

入札公告

京都府公立大学法人会計規則（以下「規則」という。）第32条の規定により、次のとおり一般競争入札を実施する。

令和5年1月11日

京都府公立大学法人理事長 金田 章裕

1 入札に付する事項

- (1) 業務委託案件の名称及び数量
京都府立大学附属図書館及び京都府立医科大学附属図書館下鴨館に係る閲覧等業務一式
- (2) 契約期間
令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）
- (3) 業務場所
京都府立大学附属図書館内（京都市左京区下鴨半木町1-29）

2 契約条項を示す場所等

- (1) 契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所並びに契約及び入札に関する事務を担当する組織の名称、所在地等
〒606-8522 京都市左京区下鴨半木町1-29
京都府立大学附属図書館事務室（京都府立京都学・歴彩館2階）
電話番号 （075）703-5128
ファクシミリ番号 （075）703-5192
- (2) 入札説明書等の交付期間等
ア 交付期間
令和5年1月11日（水）から令和5年1月18日（水）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）における午前9時から午後4時30分まで（正午から午後1時までを除く。）とする。
イ 入手方法
アの期間に（1）の窓口において交付する。

3 入札に参加する者に必要な資格

- 入札に参加を希望する者は、次に掲げる条件を全て満たさなければならない。
- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - (2) 京都府の「令和4・5・6年度 物品又は役務の調達関係 競争入札参加資格者名簿」に登録され、競争入札参加資格を得ている者であること。
 - (3) 4の（1）で定める一般競争入札参加資格申請書（以下「資格申請書」という。）の提出期間の最終日から入札日までの期間において、京都府の指名停止とされていない者であること。
 - (4) 1の（1）で示した委託業務に関し、大学図書館における「運營業務全般」について、過去3年間において、各年10館以上の受託契約を締結し、当該業務を誠実に履行した実

績があること。（「運営業務全般」とは、1の(1)で示した業務として、別途指示する委託業務仕様書記載の業務並びに図書等の受入・登録業務等をいう。）

- (5) 1の(1)で示した委託業務に関し、その円滑な開始を確保するため、委託開始前の3箇月以内を目処に、業務内容の十分な理解と実践を目的として、本学職員等との引継を行うこと。

4 入札参加資格の確認手続

入札に参加を希望する者は、資格申請書及び一般競争入札参加資格確認資料（以下「申請書等」という。）を次のとおり提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

なお、提出した書類に関し、契約担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(1) 提出期間

令和5年1月11日（水）から令和5年1月19日（木）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）における午前9時から午後4時30分まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(2) 提出場所

2の(1)に同じ。

(3) 提出方法

(1)の期間内に(2)の場所に申請書等を持参すること。なお、郵送による提出は認めない。

(4) 確認通知

入札参加資格の確認については、別途通知する。

(5) その他

- ア 申請書等の作成に要する費用は提出者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- イ 提出書類はA4判で作成し、1部提出すること。
- ウ 虚偽の記載をした者は、この入札への参加を認めない。

5 質問の受付・回答

入札説明書等に関する質問については、次のとおり受け付ける。

(1) 質問方法

- ア 2の(1)の場所に原則、ファクシミリにより提出すること。
- イ 件名は「一般競争入札 京都府立大学附属図書館及び京都府立医科大学附属図書館下鴨館に係る閲覧等業務委託に関する質問」とすること。
- ウ 質問者の会社名、部署名、役職、氏名、電話番号及びファックス番号を記載すること。
- エ ファックスによる提出後、その旨、電話によっても2の(1)に速やかに連絡すること。

(2) 受付期限

令和5年1月13日（金）午後3時30分まで
なお、上に示す期限を超えて提出された質問書は一切受け付けない。

(3) 回答

令和5年1月18日（水）までにファックスにより回答する。

6 入札手続等

(1) 入札及び開札の日時、場所

- ア 日時 令和5年1月31日（火）午前11時00分
- イ 場所 京都府立大学附属図書館1階会議室（京都府立京都学・歴彩館内）

(2) 入札の方法

ア 入札に参加する者は、(1) のアの日時に (1) のイの場所へ入札書を持参すること。
なお、郵送での提出は認めないものとする。

イ 入札回数は、2回までとする。ただし、1回目の入札においての入札辞退者及び無効入札をした者は、再度の入札に加わることはできない。

ウ 入札時刻に遅れたときは、入札に参加することができない。

(3) 入札書

ア 入札書には、入札者の氏名又は名称若しくは商号、代理人が入札書を提出する場合には代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載して、押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）しなければならない。また、代理人が入札する場合は、委任状を提出しなければならない。

イ 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封筒の表に氏名又は名称若しくは商号及び「京都府立大学附属図書館及び京都府立医科大学附属図書館下鴨館に係る閲覧等業務委託入札書在中」と記載し、封筒の開口部を封印すること。

なお、開札後予定価格の制限の範囲内の入札がないときで再度入札を行う場合にあっては、この限りでない。

ウ 再度入札における入札書は、アの入札書とは別に作成すること。

(4) 入札書に記載する金額

入札書に記載する金額は、1の(1)に示す「京都府立大学附属図書館及び京都府立医科大学附属図書館下鴨館に係る閲覧等業務委託」に要する一切の諸経費を含めるとともに、5年間の合計金額とすること。

また、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に課税対象金額の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時は、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、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から消費税及び地方消費税の金額を除いた金額を入札書に記載すること。

(5) 入札者は、その提出した入札書の書換、引換、変更、取消又は撤回をすることができない。

(6) 入札者が連合し、又は不穏な行動をする等の場合において、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るときは、この入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

(7) 入札者は、入札説明書、契約書案及びその他の添付書類（以下「書類等」という。）を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、当該書類等に疑義がある場合は、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札後、書類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。

(8) 入札の辞退

入札に参加することができない事情がある場合には、入札書を提出するまでは入札を辞退することができる。

(9) 開札

ア 開札は、(1) の日時及び場所において、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ 開札場所には、入札者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び前記アの立会職員以外の者は入場することはできない。

(10) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- ア 3に掲げる資格のない者のした入札
- イ 申請書等の提出をしなかった者のした入札
- ウ 申請書等に虚偽の記載をした者のした入札
- エ 同じ入札に2以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者のした入札
- オ 入札に関し、不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者又はその疑いのある者のした入札
- カ 4に掲げる確認の後、指名停止措置を受けて開札時点において指名停止期間中である者等、開札時点において入札に参加する資格のない者のした入札
- キ 金額を訂正した入札書又は金額を特定することができない入札書で入札をした者のした入札
- ク 氏名、印鑑又は重要な文字が誤脱又は不明瞭のため、入札参加者又は対象案件を特定することができない入札書（封筒を含む。）で入札をした者のした入札
- ケ 再度入札時において、前回の入札の最低の入札価格以上の価格でした入札

(11) 落札者の決定方法

- ア 規則第34条の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札となるべき価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。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、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- イ 落札者が落札決定後契約を締結するまでは、指名停止措置に該当する行為を行ったときは、当該落札決定を取り消すことがある。
- ウ 落札者が決定通知のあった日から7日以内に契約を締結しないときは、落札者は当該契約の相手方となる資格を失うものとする。

(12) 再度入札

- ア 当初入札の開札の結果、予定価格の制限の範囲内の入札がなく落札者がいない場合は、再度入札を行うものとし、開札後速やかに実施する。
- イ 再度入札は、(2) から (11) までの方法により行うものとする。

7 契約の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に限る。

8 入札保証金

免除する。

9 違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。

10 契約保証金

免除する。

11 契約書の作成の要否

要する。

12 契約の解除予約及び損害賠償請求

京都府公立大学法人は、談合等不正行為が行われた場合、契約者に対し契約解除及び損害賠償の請求をすることができる。

13 支払条件

契約の代金は、落札金額を5等分した金額について、各年度ごとに、業務完了確認を経て精算払いで行うものとする。なお、5等分した金額に円未満の端数が生じた場合は、別途協議の上、決定する。

14 その他

- (1) 前各項に定めるもののほか、規則及び入札説明書の定めるところによる。
- (2) 入札期間中に行うべき質問、照会以外の質疑等は一切受け付けない。