入札説明書

令和８年２月１３日

契約担当者
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
国際教養大学複写等サービス（モノクロ複合機賃貸借）

（２）業務の仕様等
仕様書による。

（３）設置期限
令和８年３月３１日（火）まで

（４）契約期間
令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までとする。

（５）設置場所
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

（６）その他
複写機器を設置し、常時機器が正常な状態で使用できるよう保守及び消耗品(トナーなどの複写サービスに要する一切の消耗品及び消耗部品。ただし、用紙を除く)の供給をすること。

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第８条及び同規程第９条の規定に該当しないこと。

（２）秋田県暴力団排除条例第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に該当しないこと。

（３）入札参加資格の確認の日において、秋田県及び公立大学法人国際教養大学の指名停止の措置を受けていないこと。

（４）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者(同法第 33 条第１項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者若しくは更生手続き開始の申立てがされている者(同法第 41 条第１項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）に該当しないこと。

（５）秋田県物品供給登録業者に登録されていること。

（６）秋田県内に本社、支社、支店、営業所を有するとともに、秋田市内に営業所等の保守拠点を有し、障害発生時には連絡後２時間以内に現地で復旧作業を行えるメンテナンス体制を有すること。

（７）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）～（７）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８年２月２４日（火）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　総務課
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８年２月２６日（木）までに書面をもって通知する。
（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８年２月２７日（金）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。

４．入札

（１）競争入札参加者等（競争入札参加者又はその委任状を有し、競争入札参加者に代わって入札を行おうとするもの（以下「代理人」という。）をいう。以下同じ）は、本説明書（仕様書、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）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８年２月２０日（金）まで
イ　質問書の提出先　３－（４）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８年２月２５日（水）正午まで
オ　回答方法　　メールまたはファックスにより回答

５．入札執行の日時及び場所

令和８年３月４日（水）午前９時３０分　国際教養大学管理棟４階　第２会議室

６．開札の方法等

（１）開札は、入札者又はその代理人が出席のもとに行うものとする。
なお、代理人が入札を行う場合は、別添委任状を要する。
（２）入札者又はその代理人が開札場所に入場しようとするときは、入札執行職員に身分証明書等を提示しなければならない。
（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、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者にくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員にこれにかわってくじを引かせ、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。
（６）開札に立ち会う場所に持参するもの
・開札に立ち会う者の身分証明書（運転免許証等）
・再度の入札に使用する印鑑（印影の変化する印鑑を除く）
・委任状（代表者から入札等に関する委任を受けた者に限る）

７．入札及び契約の方法

入札書には、賃貸借に係る月額基本料金（一定の基本枚数を含めても可）と複写等枚数あたりのカウンター料金の単価を消費税抜きの金額で提示することとし、月額基本料金と月間予定複写枚数から算出された各複合機の月間合計額を入札額とする。

また、入札金額には機器本体及びオプションの保守を含むものとする。

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し、入札書に記載した月額基本料金と単価で複写等サービス契約を締結する。

８．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。

９．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。

10. 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　委任状を持参し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しした入札

（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）前各号のほか、入札心得及び説明書等で指示した条件に違反すると認められる入札

11. 入札者がくじを引かない場合に代わってくじを引く者

公立大学法人国際教養大学　ICT・教学推進室職員

12. 契約書の要否　要

13. 契約保証の要否　否

14. 契約条項

別添「国際教養大学複写等サービス（モノクロ複合機賃貸借）契約書（案）」による。

15. 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。

16. 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

17. 問い合わせ先

照会及び回答は、原則として書面による。

公立大学法人　国際教養大学　総務課

電　話　０１８－８８６－５９０１

ＦＡＸ　０１８－８８６－５９１０