において、契約の相手方が課税事業者の場合、契約金額に併せて当該取引に係る消費税及び地方消費税額を明示するので、落札決定後、落札者は課税事業者又は免税事業者である旨（予定を含む。）について直ちに届け出ること。</p>							
添付書類						<ul style="list-style-type: none"> ■ 公告の写し ■ 仕様書 ■ 入札参加資格確認申請書の様式 ■ 機種提案書の様式 ■ 入札書の様式 ■ 委任状の様式 ■ 誓約書の様式 ■ 質問及び回答書の様式 ■ 入札辞退届の様式 	