

入札説明書

(情報処理室コンピュータシステム 一式)

(令和5年6月9日公告分)

京都府立大学

令和5年6月9日付け入札公告に基づく入札等については、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する。

1 入札に付する事項

- (1) 購入物品の名称及び数量
情報処理室コンピュータシステム 一式
- (2) 購入物品の仕様等
入札説明書に示す仕様書のとおり
- (3) 納入期限
令和5年9月29日（金）
- (4) 納入場所
〒606-8522 京都市左京区下鴨半木町1-5
京都府立大学

2 契約者 京都府公立大学法人 理事長 金田 章裕

3 担当 〒606-8522
京都市左京区下鴨半木町1-5
京都府立大学事務局総務課経理係
電話番号 075-703-5114

4 入札に参加する者に必要な資格

入札に参加を希望する者は、次に掲げる条件をすべて満たさなければならない。

- (1) 京都府の令和4・5・6年度「物品又は役務の調達関係競争入札参加資格者名簿」の「パソコン・ネットワーク機器」に登録され、競争入札参加者の資格を得ている者であること。
- (2) 6に定める一般競争入札参加資格確認申請書（以下「確認申請書」という。）の提出期間の最終日から入札日までの期間において、京都府の指名競争入札について指名停止とされていない者であること
- (3) 当該調達物品を確実に納入することができ、かつ、納品後、保守、点検、修理その他のアフターサービスを求めに応じて速やかに提供できること。

5 入札説明書及び仕様書等の配布日時及び場所

- (1) 日時 令和5年6月9日（金）午前9時から
- (2) 場所 京都市左京区下鴨半木町1-5
京都府立大学事務局総務課経理係（本館・合同講義棟1階）

6 入札手続等

- (1) 確認申請書の提出場所及び受領期限
ア 日時 令和5年7月4日（火）まで
(土曜日及び日曜日を除く。)

午前9時から午後4時30分まで（正午から午後1時までを除く）。

イ 場所 京都府立大学事務局総務課経理係（本館・合同講義棟1階）

ウ 確認申請書には、次に掲げる一般競争入札参加資格確認資料を添付しなければならない。日本語で記載された次の資料について、持参又は郵送により提出すること。（郵送の場合は、郵便書留等の配達記録が残るもので期限までに必着）

(ア) 技術提案書 6部

(イ) 京都府の物品関係競争入札参加資格審査結果通知書の写し 1部

(ウ) 納入実績表（第2号様式）6部

1で示した物品と同種・同規模以上の納入実績を5件程度記入すること。

(エ) アフターサービス・メンテナンスの体制表（第3号様式）1部

(オ) 権限を営業所長等に委任する場合には、委任状（第4号①様式）1部

（あらかじめ営業所長等に権限を委任して京都府の一般競争入札参加資格確認を受けている場合は、提出不要です。）

(2) 技術提案書に関する説明及び協議等

入札者は上記(1)のウの書類について、開札日の前日までの間において説明及び協議を求められた場合には、これに応ずるものとする。

(3) 一般競争入札参加資格確認結果通知

入札参加資格の確認の結果については、別途通知する。

なお、当該資格がないと認めた者に対しては、その理由を付して通知する。

(4) 一般競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

ア 一般競争入札参加資格がないと認められた者は、大学法人に対し、書面により、一般競争入札参加資格がないと認めた理由の説明を求めることができる。

なお、書面は令和5年7月13日（木）午後4時30分までに、入札に関する資料配付を受けた場所へ提出しなければならない。

イ 大学法人は、アによる説明を求められたときは、令和5年7月14日（金）までに、説明を求めた者に対し書面により回答する。

(5) 入札の日時及び場所

ア 日時 令和5年7月20日（木）午前10時

イ 場所 京都府立大学 第1会議室（本館・合同講義棟2階）

(6) 入札の方法

入札者は、入札説明書並びに別紙仕様書、契約書（案）及びその他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上入札しなければならない。

ア (4)のアの日時に入札書を持参、もしくは郵送（郵便書留等の配達記録が残る方法で、令和5年7月19日（水）までに必着）によることとする。

イ 代理人が入札する場合は、委任状（第4号の②）を提出しなければならない。

また、入札書には入札者の氏名又は名称若しくは商号、代理人である旨並びに当該代理人の氏名を記載するとともに、押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）しておかなくてはならない。

ウ 入札書は、封筒に入れて密封し、かつ、封筒の表に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「情報処理室コンピュータシステム一式 入札書在中」と記載

し、封筒の開口部を封印すること。

なお、開札後、予定価格の制限の範囲内の入札がないときで直ちに再度の入札を行う場合にあっては、この限りではない。

エ 資格確認の結果、資格を有すると認められた者が1名であっても、原則として入札を執行する。

オ 入札回数は、2回までとする。ただし1回目の入札においての入札辞退者及び入札失格者・入札無効者は2回目の入札に参加することは出来ない。

カ 入札時刻に遅れたときは、入札に参加することができない。

キ 確認結果通知書又はその写しを提示しなければ入札に参加することができない。

ク 入札後、仕様書等についての不知または不明を理由として意義を申し立てることはできない。

(7) 入札書の訂正

入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

なお、入札書の入札金額については訂正できない。

(8) 入札書の引換等

入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

(9) 不公正な入札

入札者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。

(10) 入札書に記載する金額

入札書に記載する金額は、「情報処理室コンピュータシステム 一式」の金額を記入することとし、入札金額には納入場所への引き渡しに要する一切の諸経費を含めた額とする。

なお、落札決定にあたっては、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時は、その端数を切り捨てた金額とする）をもって落札金額とするので、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、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。

(11) 開札

ア 開札は、6の(5)に掲げる日時及び場所において、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。

ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立ち会わせて行う。

イ 開札場所には、入札者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び前記アの立会職員以外の者は入場することはできない。

(12) 再度入札

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の範囲内の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。

なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

(13) 入札の無効

次のいずれかに該当する場合は、入札を無効とする。

なお、無効入札をした者は、再度の入札に加わることはできない。

ア 告示に示した競争入札に参加する者に必要な資格のない者の入札

イ 同じ入札に2以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者の入札

ウ 入札に関し不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者の入札

エ 金額、氏名、印鑑又は重要な文字が誤脱した、若しくは不明な入札書又は金額を訂正した入札書で入札した者の入札

オ 入札関係職員の指示に従わない等入札場の秩序を乱した者の入札

カ その他入札条件に違反した入札

(14) 落札者の決定方法

ア 京都府公立大学法人会計規則第34条の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する。

なお、落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて立会職員にくじを引かせるものとする。

イ 落札者が決定通知のあった日から7日以内に契約を締結しないときは、落札者は当該契約の相手方となる資格を失うものとする。

(15) 資料の回収

入札説明書等配付資料は、落札者の決定後回収する。

7 契約の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

8 入札保証金

免除

9 違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。

10 違約金

免除

11 契約書の要否
要

12 その他
前各項に定めるもののほか、規則の定めるところによる。