

入 札 説 明 書

宮崎県立看護大学が行う情報システム運用の支援業務にかかる一般競争入札については、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。

入札に参加する者は、下記事項を熟知の上入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等について質疑がある場合は、下記6の方法により説明を求めることができる。

ただし、入札後に仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

記

1 公告日 令和3年6月30日

2 入札に付する事項

(1) 業務件名

宮崎県立看護大学情報システム運用支援業務

(2) 業務内容

別添「宮崎県立看護大学情報システム運用支援業務基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

令和3年8月1日から令和4年7月31日まで

3 入札参加資格

(1) この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

ア 令和3年宮崎県競争入札参加資格者名簿に登録された者で、業種がサービス（役務の提供）に関する業種であり、仕様書の内容を理解し、これを確実に履行することができる者であること。

イ この公告の日から入札を行う日までの間に宮崎県から指名停止の措置を受けていない者であること。

ウ 業務内容を確実に実施できる者であること。

エ 業務の実施について、大学からの求めに応じて即時に協議等対応できる体制を整えていること。

(2) 令和3年宮崎県競争入札参加資格者名簿に登録されていない者で、競争入札への参加を希望する者は、速やかに下記の申請を行うこと。

申請書の入手先、提出場所及び申請に関する問合せ先

宮崎県会計管理局物品管理調達課物品調達担当

宮崎市橘通東2丁目10番1号（宮崎県庁1号館1階）

電話：0985-26-7208

4 入札参加資格審査申請書の提出

この入札への参加を希望する者は、次により競争入札参加資格確認申請書を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

- (1) 提出場所 宮崎県立看護大学総務課総務経理担当
郵便番号880-0929 宮崎県宮崎市まなび野3丁目5番地1
電話番号0985-59-7700
- (2) 提出期限 令和3年7月8日(木) 午後5時
- (3) 提出方法 持参又は送付(送付にあつては、書留郵便(一般・簡易)に限る。)
- (4) 提出書類及び部数
 - ア 競争入札参加資格確認申請書(様式1) 1部
 - イ 業務実績証明書(様式2) 1部
 - ・過去に国(公団等を含む。)又は地方公共団体(地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社を含む。)、大学と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、誠実に履行した実績があること。
 - ・当該契約書の写しを添付すること。
 - ウ 実施体制図(様式3) 1部
 - ・実施体制について、役割、責任、住所と本学までの距離、到着想定時間等を記載すること。
 - ・障害対応や問い合わせなどのフォローアップ体制等を具体的に記載すること。
 - ・本学「システム保守事業者」との関係についても具体的に記載すること。
 - エ 業務に従事する担当者(様式4) 1部
- (5) 提出書類に関し、本学から説明及び追加資料の提出を求められた場合は、これに応じなければならない。
- (6) 提出された書類をもとに確認審査を実施し、当該業務を履行することができると思われる者に限り、入札に参加することができる。
- (7) 入札参加資格の確認結果は、文書で通知する。

5 入札説明書及び仕様書の交付

- (1) 場所 宮崎県立看護大学ホームページ
<https://www.mpu.ac.jp/>
- (2) 期間 令和3年6月30日(水)から令和3年7月8日(木)まで

6 入札に関する質問

- (1) 質問

本件入札に関し、質問がある場合には、次により提出するものとする。

 - ア 提出期限 令和3年7月6日(火) 午後5時
 - イ 提出先 宮崎県立看護大学総務課総務経理担当
 - ウ 提出方法 電子メールで提出すること。※様式は任意で回答欄を必須とする。
(メールアドレス: info@mpu.ac.jp)
- (2) 回答

質問に対する回答は、下記のとおり行う。

 - ア 回答方法 電子メールにて回答する。
 - イ その他 提出期限までに到着しなかった質問及び電子メール以外による方法で提出された質問については、いかなる理由であっても回答しない。

7 入札書の提出場所、提出期限及び提出方法

- (1) 提出場所 宮崎県立看護大学総務課総務経理担当
〒880-0929 宮崎県宮崎市まなび野3丁目5番1号
- (2) 提出期限 令和3年7月14日(水) 午後5時
- (3) 提出方法

入札に参加する者は、入札書(様式5)を持参又は送付(送付にあつては、書留郵便(一般・簡易)に限る。)により提出しなければならない。電話、電報、ファクシミリその他の方法による入札は認めない。

ア 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び『7月15日開封「宮崎県立看護大学情報システム運用支援業務」の入札書在中』と朱書きしなければならない。

なお、送付により提出する場合は二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ密封のうえ、当該中封筒の封皮には、持参する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮に『7月15日開封「宮崎県立看護大学情報システム運用支援業務」の入札書在中』と朱書きしなければならない。

イ 競争入札参加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なければならない。なお、入札書の表記金額は訂正できない。

ウ 競争入札参加者又はその代理人は、提出済みの入札書を書き換え、引き換え又は撤回をすることはできない。

エ 競争入札参加者又はその代理人が連合し、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られた時は、入札の執行を延期し又は取り消す。

オ 落札決定にあたっては、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)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。

8 開札の場所及び日時

- (1) 開札場所
宮崎県立看護大学本館2F小会議室
- (2) 開札日時
令和3年7月15日(木) 午前9時30分
- (3) 開札には、競争入札参加者又はその代理人が立ち会わなければならない。この場合において、競争入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- (4) 開札をした場合において、落札者がいない場合は再度の入札を行う。この場合において、競争入札参加者又はその代理人のすべてが立ち会っている場合にあつては直ちに、その他の場合にあつては別に定める日時にこれを行う。

9 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札金額の100分の5以上の金額を納付すること。ただし、次の場合は入札保証金の納付が免除される。

ア 本大学を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合。

イ 入札参加者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の金額を納付すること。ただし、次の場合は契約保証金の納付が免除される。

ア 本大学を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出する場合。

イ 過去2箇年の間に、国（公団等を含む）又は地方公共団体、国立大学法人若しくは地方独立行政法人と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したことを証明する書面を提出し、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

10 入札の効力

次の入札は無効とする。なお、無効となる入札をした者は、再度の入札に参加することができない。

(1) 入札参加資格のない者のした入札

(2) 同一人が同一事項についてした2以上の入札

(3) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札

(4) 入札書の表記金額を訂正した入札

(5) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札

(6) 入札条件に違反した入札

(7) 連合その他不正の行為があった入札

11 落札者の決定方法

(1) 有効な入札書を提出した者で、予定価格以内で最低価格の入札を行った者を落札者とする。

(2) 落札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。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、入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせる。