

入札説明書

この入札説明書は公立大学法人公立鳥取環境大学契約事務取扱規程（以下「契約事務取扱規程」という。）、公立大学法人公立鳥取環境大学総合評価落札方式実施要綱（以下「総合評価要綱」という。）及び本件公告に定めるもののほか、本件調達に係る入札及び契約に関し、入札者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 調達内容

(1) 業務名称

出張申請・手配用 WEB サービス提供業務

(2) 業務の仕様

別添仕様書のとおり

(3) 契約期間

令和 7 年 6 月下旬（契約日）から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで

(4) 入札方式

一般競争入札総合評価落札方式

2 入札参加資格

本件入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 契約事務取扱規程第 3 条の規程に該当しない者であること。

(2) 鳥取県又は鳥取市が定める競争入札参加資格を有するとともに、その業種区分が役務の提供の運送・旅客業に登録されている者であること。又は国（公社、公団及び独立行政法人を含む。）及びその他の地方公共団体が定める競争入札参加資格（役務の提供）を有する者であること。

3 入札手続等

(1) 入札の手続きに関する問合せ先

〒689 - 1111 鳥取市若葉台北一丁目 1 番 1 号

公立大学法人公立鳥取環境大学総務課財務係

電話 0857 - 38 - 6717

電子メール zaimu@kankyo-u. ac. jp

(2) 仕様書等の交付方法

令和 7 年 4 月 2 8 日（月）から 5 月 1 5 日（木）までの間に本学ウェブサイト（<https://www.kankyo-u.ac.jp/about/publicoffering/bid/>）から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び交付時間

令和7年4月28日（月）から5月15日（木）までの日（土曜日、日曜日、祝日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

イ 交付場所

（1）に同じ

（3）郵送等による入札
可とする。

4 入札参加申込

本件入札の参加申し込みは、以下のとおりとする。

（1）申込期限 令和7年5月15日（木）午後5時まで

（2）申込方法

持参又は郵送で以下の申込書類を担当者に提出。

なお、郵送の場合は、書留郵便（親展扱いとすること。）又は民間業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展扱いとすること。）によること。期限までに必着すること。

（3）申込書類

事前提出物は次の通りとする。

- ・ 入札参加資格確認書（様式第1号）
- ・ 入札保証金免除申請書（様式第2号）
- ・ 会社概要がわかる資料（任意様式、電子データ可）

5 入札参加資格審査等

入札参加資格審査及び入札保証金の免除の可否は、入札参加申込書類を審査の上、以下のとおりとする。審査結果で入札参加資格ありと認められないものは、以降の手続きに書類の提出及び参加等することができない。

（1）通知期限 令和7年5月20日（火）まで

（2）通知方法 電子メールにて入札参加申込者に通知

6 入札に関する問合せの取扱い

（1）疑義の受付

本件入札に関しての質問は、質問書（様式第4号）を作成し、電子メールにより3の（1）のメールアドレスに令和7年5月9日（金）正午までに提出することとし、原則として訪問、電話又はファクシミリによる質問は受け付けないものとする。

（2）疑義に対する回答

(1) の質問については、令和7年5月13日(火)までに本学ウェブサイトに掲示

7 業務提案書、入札書等の作成・提出

業務提案書、入札書等の提出は、以下のとおりとする。

- (1) 提出期限 令和7年5月28日(水)午後5時まで
- (2) 提出方法 「4(2)」と同様。
- (3) 提出書類

① 業務提案書 10部、電子データ一式

※業務提案書の作成時の留意点

- ・業務提案書は様式7を表紙に作成し、通しページを付記すること。
- ・業務提案書の必須記載事項は業務提案書の記載事項表(別表1)を参照のこと。
- ・業務提案書の記載事項表(別表1)に必要な事項を記載して業務提案書に添付すること。
- ・電子データはCD-R等の記録媒体による提出のほか、大容量ファイル転送サービス等を利用した電子データ提出も可。
- ・実際のシステムの画面や操作方法等の確認できるパンフレット等の資料を必要に応じて添付すること。
- ・原則として、提出後の業務提案書の修正又は差し替え等は認めない。
(誤植等軽微な修正を除く)

② 入札書(様式5) 3部

※初回の入札書及び再入札となった場合用の入札書(2回分)の計3回分を提出。
「初回入札書」「再入札書(1回目)」「再入札書(2回目)」の別が分かるよう明記して提出すること。

※入札金額は、仕様書に記載の内容及びその数量等(初期費用、月額利用料、年間想定利用件数に基づく各種手数料等)を基にした年間費用の総額とすること。

8 入札条件

- (1) 入札は、紙により行う。
- (2) 入札書(様式第6号)は、件名、入札者名及び入札金額を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封し、表面又は裏面に入札者氏名を記載すること。
- (3) 入札書に記載する金額は、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、契約申込金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
- (4) 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(1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする)を契約申込金額

とする。

- (5)入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- (6)再度入札は2回とする。(初回入札を含めて3回とする。)
- (7)入札者は、契約事務取扱規程、本件公告、仕様書及びこの入札説明書を熟知の上、入札すること。
- (8)入札後、本件公告、仕様書、この入札説明書等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。
- (9)入札者は、入札書の記載内容について抹消、訂正又は挿入をしたときは、当該箇所に押印しなければならない。ただし、入札金額は、これを改めることはできない。

9 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札者は、入札保証金として見積る入札金額の100分の5以上の金額を納付しなければならない。この場合において、契約事務取扱規程第9条に定める担保の提供をもって入札保証金の納付に代えることができる。

なお、契約事務取扱規程第10条の規程により、入札保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

入札保証金の免除を希望する場合は、入札保証金免除申請書(様式第2号)を作成の上、必要な書類を添付し、5の(1)により提出すること。

(2) 契約保証金

落札者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、契約事務取扱規程第40条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、契約事務取扱規程第41条の規程により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

10 入札の無効条件

次に掲げる入札は無効とする。

- (1)本件公告に示した入札参加資格のない者のした入札
- (2)入札参加資格確認書(様式第1号)を提出していない者のした入札
- (3)入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合において、入札を行うまでに委任状(様式第5号)を3の(1)の場所に提出していない入札
- (4)入札に際し、不正の行為があった者のした入札
- (5)契約事務取扱規程、本件公告、この入札説明書又はその他入札条件に違反した入札
- (6)記名押印のない入札書による入札
- (7)入札書を鉛筆で記載した入札

- (8) 1 案件に対し、入札書を 2 通以上提出した入札
- (9) 入札書の金額、氏名、印影、その他入札に関する要件を欠き、又は重要な文字を誤脱し、若しくは記載内容を確認しがたい入札書による入札

1 1 開札

本件入札の開札は、以下のとおりとする。 初回入札において予定価格の範囲内で有効な入札を行った者がいない場合、引き続いて再入札を行う。

- (1) 初回入札日時 令和 7 年 5 月 2 9 日 (木) 午前 1 0 時
 - (2) 実施方法 提出を受けた入札書を、大学内関係者が開札する。
- ※ 予定価格の範囲内で有効な入札を行った者について、プレゼンテーション以降の評価を行う。

1 2 プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは、以下のとおりとする。

- (1) 期間 令和 7 年 6 月 3 日 (火) から同月 9 日 (月) の間
※ 開札後別途調整する。
- (2) 方法 プレゼンテーションはオンライン上でWEB会議システムを使用して実施
- (3) 時間 1 者につき、プレゼンテーション 3 0 分間、質疑 3 0 分間程度
- (4) 内容 業務提案書をもとにプレゼンテーションを実施すること。

1 3 落札者の決定方法等

落札決定は、技術と価格をもとに評価（それぞれ以下「技術評価」「価格評価」という。）する総合評価落札方式をもって行う。

落札者の決定にあたり予定価格の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、以下の基準により総合評価を行い評価点の最も高い者を落札候補者とした上で、委員会の議を経て落札者を決定するものとする。評価点の最も高い者が 2 者以上あるときは、入札事務に関係のない法人の職員にくじを引かせて決定するものとする。

(1) 評価項目等

- ① 技術評価 別紙 1 のとおり

なお、評価は項目ごとに最低点を 0 点とした 5 段階に区分し、その範囲の整数で採点する。

- ② 価格評価 $\text{価格評価点} = \text{配点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$

(2) 評価配点 総合評価 3 0 0 点満点 (技術評価と価格評価の点数の合計)

- ① 技術評価 2 0 0 点満点
- ② 価格評価 1 0 0 点満点

1 4 結果通知・入札結果等の公開

落札者の決定後の入札結果等の公開は、以下のとおりとする。

(1) 結果通知

- ①日時 令和7年6月17日（火）まで（準備でき次第通知）
- ②方法 入札参加者に個別にメール等で通知
- ③内容 評価結果、総合評価の点数

(2) 入札結果等の公開

- ①公開期限 令和7年6月17日（火）まで（準備でき次第公表）
- ②公開方法 本学公式ウェブサイトに掲示
- ③公開内容 落札者、落札額、総合評価の点数

1 4 契約書作成の要否

要

1 5 手続きにおける交渉の有無

無

1 6 その他

- (1) 入札終了後、落札者が免税事業者である場合は、消費税及び地方消費税に係る免税事業者であることが証明できる文書等を提出すること。
- (2) 開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があり、若しくは競争の意思がないと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取りやめることがある。
- (3) 本件入札参加資格確認に係る事項及び提出された資料の内容について、後日事実と反することが判明した場合は、契約を解除する場合がある。
- (4) 契約の相手方（以下「受注者」という。）が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。
 - ① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - ② 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。
 - ア 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経

営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）
とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

イ 暴力団員を雇用すること。

ウ 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

エ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

オ 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

キ 暴力団若しくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

（5）再委託の禁止

① 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

② 受注者は、次のいずれかに該当する場合は、①の再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りでない。

ア 再委託の契約金額が本件業務に係る委託料の50パーセントを超える場合

イ 再委託する行に本件業務の中核となる部分が含まれている場合

（6）9の（2）の契約保証金の免除を希望する落札者は、落札が決定したら直ちに契約保証金免除申請書（様式第7号）を3の（1）の場所に提出すること。