

入札説明書

1 発注担当室

公立大学法人広島市立大学 事務局総務室
〒731-3194
広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号
電話 082-830-1670 (直通)
電子メール keiei@m.hiroshima-cu.ac.jp

2 調達内容

(1) 調達サービス及び数量

広島市立大学財務会計システム等の構築及び運用保守管理業務 一式

(2) 履行の内容等

本業務は、財務会計、勤怠管理、電子決裁などの庶務事務について、統合パッケージによるシステムを導入することで、各システムの連携のもと、業務の効率化を目指すものである。

詳細は、別紙「仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結の日から2030年3月31日まで

(4) 履行期間

2025年4月1日から2030年3月31日まで

(5) 履行場所

公立大学法人広島市立大学
広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号
その他、本学が仮想サーバを運用しているデータセンター等

3 入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる入札参加資格を全て満たしていること。

(1) 規程第3条の規定に該当しない者であること。

(2) 本法人の競争入札参加資格の「2023・2024・2025年」又は広島市競争入札参加資格の「令和5・6・7年」の「物品の売買、借入れ、修繕及び製造の請負並びに役務（建設コンサルティングサービスに係る役務を除く。）の提供」の契約の種類「役務の提供の施設維持管理業務を除く役務」の登録種目「30-06 情報処理（コンピュータ関連）」に登録されている者であること。なお、当該本法人又は広島市競争入札参加資格を有しない者で、本件入札に参加を希望するものは、本法人所定の申請書に必要事項を記載の上、添付書類を添えて提出すること。詳細は、後記5による。

(3) 入札公告の日から開札日までの間のいずれの日においても、営業停止処分又は本法人若しくは広島市の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受けていないこと。

(4) ISMS 適合性評価制度による認証を取得している者であること。

4 競争入札参加申込（一般競争入札参加資格確認申請書等の提出）

入札に参加を希望する者は、次により一般競争入札参加資格確認申請書を提出し、入札参加申込みをしなければならない。

(1) 入札書を持参又は郵送により入札に参加する場合

ア 一般競争入札参加資格確認申請書の交付方法

一般競争入札参加資格確認申請書は、広島市立大学のホームページ（後記13(10)を参照のこと。以下同じ。）からダウンロードすることができる。ただし、これにより難しい場合は、次により交付する。

(7) 交付期間

入札公告の日から2024年8月8日(木)までの日(公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第5条及び第7条第1項各号に掲げる日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで

(4) 交付場所

前記1に同じ。

イ 一般競争入札参加資格確認申請書の提出

一般競争入札参加資格確認申請書を作成し、(前記3において、入札者に求められる義務を付している場合は、当該事項を証する書面を添付して)提出するものとする。また、郵送する場合にあっては、封筒の表に「2024年8月27日開札「広島市立大学財務会計システム等の構築及び運用保守管理業務に係る一般競争入札参加資格確認申請書」在中」と朱書きし、配達証明付書留郵便により郵送しなければならない。電子メールにより行う場合は、電子メールの送信後に前記1の連絡先へ必ず電話連絡し、到達を確認すること。

(2) 共通事項

ア 提出期間

(7) 持参する場合

入札公告の日から2024年8月8日(木)までの日(公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第5条及び第7条第1項各号に掲げる日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで

(4) 郵送又は電子メールで提出する場合

入札公告の日から2024年8月8日(木)の午後5時まで

イ 提出場所(先)

前記1に同じ。

ウ 添付書類

エ その他

入札に参加を希望する者は、開札日の前日までの間において、一般競争入札参加資格確認申請書及び前記3において入札者に求められる義務を付している場合は、当該事項を証する書面について、本法人から説明を求められた場合、これに応じなければならない。

5 本法人又は広島市競争入札参加資格の認定を受けていない者の参加

前記3(2)に掲げる本法人又は広島市競争入札参加資格の認定を受けていない者も、前記4により一般競争入札参加資格確認申請書を提出することができるが、入札に参加するためには、本法人所定の申請書に必要事項を記載の上、添付書類を添えて次のとおり提出し、開札の時までに本法人又は広島市競争入札参加資格の認定を受けていなければならない。

(1) 申請期間

入札公告の日から2024年7月30日(火)までの日(公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第5条及び第7条第1項各号に掲げる日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで

(2) 申請書等の交付方法、提出場所及び問合せ先

ア 交付方法

広島市立大学のホームページ(<https://www.hiroshima-cu.ac.jp/aboutus/>)のトップページの「一般・企業」→「各種情報」→「政府調達情報」に掲載する。

イ 提出場所及び問合せ先

〒731-3194

広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号

公立大学法人広島市立大学 事務局総務室

電話 082-830-1670

(3) 申請方法

申請書及び添付書類は、前記(2)イの場所に持参するものとし、郵送又はファクシミリによる申請は受け付けない。

(4) 申請者の義務

申請者は、本法人から申請書等に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

6 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所

広島市立大学のホームページからダウンロードすることができる。ただし、これにより難しい場合は、次により交付する。

ア 交付期間

入札公告の日から2024年8月26日(月)までの日(公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第5条及び第7条第1項各号に掲げる日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで

イ 交付場所

前記1に同じ。

(2) 入札書、入札説明書、仕様書等の交付方法

広島市立大学のホームページからダウンロードすることができる。ただし、これにより難しい場合は、前記(1)ア及びイにより交付する。

(3) 仕様書等に関する質問

ア 仕様書等に関する質問がある場合は、次により、仕様書等に関する質問書を提出すること。

なお、仕様書等に関する質問書は、広島市立大学のホームページからダウンロードすることができる。

ただし、これにより難しい場合は、前記(1)ア及びイにより交付する。

(ア) 提出期間

2024年7月12日(金)から2024年8月8日(木)までの日(公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第5条及び第7条第1項各号に掲げる日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで

(イ) 提出場所(先)及び問合せ先

前記1に同じ。

(ウ) 提出方法

電子メール、郵送(配達証明付書留郵便)又は持参とする。ただし、電子メールにより行う場合は、電子メールの送信後に前記1の連絡先へ必ず電話連絡し、到達を確認すること。

イ 前記アの質問に対する回答は、質問を受けた日の翌開庁日以後において、広島市立大学のホームページからダウンロードできる。

7 入札の方法

(1) 入札金額は、契約期間(約7カ月の構築期間と5年間の運用保守管理期間の合計)の総価を記載すること。

(2) 落札決定に当たっては、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(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、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 入札回数等

- (1) 入札回数は3回限りとし、この結果、落札者がいない場合は、入札を打ち切る。
- (2) 初度入札において、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がない場合、1回に限り再度入札を行う。
- (3) 初度入札に参加していない者及び初度入札において無効な入札をした者は、再度入札に参加することができない。

9 入札書等の提出方法等

(1) 入札書等の提出方法

紙による入札書を持参又は郵送（配達証明付書留郵便）すること（ア又はイのとおり。）。

ア 持参する場合

入札書を持参により入札に参加する場合は、次の(ア)から(イ)までに掲げる書類を入れたそれぞれの封筒を同一の持参用の封筒に入れ、その封筒には、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印し、封筒の表に「2024年8月27日開札「広島市立大学財務会計システム等の構築及び運用保守管理業務に係る入札書等」在中」と朱書するとともに、封筒の裏に入札参加者の住所、商号又は名称、FAX番号及び業者番号を記載し、後記(2)アの提出期間（以下「持参提出期間」という。）内に後記(2)イに持参すること。

入札書等が持参提出期間内に持参されなかった場合は、当該入札に参加していない扱いとする。

(ア) 入札書

入札書には、入札金額等の必要事項を記載し、記名・押印（押印は、あらかじめ使用印鑑として本法人に届け出ている印鑑によること。）すること。入札回数は〇回を限度とするので、入札回数に相応する3通の入札書を作成し、それぞれ定形封筒（長形3号又は長形4号（JIS規格））に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印すること。封筒の表に「2024年8月27日開札「広島市立大学財務会計システム等の構築及び運用保守管理業務に係る入札書（第〇回目）」在中」（入札書の回数は、初度入札にあつては「第1回」、再度入札にあつては「第2回」と記載すること。）と表示し、商号又は名称を記載すること。

なお、入札書は、本法人所定の様式（広島市立大学のホームページに掲載。又は前記6(1)ア及びイにより交付。）を使用して作成すること。

(イ) 委任状

代表者及び届出代理人（代表者から継続して委任を受けている旨の届出がされている者）（以下「代表者等」という。）でない者が、当該入札において代理人（届出代理人から委任を受けている復代理人を含む。）として入札する場合は、代表者等からの委任状を前記(ア)の封筒に同封すること。（外国事業者にあつては、押印を署名に代えることができる。）

代理人として入札する場合は、入札書の入札者住所氏名欄の記載は次の例のとおりとなるので、注意すること。

（入札者住所氏名欄の記載例）

〇〇市〇〇町〇番〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

上記代理人 〇〇 〇〇 印

委任状は、本法人所定の様式（広島市立大学のホームページに掲載。又は前記6(1)ア及びイにより交付。）を使用して作成すること。

なお、再度入札にあつては、初度入札から委任事項に変更がない場合は、提出は不要であること。

イ 郵送（配達証明付書留郵便）する場合

入札書の郵送（配達証明付書留郵便）により入札に参加する場合は、次の(ア)から(イ)までに掲げる書類を入れたそれぞれの封筒を同一の郵送用の封筒に入れ、その封筒には、入札書に押印した印鑑と

同じ印鑑で封印し、その表に「2024年8月27日開札「広島市立大学財務会計システム等の構築及び運用保守管理業務に係る入札書等」在中」と朱書するとともに、封筒の裏に入札参加者の住所、商号又は名称、FAX 番号及び業者番号を記載し、後記(2)ウ(イ)の提出期間（以下「郵送提出期間」という。）内に後記(2)ウ(イ)に郵送（配達証明付書留郵便）すること。（後記「入札案件における入札書等の郵送方法」参照。）

入札書等が郵送提出期間内に郵送（配達証明付書留郵便）されなかった場合は、当該入札に参加していない扱いとする。

なお、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。

(ア) 入札書

入札書には、入札金額等の必要事項を記載し、記名・押印（押印は、あらかじめ使用印鑑として本法人に届け出ている印鑑によること。）すること。入札回数は3回を限度とするので、入札回数に相応する3通の入札書を作成し、それぞれ定形封筒（長形3号又は長形4号（JIS規格））に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印すること。封筒の表に「2024年8月27日開札「広島市立大学財務会計システム等の構築及び運用保守管理業務に係る入札書（第〇回目）」在中」（入札書の回数は、初度入札にあつては「第1回」、再度入札にあつては「第2回」と記載すること。）と表示し、商号又は名称を記載すること。

なお、入札書は、本法人所定の様式（広島市立大学のホームページに掲載。又は前記6(1)ア及びイにより交付。）を使用して作成すること。

(イ) 委任状

代表者及び届出代理人（代表者から継続して委任を受けている旨の届出がされている者）（以下「代表者等」という。）でない者が、当該入札において代理人（届出代理人から委任を受けている復代理人を含む。）として入札する場合は、代表者等からの委任状を前記(ア)の封筒に同封すること。（外国事業者にあつては、押印を署名に代えることができる。）

代理人として入札する場合は、入札書の入札者住所氏名欄の記載は次の例のとおりとなるので、注意すること。

（入札者住所氏名欄の記載例）

〇〇市〇〇町〇番〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

上記代理人 〇〇 〇〇 印

委任状は、本法人所定の様式（広島市立大学のホームページに掲載。又は前記6(1)ア及びイにより交付。）を使用して作成すること。

なお、再度入札にあつては、初度入札から委任事項に変更がない場合は、提出は不要であること。

(2) 入札書等の提出期間等

ア 持参による場合の提出期間

2024年8月23日（金）の午前8時30分から午後5時まで及び同月26日（月）の午前8時30分から午後3時まで

イ 持参による場合の提出場所

〒731-3194

広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号

公立大学法人広島市立大学事務局総務室（入札執行室）

電話 082-830-1670（直通）

ウ 郵送（配達証明付書留郵便）による場合の提出期間及び提出先

(ア) 提出期間 入札公告の日から2024年8月26日（月）の午後3時まで

(イ) 提出先 前記イに同じ。

(3) 共通事項

入札書等の提出後は、入札（開札）日時前であっても、提出された入札書等の書換え、差換え又は撤回等は一切認めない。

10 開札等

(1) 開札の日時及び場所

- ア 日時 2024年8月27日(火) 午後1時30分
(再度入札を実施する場合は、直ちに行う。)
- イ 場所 広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号
公立大学法人広島市立大学 本部棟2階 会議室1

(2) 開札

- ア 入札参加者のうち開札の立会いを希望する者は、立ち会うことができる。(立ち会うことができる者は、1者につき1名とする。)
入札参加者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 入札参加者は、開札時刻後においては、開札場所に入室することはできない。
- ウ 入札参加者は、開札場所に入室しようとするときは、入札執行職員の求めに応じ競争入札参加資格を証する書類(資格審査結果通知書の写し)、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
- エ 入札参加者は、入札執行職員又はその補助者が特にやむを得ないと認めた場合のほか、開札場所を退出することができない。

11 落札者の決定

(1) 落札者の決定方法

本件公告に示した調達サービスを履行できると本法人が判断した入札者であって、規程第15条及び第16条の規定に基づいて作成された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、本件は、低入札価格調査の対象であるため、当該落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により本件契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札を行った他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。

(2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、開札後直ちに、くじ引きにより落札者を決定する。この場合において、くじ引きをしない者がある場合には、当該入札事務に関係のない職員がその者に代わってくじ引きを行う。

(3) 調査基準価格の有無

有

(4) 委託業務低入札価格報告書等の提出

落札者となるべき者で、調査基準価格を下回る価格で入札したものは、委託業務低入札価格報告書、従事者支払賃金計画書及び従事者配置計画を作成し、持参又は郵送により提出するものとする。郵送する場合にあつては、封筒の表に「2024年8月27日開札「広島市立大学財務会計システム等の構築及び運用保守管理業務に係る委託業務低入札価格報告書等」在中」と朱書し、配達証明付書留郵便により郵送しなければならない。

なお、落札者となるべき者の入札が、調査基準価格を下回る価格の入札であるかどうかについては、原則としてファクシミリによる保留通知書により通知する。

ア 提出期間

(ア) 持参による場合

開札日時から2024年8月30日(金)までの日(公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第5条及び第7条第1項各号に掲げる日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで

(イ) 郵送(配達証明付書留郵便)による場合

開札日時から2024年8月30日(金)の午後5時まで

イ 提出場所（先）

前記1に同じ。

12 本件業務の履行に当たって

本件業務の履行に当たっては、関係法令並びに規程等の諸規程及び公立大学法人広島市立大学委託契約約款等の規定を遵守しなければならない。

13 その他

(1) 契約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。

(2) 入札保証金

免除する。

(3) 契約保証金

契約を締結する場合においては、契約締結日までに最高支払予定額（各年度の支払予定額のうちの高額。各年度の支払予定額が同額の場合は、年額相当額）の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。

ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

ア 保険会社との間に本法人理事長を被保険者とする履行保証保険を締結して、前記1に提出したとき。

この場合において、履行保証保険が当初2か年度の履行期間（契約締結日から履行開始日の前日までの期間を含む。）までをその保険期間とするものであるときは、その提出の際に、当該履行保証保険の満了日から起算して7日前の日（当日が休日の場合は、休日でない前日）までに、残余年度の履行期間について、これを保険期間（2年度を上限とする。）とする新たな履行保証保険を締結して提出すること、又は当該7日前の日までに最高支払予定額の100分の10以上の契約保証金を納付することの誓約書を提出しなければならない。当該期限までに、新たな履行保証保険を締結して提出しないとき、又は契約保証金を納付しないときは、直ちに契約を解除する。その後の残余年度の履行保証保険についても、同様とする。

なお、履行保証保険契約の締結に当たっては、事前に保険会社の審査が必要であり、特に履行期間が複数年の場合は審査に時間を要するため、落札決定後や契約締結日になって初めて保険の申込みをすると保険の締結ができない場合があることから、必ず事前のできるだけ早い時期に保険会社と相談しておくこと。

イ 契約保証金免除申請書（広島市立大学のホームページからダウンロードできる。）を、前記1に提出したとき。なお、契約保証金免除申請の承認には、次の(ア)に掲げる条件を全て満たしている必要がある。

(ア) 契約を締結しようとする日から過去2年間に国（公社、公団及び独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）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、これらをすべて誠実に履行していること。

詳細については、「契約履行実績による契約保証金の納付の免除について」（広島市立大学のホームページからダウンロードできる。）を参照のこと。

なお、契約保証金免除申請の承認には、本法人による審査が必要であり、契約締結日になって初めて契約保証金の免除を申請すると、本法人において上記条件の確認ができない場合があることから、必ず落札決定後のできるだけ早い時期に、前記1に申請すること。

(4) 契約手続における交渉の有無

無

(5) 契約書の作成

ア 落札者は、落札決定した日から5日以内の日（最終日が、公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第5条及び第7条第1項各号に掲げる日に当たるときは、最終日後において、最終日に最も近い同項各号に掲げる日でない日）に契約書を取り交わすものとする。

イ 落札者が前記アまでに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すとともに、公立大学法人広島市立大学競争入札参加資格を取り消す。また、落札決定を取り消された者は、入札保証金相当額の損害賠償金（最高支払予定額（各年度の支払予定額のうち最高額）の100分の5）を支払うものとする。

ウ 契約書は2通作成し、本法人及び落札者がそれぞれ、記名・押印の上、各1通を保有する。

エ 契約書の作成に要する費用は、全て落札者の負担とする。ただし、契約書用紙は、本法人が交付する。

(6) 契約条項

別添契約書（案）のとおり。

(7) 入札の中止等

本件入札に関して、天災地変があった場合、郵便による事故の発生等により郵便による入札の執行が困難な場合、入札参加者の談合や不穏な行動の情報があった場合など、入札を公正に執行することができないと判断されるときは、入札の執行を延期又は中止することがある。また、開札後においても、発注者の入札手続の誤りなどにより入札の公正性が損なわれると認められたときは入札を中止することがある。

前記により入札を延期し、又は中止したことに伴い入札参加者に発生した損害については、本法人は一切の負担を負わないものとする。

なお、入札公告後に入札中止、訂正又は入札関係資料の修正を行う場合には、広島市立大学のホームページ (<https://www.hiroshima-cu.ac.jp>) のトップページの「大学紹介」→「調達情報」の「政府調達情報」に掲載するので入札前に確認すること。

(8) 入札の無効

次に掲げる入札は、無効とする。

ア 本件公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者がした入札及び開札日時以後、落札者の決定までの間に前記3(4)の本法人若しくは広島市の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受け、又はその他一般競争入札参加資格を満たさなくなった者がした入札

イ 競争入札参加資格申請書等の書類に虚偽の記載をした者がした入札

ウ 入札金額を訂正したもの

エ 再度入札において、初度入札（無効となった入札を除く。）の最低価格以上の価格でした入札

オ その他規程第7条各号のいずれかに該当する入札（ただし、外国事業者が同条第1号の押印に代えて署名したものは除く。）

カ 「公立大学法人広島市立大学物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成31年規程第1号）」第9条第5項の規定に基づき入札書を受領した場合で、同項の規定に係る資格審査が開札日時までに終了しないとき又は競争入札参加資格を有すると認められなかったときにおける入札

(9) 本調達は、1994年4月15日マラケシュで作成された「政府調達に関する協定」（以下「協定」という。）、2012年3月30日ジュネーブで作成された「政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定」（以下「改正協定」という。）、「経済上の連携に関する日本国と欧州連合との間の協定」（以下「日欧協定」という。）及び「包括的な経済上の連携に関する日本国とグレートブリテン及び北アイルランド連合王国との間の協定」（以下「日英協定」という。）の適用を受ける調達であるため、協定第20条、改正協定第18条、日欧協定第10・12条及び日英協定第10・12条に定める苦情処理手続により、調達者が契約を締結すべきでない旨又は契約の執行を停止すべき旨の判断をしたときは、契約締結の留保又は契約の解除を行うことができる。

(10) 入札参加者は、規程その他関係法令及び本法人の要綱、要領等（以下の入札関係資料等を含む。）を承知の上で入札に参加すること。

入札関係資料等は、次のとおりである。

入札関係資料等	掲載場所
<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札公告 ・ 入札説明書 ・ 仕様書 ・ 入札書様式、委任状様式 ・ 入札参加資格確認申請書様式 ・ 契約書（案）及び契約約款 ・ 委託業務低入札価格報告書様式 	<p>広島市立大学のホームページ(https://www.hiroshima-cu.ac.jp/)のトップページの「一般・企業」→「調達情報等」の「政府調達情報」へ画面を展開し、入札案件を検索した上、添付資料からダウンロードすること。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 物品売買等競争入札参加者の手引 ・ 仕様書等に関する質問書 ・ 契約保証金の納付等について（長期継続契約用） ・ 長期継続契約の履行保証保険に係る誓約書 ・ 低入札価格調査制度適用業務の入札に係る注意事項等について（お知らせ） ・ 契約履行実績による契約保証金の納付の免除について ・ 契約保証金免除申請書 	<p>広島市立大学のホームページ(https://www.hiroshima-cu.ac.jp/)のトップページの「一般・企業」→「入札・契約に関する規程・要領・様式等」からダウンロードすること。</p>

入札案件における入札書等の提出（持参）方法

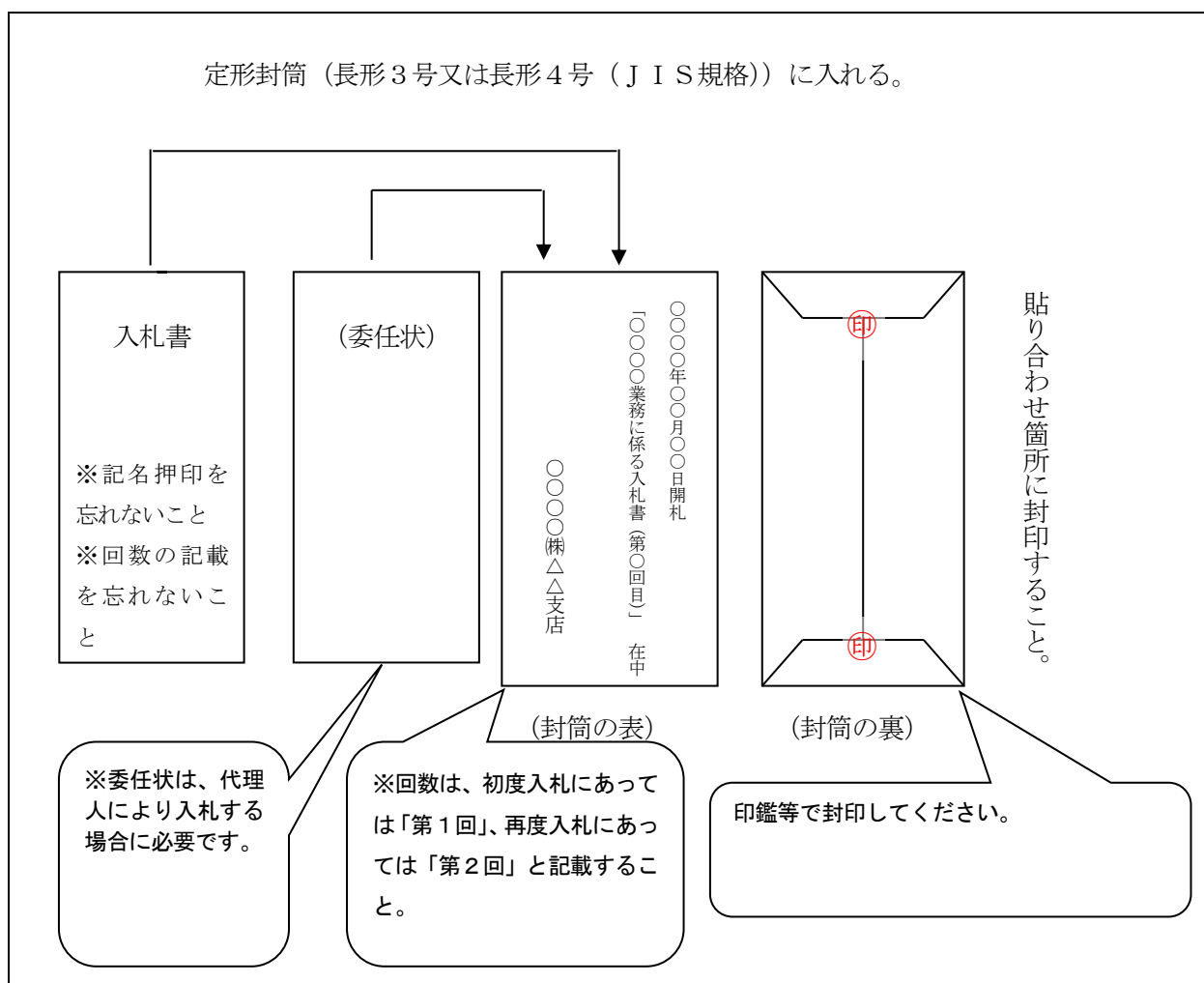
入札に参加するときは、次に掲げる書類を入札公告に定める提出期間内に持参により、公立大学法人広島市立大学理事長（総務室）に提出しなければなりません。

- (1) 入札書（封印すること。）
- (2) 委任状〔代理人として入札する場合に必要です。〕

提出・封印に当たっての具体的な方法は、以下の図を参照して次の1から2の順に封印等を行ってください。

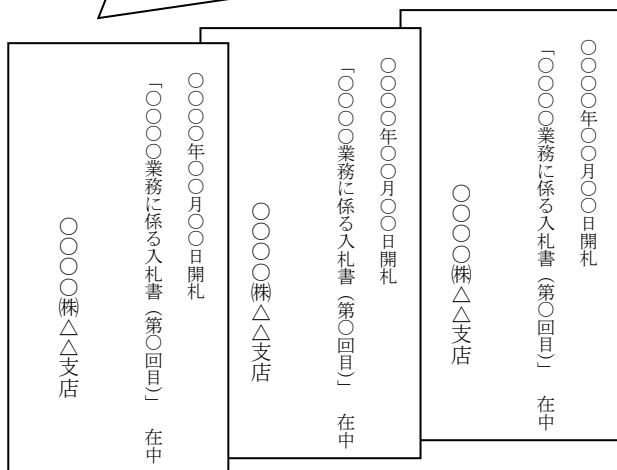
（鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペンその他訂正の容易な筆記具は使用しないこと。）

1 入札書の封印



2 入札書（封印済）の封入

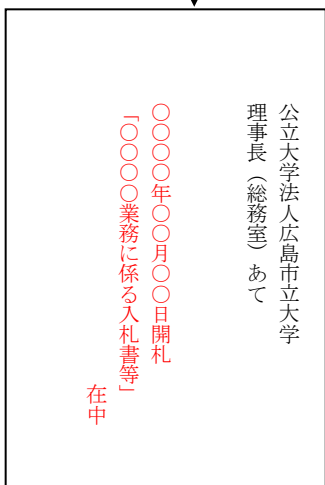
入札回数に相应する2通の入札書を作成し、それぞれ封筒に入れて封印し、これら2通を持参用の封筒に入れて提出してもよい。ただし、再度入札において、初度入札（無効となった入札を除く。）の最低価格以上の価格でした入札は無効となる。



(封印したもの)

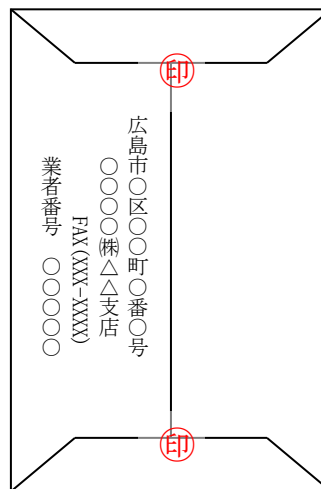
持参用の封筒に入れる。

「○○○○年○○月○○日開札」「○○○○業務に係る入札書等」在中」と朱書してください。



(封筒の表)

あて先の住所は、入札公告に記載してある入札書提出先を記載してください。



(封筒の裏)

印鑑等で封印してください。

貼り合わせ箇所に封印すること。

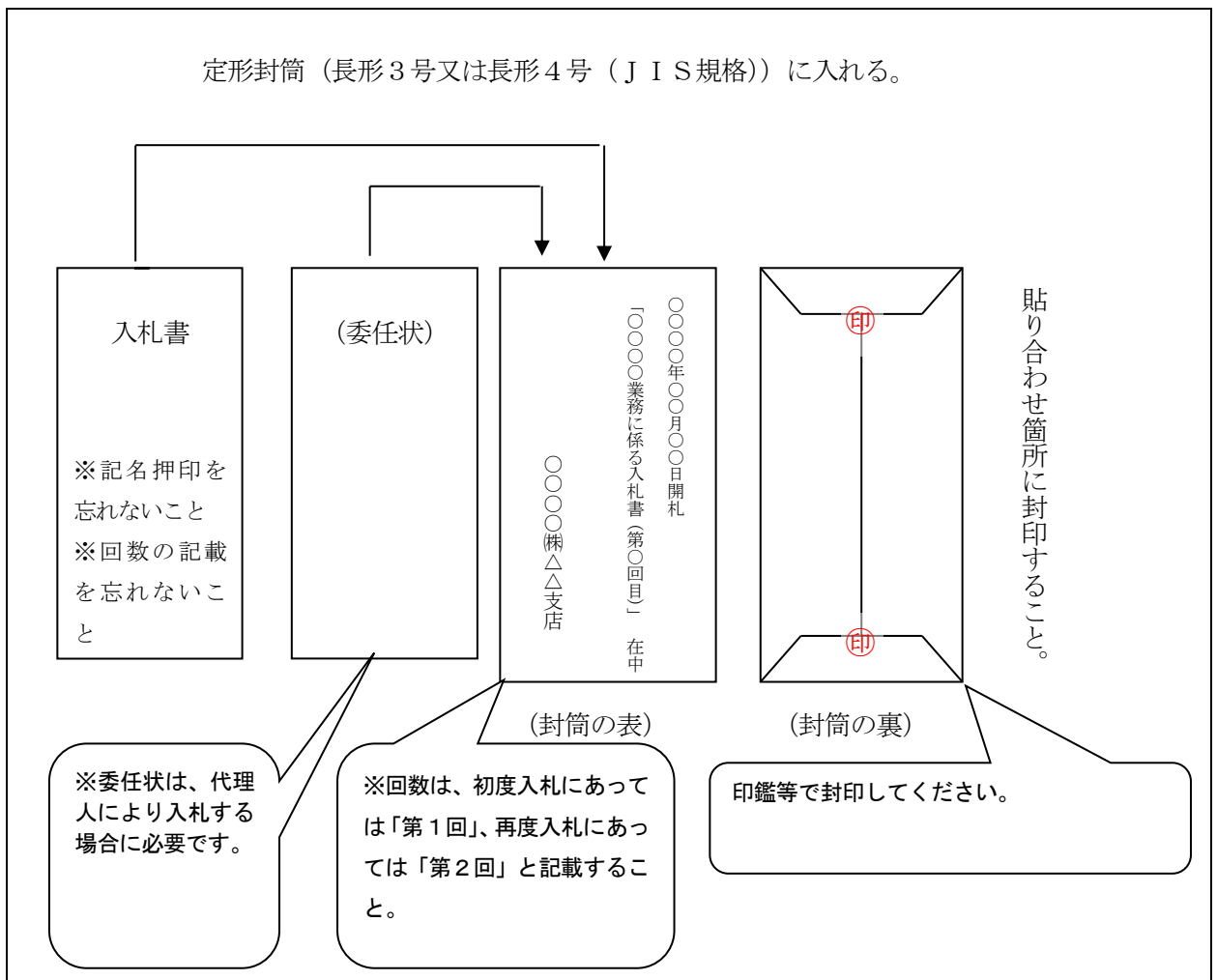
入札案件における入札書等の郵送方法

郵送により入札に参加するときは、次に掲げる書類を入札公告に定める提出期間内に**配達証明付書留郵便**により、公立大学法人広島市立大学理事長（総務室）あてに親展で郵送しなければなりません。

- (1) 入札書（封印すること。）
- (2) 委任状〔代理人として入札する場合に必要です。〕

郵送・封印に当たっての具体的な方法は、以下の図を参照して次の1から2の順に封印等を行ってください。

1 入札書の封印



2 入札書（封印済）の封入

入札回数に相応する2通の入札書を作成し、それぞれ封筒に入れて封印し、これら2通を郵送用の封筒に入れて提出してもよい。ただし、再度入札において、初度入札（無効となった入札を除く。）の最低価格以上の価格でした入札は無効となる。

Three individual bid envelopes are shown, each with vertical text:

- Envelope 1 (left): 「〇〇〇〇年〇〇月〇〇日開札」 「〇〇〇〇業務に係る入札書（第〇回目）」 在中 〇〇〇〇(株)△△支店
- Envelope 2 (middle): 「〇〇〇〇業務に係る入札書（第〇回目）」 在中 〇〇〇〇(株)△△支店
- Envelope 3 (right): 「〇〇〇〇業務に係る入札書（第〇回目）」 在中 〇〇〇〇(株)△△支店

(封印したもの)

郵送用の封筒に入れる。

「〇〇〇〇年〇〇月〇〇日開札」「〇〇〇〇業務に係る入札書等」 「在中」と朱書してください。

Front of a postage envelope (封筒の表) with the following text:

- Postage stamp area: 切手
- Postcode: 731-3194
- Address: 広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号 公立大学法人広島市立大学 理事長（総務室）あて
- Bid details (written vertically in red): 「〇〇〇〇年〇〇月〇〇日開札」 「〇〇〇〇業務に係る入札書等」 在中
- Red stamp: 親展

(封筒の表)

あて先の住所は、入札公告に記載してある入札書提出先を記載してください。

Back of a postage envelope (封筒の裏) with the following text:

- Recipient address: 広島市〇〇区〇〇町〇番〇号 〇〇〇〇(株)△△支店 FAX (XXX-XXXX) 業者番号 〇〇〇〇〇
- Two red circles labeled 「印」 (Seal) are positioned at the top and bottom center of the envelope.

(封筒の裏)

印鑑等で封印してください。

貼り合わせ箇所に封印すること。