

# 入 札 説 明 書

広島県公立大学法人叡啓大学  
(広島市中区幟町 1-5)  
TEL：082－225－6272

業務名	叡啓大学情報ネットワークシステム運用管理及びヘルプデスク業務 (2026 年度)			履行期間	2026 年 4 月 1 日～ 2027 年 3 月 31 日	履行場所	広島県公立大学法人叡啓大学 (広島市中区幟町 1－5)
入札参加資格確認申請書提出期限	2026 年 2 月 25 日 (水)	仕様書等に対する質問書提出期限	2026 年 2 月 27 日 (金)	入札日時	2026 年 3 月 9 日 (月) 11 時 00 分	入札場所	叡啓大学 2 階 会議室
注 意 事 項						契 約 事 項	
<div>1 入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）について</div> <div>(1) 入札参加希望者は、誓約書を申請書に添付しなければならない。</div> <div>ア 誓約書</div> <div>イ 広島県の委託・役務業務競争入札参加資格審査結果通知書の写し</div> <div>ウ 本業務委託仕様書「8 履行条件」に係る以下の資料</div> <div>・業務実施体制（予定）</div> <div>・業務実施体制構成員の資格一覧</div> <div>・業務実績</div> <div>エ 電子データの保存等に関する申出書</div> <div>(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。</div> <div>(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。</div> <div>(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。）</div> <div>2 仕様書及び図面（以下「仕様書等」という。）について</div> <div>(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、上記仕様書等に対する質問提出期限までに、書面により提出すること。</div> <div>(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。</div> <div>3 入札について</div> <div>(1) 次に該当する場合は、その入札は無効とする。</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>エ 入札者が二以上の入札をしたとき。</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>キ 必要な記載事項を確認できない入札をしたとき。</div> <div>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。</div> <div>ケ 入札に際しての注意事項に違反した入札をしたとき。</div> <div>(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。</div> <div>(3) 再度の入札は 5 回を超えないものとする。</div> <div>(4) 入札書の作成について</div> <div>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。</div> <div>イ 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、年間の業務の総額を見積もった契約希望金額（消費税及び地方消費税を含む。）を入札書に記載すること。</div> <div>(5) 入札執行について</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>エ 入札執行中は、入札者の私語、放言等を禁じる。</div> <div>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。</div> <div>4 契約書について</div> <div>(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。</div> <div>(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。</div> <div>(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。</div>						<div>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。</div> <div>2 入札保証金 <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</div> <div>3 契約保証金 <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</div>	
						添 付 書 類	
						<div><input checked="" type="checkbox"/> 公告の写し</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 入札参加資格確認申請書の様式</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 誓約書の様式</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 電子データの保存等に関する申出書の様式</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 入札書の様式</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 委任状の様式</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 契約書（案）</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 仕様書</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 仕様書等に対する質問書の様式</div>	