

入札説明書

県立広島大学三原キャンパス事務部総務課（三原市学園町1番1号）

TEL：0848-60-1120 FAX：0848-60-1134

調達物品の名称、規格及び数量	医事システム「Medicom-HRf core」1式のリース（別紙仕様書のとおり）			履行期間	令和8年8月1日から 令和13年7月31日まで	履行場所	県立広島大学三原キャンパス 附属診療センター （三原市学園町1番1号）		
入札参加資格確認 申請書提出期限	令和8年6月18日（木）	仕様書等に対する 質問書提出期限	令和8年6月22日（月）	入札日時	令和8年6月30日（火） 10時00分	入札場所	県立広島大学三原キャンパス 4102会議室		
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、機密データの保存等に関する申出書及び誓約書を申請書に添付しなければならない。</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は、取引停止措置を行うことがある。</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 仕様書について</p> <p>(1) 仕様書に対する質問がある場合は、上記仕様書に対する質問・回答書提出期限までに、書面により提出すること。</p> <p>(2) 仕様書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 入札者が二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ったとき。</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一であるとき。</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) 落札者がい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、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もるものとする。</p> <p>ウ 入札金額は、5年間の借入料・諸経費等を含む見込料金総額とし、消費税（7.8%）及び地方消費税（2.2%）を含めた金額を入札金額とする。</p> <p>エ 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、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>				<p>1 広島県公立大学法人会計規程及び広島県公立大学法人契約事務取扱規程に基づき執行する。</p> <p>2 入札保証金 <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p> <p>3 契約保証金 <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p>	
添 付 書 類						<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 公告の写し <input checked="" type="checkbox"/> 入札参加資格確認申請書の様式 <input checked="" type="checkbox"/> 誓約書の様式 <input checked="" type="checkbox"/> 入札書の様式 <input checked="" type="checkbox"/> 委任状の様式 <input checked="" type="checkbox"/> 契約書（案） <input checked="" type="checkbox"/> 仕様書 <input checked="" type="checkbox"/> 仕様書等に対する質問・回答書の様式 <input checked="" type="checkbox"/> 機密データの保存等に関する申出書 			