入札説明書

令和７年９月19日
公立大学法人国際教養大学
事務局長　小野 正則

１．入札に付する事項

（１）名称
国際教養大学FabLABスペース機器等調達
（２）業務の仕様等
入札説明書および仕様書による。
（３）履行期間
契約日から令和７年11月28日（金）まで
（４）履行場所
秋田市雄和椿川字奥椿岱地内　公立大学法人国際教養大学

２．入札に参加する者に必要な資格
（１）国際教養大学契約事務規程（平成１６年規程第８８号。以下「契約規程」という。）第８条及び第９条に該当しない者であること。
（２）秋田県暴力団排除条例（平成２３年秋田県条例第２９号）第６条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
（３）競争入札参加資格確認申請期限の日から落札決定の日までの間において、秋田県又は本学の指名停止の措置を受けていないこと。
（４）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
（５）秋田県物品供給業者に登録又は各省各庁における物品の製造・販売等に係る競争契約の参加資格を有すること。
⑹過去２年間に国、地方公共団体、本学又はこれらに準ずる団体との間に本入札業務もしくはこれに相当する業務*で、１件あたりの契約金額が250万円以上の契約実績が２回以上あること。
*３Ｄプリンタ・レーザカッター等のパソコンで管理する工作機械、パソコンやサーバ等の情報システム機器、ＶＲ機器、映像音響機器など、いずれかの調達業務等。
（７）当該調達契約に係る入札参加資格を有すると確認されていること。

３．入札参加資格の確認の申請
入札に参加しようとする者は、次により理事長に申請し、参加資格の確認を受けなければならない。

（１）提出書類等
ア　競争入札参加資格確認申請書（様式第１号）
イ　２－（５）～（６）を確認できる書類の写し
（２）提出方法
持参又は郵送すること。
（３）提出期間
国際教養大学教職員の労働時間、休日、休暇等に関する規程（平成１６年規程第３４号）第７条に規定する休日を除き公告開始日から令和7年9月30日（火）午後５時までとする。
（４）提出場所

公立大学法人　国際教養大学　事務局　ICT・教学推進室
秋田市雄和椿川字奥椿岱１９３番地２

（５）提出部数
１部

（６）期限までに競争入札参加資格確認申請書等を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、この入札に参加することができない。

（７）入札参加資格の確認結果については、令和７年10月２日（木）までにメール又はファックスをもって通知する。

（８）競争入札参加資格確認申請書等を提出した者のうち、入札参加資格がないと認められた者で、不服のある者は、令和７年10月６日（月）までに、その理由について説明を求めることができる。

（９）競争入札参加資格確認申請書等を提出した者は、当該申請書を提出したあと落札者が決定されるまでの間において入札参加資格を有しないこととなったときは、開札前にあっては入札辞退届を、開札後にあってはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。なお、書式は任意とする。

(10) 入札説明書等に疑義のある場合には、次により質問することができる。
ア　質問受付期間　　令和７年９月26日（金）まで
イ　質問書の提出先　20に示す場所と同じ
ウ　質問者の様式　　質問者が任意に作成すること。
エ　回答期限　　令和７年９月29日（月）正午まで
オ　回答方法　　メール又はウェブページでの掲示により回答

４．入札保証金の要否　否

５．入札書等の提出等

（１）入札参加資格があると認められた者（以下「入札者」という。）、又は入札者の委任状を有し入札者に代わって入札を行おうとする者（以下「代理人」という。）は、本説明書（設計書、契約書（案）、その他の添付書類を含む。以下「説明書等」という。）を熟覧の上、入札しなければならない

（２）入札書の様式
別添入札書の様式とする。

（３）入札の方法
ア　入札書は、入札者又はその代理人が３（４）に掲げる場所に持参又は郵送により提出すること。
イ　入札書は、「公立大学法人　国際教養大学理事長　モンテ・カセム」宛てとする封筒に入れ密封し、その封筒に「入札者の法人名等」、「開札日」及び「契約名」を記載のうえ提出すること。
入札は３回まで実施する場合があるため、入札書は３通まで提出できる。その際、２回目の入札書には「再入札書」と、３回目の入札書には「再々入札書」と明示すること。
なお、開封しなかった入札書は入札者に返還する。
ウ　代理人が提出する場合は、別添委任状を入札書と併せて提出すること。

（４）入札書の提出期限
開札日時までに３（４）に掲げる場所に到着すること。

（５）郵送による入札
郵送により入札書を提出する場合は、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れて封かんのうえ、「入札者の法人名等」、「開札日」及び「契約名」を記載し、外封筒には、入札書在中である旨を記載すること。なお、３（４）に掲げる場所に簡易書留により、開札日時までに到着すること。

６．入札執行の日時及び場所
令和７年10月８日（水）午前10時30分
国際教養大学　管理棟４階　第２会議室

７．開札の方法等
（１）開札は、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。なお、代理人が入札を行う場合は、別添委任状を要する。
（３）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、直ちに当該入札執行事務に関係のない職員を代理とし、くじを引かせて落札者を決定する。
（４）開札をした場合において、入札金額のうち予定価格の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。
（５）入札は原則３回を限度とし、落札者のない場合は入札手続きをやり直すか、又は会計規程第３６条第１項第６号の規定により、最終の入札において有効な入札を行った者のうち、入札価格の低い者を対象者として、随意契約の交渉を行うことがある。

８．契約の方法
契約の方法は一般競争入札とし、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ときは、その端数金額を切り捨てした金額）をもって落札価格とするので、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。

９．守秘義務等
この入札説明書の交付を受けた者は、公立大学法人国際教養大学から提供を受けた文書、図面、データ等すべて（この入札説明書のほか、追加資料を含む。）について守秘義務を負い、第三者に漏らしてはならず、本件の調達手続き以外の目的（広告、宣伝、販売促進及び広報等を含む。）に使用してはならない。

10．入札書の書き換え等の禁止
入札書の書き換え、引き替え、及び撤回はできない。

11．入札の無効
次の各号に該当する入札は、これを無効とする。
(1)　入札に参加する資格のない者のした入札
ア　委任状がない代理人のした入札
イ　２に定めた資格のない者のした入札
（２）入札参加資格申請書を提出しないまました入札
（３）同一の入札について２以上の入札をした者の入札
（４）同一の入札について２人以上の入札者の代理人となった者の入札
（５）談合その他不正の行為によって行われたと認められる入札
（６）入札書の記載事項が脱落し、若しくは不明瞭で判読できない入札又は首標金額を訂正した入札
（７）記名押印を欠く入札
（８）前各号に定めるほか、入札説明書等で指示した条件に違反すると認められる入札

12．落札者の決定方法
契約事務規程第２９条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

13. 入札者又は代理人に代わってくじを引く者
　　公立大学法人国際教養大学　総務課職員

14. 契約書の要否　要

15. 契約保証の要否　否

16. 契約条項
　　別添「物件売買契約書」による。

17. 支払条件
　　公立大学法人国際教養大学が行う検査に合格した後、適法な支払請求書に基づいて支払う。

18. その他
　　入札説明書の中で、確認書類等の提出を求められている場合は、その指示に従うこと。

19. 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

20. 問い合わせ先
　　照会及び回答は、原則として書面、メール又はウェブページでの掲示による。
　　公立大学法人　国際教養大学　ICT・教学推進室
　　メール　itsupport@aiu.ac.jp
　　電　話　０１８－８８６－５９０９
　　ＦＡＸ　０１８－８８６－５９１０