

P P C用紙（再生紙）
（A 4， A 3， B 5， B 4）一式

入 札 説 明 書

国立大学法人 琉球大学

入 札 説 明 書

1. 競争入札に付する事項

(1) 件 名 P P C用紙(再生紙) (A 4, A 3, B 5, B 4) 一式

(2) 供給物品規格及び予定数量

(※下記予定数量は本契約数量を保証する数量ではなく、予定数量に増減が生じた場合は、その数量をもって契約数量とする。)

A 4 (5ペ入:1ペあたり 500 枚) 7,780 箱

A 3 (3ペ入:1ペあたり 500 枚) 580 箱

B 5 (5ペ入:1ペあたり 500 枚) 70 箱

B 4 (5ペ入:1ペあたり 500 枚) 110 箱

(3) 供 給 期 間 令和5年10月1日～令和6年9月30日

(4) 供 給 場 所 別紙仕様書のとおり

(5) 供 給 方 法 別紙仕様書のとおり

(6) 契 約 条 項 別添契約書及び国立大学法人琉球大学会計規則及び会計実施規程によるものとする。

2. 入札

(1) 入札書の記載方法及び入札内訳書の提出について

入札書には、本学が提示する規格ごとの予定数量に見積もった単価を乗じて得た金額の総額を記載すること。ただし、契約は単価契約とするので、入札者は、入札書に入札金額内訳も併せて記載すること。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の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ときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税及び地方消費税にかかる課税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 落札者の決定方法

琉球大学会計規則第19条により予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。なお、入札のうち予定価格の範囲での入札がない場合は、直ちに再度の入札をするものとする。

また、落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争参加者等のうち出席し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がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(3) 契約方法

契約は、1箱あたりの単価契約とする。

また、契約にあたっては、入札書の入札金額内訳に記載された単価に消費税額を加算した単価(当該金額に1円未満の端数があるときは、小数点第二位未満の端数を切り捨てるものとする。)をもって契約単価とする。

3. 事前提出書類の提出期限等

(1) 提出期限 令和5年 8月15日(火) 17時(必着)

(2) 提出場所 〒903-0213 沖縄県西原町字千原1番地

琉球大学財務部経理課 契約第三係 大城

TEL:098-895-8057 FAX:098-895-8052

(3) 入札執行の日時及び場所

令和5年 9月5日(火) 14時

琉球大学本部管理棟 2階 第1研修室

(4) 競争参加者は提出した入札書の変更又は取り消しをする事は出来ない。

4. 入札書の提出方法

- (1) 競争参加者等は、別紙の仕様書を熟知のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、財務部経理課担当係に説明を求めるものとする
- (2) 競争参加者等は、次に掲げる事項を記載した入札書を作成し、直接提出する場合は封書に入れ（※事前提出の場合は封印）かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和5年9月5日開札〔P P C用紙（再生紙）（A 4, A 3, B 5, B 4）一式 入札書在中」と朱書しなければならない。
 - (ア) 供給物品名
 - (イ) 入札金額
 - (ウ) 競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ）
 - (エ) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印
- (3) 郵便（書留郵便に限る）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和5年9月5日開札〔P P C用紙（再生紙）（A 4, A 3, B 5, B 4）一式〕の入札書在中」と朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書し、3の（2）宛に入札書の提出期限までに必着とする。なお、テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- (4) 競争参加者等は、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ておかなければならない。
- (5) 競争参加者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

5. 入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効のものとして処理する。

- (1) 一般競争の場合において、公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出した入札書
- (3) 調達件名及び入札金額のないもの入札書
- (4) 競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印がなく又は判然としない入札書
- (5) 代理人等が入札する場合は、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）代理人等であることの表示並びに当該代理人等の氏名及び押印がなく判然としない入札書（記載のない若しくは判然としない事項が競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- (6) 調達件名に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押していない入札書
- (9) 公告等及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの。
- (10) 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの。（この場合にあっては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする）
- (11) その他入札に関する条件に違反した入札書

6. 入札の延期等

競争参加者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は中止することがある。

7. 代理人による入札

- (1) 代理人が入札する場合は、開札までに委任状を提出するものとする。
- (2) 競争参加者等は、本件調達に係る入札について他の競争参加者の代理人を兼ねることができない。

8. 開 札

- (1) 開札は、競争参加者等を立ち合わせて行う。ただし、競争参加者等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。
- (2) 開札場には、競争参加者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記8-(1)の立ち会い職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争参加者等は、入札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (4) 競争参加者等は、入札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書等を提示しなければならない。この場合、代理人が上記7の(1)に該当する代理人以外の者である場合にあっては、その代理委任状を提出しなければならない。
- (5) 競争参加者等は、契約担当者が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 入札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げ又は妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者

9. その他

- (1) 会社の代表者が入札に参加されない場合、その代理者への委任状(別紙見本)を忘れないようにすること。なお、代理者の私印はシャチハタを無効とする。
- (2) 本学の予定価格の制限内での入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- (3) 本件に関する照会先は、入札書を提出する場所と同じとする。