

入札公告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり請負契約について一般競争入札に付します。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 眼科診療支援システムの保守
- (2) 対象機器 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和4年11月1日から令和9年10月31日まで
- (4) 実施場所 仕様書のとおり

2. 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合先：〒305-0821 茨城県つくば市春日一丁目8番3

国立大学法人筑波大学病院総務部管理課（担当：串田）

電話番号 029-853-3543

3. 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合先と同じ。
- (2) 提出期限 令和4年10月3日（月）12時00分

4. 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和4年10月20日（木） 11時00分
- (2) 場所 〒305-0821 茨城県つくば市春日一丁目8番3
国立大学法人筑波大学病院総務部管理課
春日プラザ4階402会議室

5. 入札方法

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10パーセント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相当する金額を入札書に記載すること。

6. 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は、国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて、令和4年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明したものであること。
- (5) 医療機器修理業の許可を得ていること。
- (6) 入札対象機器を保守できることを証明したものであること。
- (7) 契約担当役から、取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

7. 入札保証金及び契約保証金

免除する。

8. 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契

約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9. 契約書の作成

契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10. 落札者の決定方法

本契約は、価格交渉落札方式とする。

本公告に示した役務を履行できると分任契約担当役が判断した入札者であって、国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格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し、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。ただし、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られるとき、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適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和4年9月21日

国立大学法人筑波大学

分任契約担当役

附属病院長 原

晃

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出日時 令和4年10月3日 12時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。)で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
提出場所 〒305-0821
茨城県つくば市春日一丁目8番3
国立大学法人筑波大学病院総務部管理課 串田
電話番号: 029-853-3543
- 2 入札書は別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び
「10月20日開札 眼科診療支援システムの保守の入札書在中」と記載して提出するこ
と。
郵送等により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「10月20日開札 眼科診療支援
システムの保守の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏
名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付すること。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。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
 - (1) 件名は仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を
記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入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)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 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) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名(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
のない又は判然としない入札書
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入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の
ない又は判然としない入札書(競争加入者本人の氏名(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のない又は判然としない場合には、正当
な代理人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。)
 - (5) 件名に重大な誤りのある入札書

- (6) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (7) 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ない入札書
- (8) 入札書提出期限までに到達しなかったもの
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札書

7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち会わせて行う。ただし、競争加入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会わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入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（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開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) 競争加入者等は、開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、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役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) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

8 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10パーセント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。

9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入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。

10 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53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価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。なお、落札者を決定するにあたっては、競争加入者の契約履行能力のほか、入札金額についても当該金額により契約の適正な履行が確保できるか否かの判断を行うため、最低価格の入札について、当該入札金額が予定価格の制限の範囲内であっても、予め分任契約担当役が設定した最低基準額を下回る場合には、当該最低価格の入札を行った者を直ちに落札者とはせず、分任契約担当役が必要な調査を行うこととする。

その結果、分任契約担当役が、当該入札者が契約の内容を適正に履行できると判断した場

合には落札者とし、履行できないと判断した場合には、その他の入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、最低価格の入札を行った者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。

なお、分任契約担当役が調査を行うにあたり、当該入札者に対して事情聴取並びに資料の提出を求めることとなるので、これに応じるものとし、十分な協力が得られない場合には、当該入札者を落札者としない。

1 2 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等を下記の期日までに提出すること。

なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者又は代理人の負担において完全な説明をしなければならない。

(1) 競争参加資格の確認のための書類

- ・令和4年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し…………… 1 部
- ・アフターサービス・メンテナンス体制表…………… 1 部

(2) 履行できることを証明する書類

- ・医療機器修理業許可証（写）…………… 1 部
 - ・入札対象機器を保守できることを証明する書類（代理店証明書等）…………… 1 部
 - ・納入実績表…………… 1 部
 - ・再委託承諾申請書（様式1）…………… 1 部
- ※業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、下記「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。

再委託に関する取扱い

URL <https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(3) その他提出書類

- ・参考見積書…………… 1 部
- ・定価（価格）証明書…………… 1 部

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限 上記1の入札書提出期限と同じ
（郵送する場合には提出期限までに必着のこと）

提出場所 上記1の提出場所と同じ

1 3 その他

(1) この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項について

様式 1

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
分任契約担当役 附属病院長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

印

「〇〇〇〇業務」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願いいたします。

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所
名 称
代表者名
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐ 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐ その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
6. その他特記事項

仕 様 書

1. 請 負 名 眼科診療支援システムの保守業務
2. 規 格 (株)トプコンメディカルジャパン
IMAGEnet e カルテシステム（ハードウェア及びソフトウェア）1 式
3. 対 象 機 器 別紙内訳書のとおり
4. 請 負 場 所 茨城県つくば市天久保 2-1-1 国立大学法人筑波大学附属病院
5. 保 守 期 間 令和 4 年 1 1 月 1 日から令和 9 年 1 0 月 3 0 日
6. 支 払 請求書は、筑波大学病院総務部管理課に送付するものとする。
請負代金は、10 回に分けて支払うものとし、適法な請求書を受理した日から起算して 40 日以内に支払うものとする。
7. 保 守 内 容 請負者は、リモートメンテナンス又は該当システムの取り扱いに熟知した技術者を派遣し、システムの機能が正常かつ円滑に作動するよう請負者の責任において、次のとおり保守を行うものとする。
 - (1) 修理（ハードウェア）

請負者は、発注者からの機器の故障発生等の通知を受けた場合は、直ちに技術者を派遣し、担当職員の指示に従い、部品交換及び点検を含む修理作業を行い、正常な状態に復旧させるものとし、その都度作業報告書により報告するものとする。また、現地修理が困難な場合には引き取り修理とし、代替機を提供できることとし、修理代金は無償とする。
 - (2) 障害復旧（ソフトウェア）

請負者は、発注者からシステムの障害発生のお知らせを受けた場合は、直ちに電話及びソフトウェアによるリモートメンテナンス又は技術者を派遣し、担当職員の指示に従い正常な状態に復旧させるものとし、その都度作業報告書により報告するものとする。
 - (3) ソフトウェアバージョンアップ

システムを構成するソフトウェアのバージョンアップ版がリリースされた場合、請負者は発注者相談の上、当該バージョンアップ版のソフトウェアをインストールするものとする。なお、OS が変更になった場合及び発注者からの改良要望について開発が伴う場合、請負者は有償にて対応する。
 - (4) 対応時間

請負者は発注者からの障害発生等の受付を 24 時間 365 日行うものとする。コールセンターにおいて、リモートメンテナンスを、月曜日から金曜日までの 8 時 30 分から 18 時 00 分及び土曜日の 8 時 30 分から 15 時 00 分（日曜、祝祭日、年末年始及び請負者の休日を除く）間に行うものとする。
保守作業は月曜日から金曜日までの 9 時 00 分から 17 時 30 分（土日祝祭日、年末年始及び請負者の休日を除く）の間に行うものとする。
ただし、HP 社製サーバは 24 時間・365 日現地修理対応とする。
上記以外の時間帯で請負者が発注者からの依頼により現地作業を行った場合、発注者は別途請負者が定める緊急対応料金を負担するものとする。

(5) 経費の負担区分

修理及び点検に要する全ての経費は、請負者の負担とする。ただし、光熱費、通信費（但し、発注者から請負者への通信に要する費用を除く）及び消耗品費については発注者の負担とする。

(6) 次の事由により生じた修理・調整は含まないものとする。

- ①天災地変その他不可抗力による故障
- ②システム規格外の消耗品、付属品等の使用による故障
- ③発注者の責による不具合によりソフトウェアの再インストールの必要性が生じた際の再インストール作業。
- ④データバックアップ作業及びデータ修復作業
- ⑤発注者の故意または重大な過失に起因する故障
- ⑥請負者および請負者の指定するもの以外による改造及び修理に起因する故障
- ⑦システムの設置（引き取り修理後の再設置を除く）、移動、撤去作業

8. その他

- ①請負者は、派遣する技術者の風紀、衛生及び業務規律の維持に努めると共に職員、患者等に対して不快な言動を行わせないものとし、技術者の身元については一切の責任を負うものとする。
- ②請負者は、発注者の許可なく第三者にこの権利を譲渡してはならないものとする。
- ③請負者は、業務上知り得た本院、職員及び患者等の個人情報及び不利益となる事項等は、他に漏らしてはならない。また本契約終了後も同様とする。
- ④その他本仕様に記載されていない事項で、保守業務実施中において疑義が生じたときには、その都度本院職員と協議し、その指示に従うものとする。
- ⑤この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

別紙内訳書

	製品名称	メーカー	製品型番	数量
ハードウェア	省スペース型 PC	トップコンメディカルジャパン (HP)	EliteDesk800G6	16
	液晶ペンタタブレット	ワコム	DTK-2451/M	21
	画像変換装置	トップコンメディカルジャパン	DFG	3
	データ取込装置	トップコンメディカルジャパン	Data Reiver	2
	サーバ	トップコンメディカルジャパン (HP)	DL380Gen10	1
ソフトウェア	眼科電子カルテソフト	トップコンメディカルジャパン	IMAGEnet e カルテ V3	1
	眼科ファイリングソフト	トップコンメディカルジャパン	IMAGEnet R4	1
	検査入力ソフト	トップコンメディカルジャパン	Regdata2	1
	データ受信ソフト	トップコンメディカルジャパン	MDR	1
	基幹システム連携ソフト	トップコンメディカルジャパン	富士通統一連携 IF モジュール (GX)	1

保 守 契 約 書 (案)

件 名 眼科診療支援システムの保守業務
トプコンメディカルジャパン社製
IMAGEnet e カルテシステム（ハードウェア及びソフトウェア）一式
（対象機器内訳は別紙１のとおり）

代 金 額 金〇〇〇〇円也（内訳は別紙２のとおり）

うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金〇〇〇〇円（消費税法第２８条第１項及び第２９条並びに地方税法第７２条の８２及び第７２条の８３により算出したもので、代金額に１１０分の１０を乗じた額である。）

国立大学法人筑波大学 分任契約担当役 附属病院長 原 晃（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）との間において上記の件名（以下「業務」という。）について、上記の代金額で次の条項により保守契約を締結するものとする。

第１条 乙は別紙仕様書に基づいて善良な管理者の注意をもって、誠実に業務を履行するものとする。

第２条 業務は、国立大学法人筑波大学附属病院において実施するものとする。

第３条 契約期間は、令和４年１１月１日から令和９年１０月３０日までとする。

第４条 代金の請求書は、国立大学法人筑波大学病院総務部管理課に送付するものとする。

第５条 代金の支払いは、別紙２のとおりとし、適法な請求書を受理した日から起算して４０日以内に支払うものとする。

第６条 乙は、甲の許可なく第三者にこの権利を譲渡し、もしくは、再委任してはならない。

第７条 乙は本契約の履行に際し、その責を帰すべき理由により甲の装置を滅失又は棄損した場合並びに甲の施設及び利用者に損害を与えたときは賠償の責を負うものとする。

第８条 契約保証金は免除する。

第９条 甲は、乙が次の各号のひとつに該当するときは、契約を解除することができる。

（１）乙の責に帰すべき理由により、業務の履行の見込みが無いと明らかに認められるとき

（２）正当な理由がなく、業務を履行しないとき。

（３）前号２号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

２ 乙は、前項の規定により本契約が解除された場合は、甲の請求に基づき、契約金額の１０分の１に相当する金額を甲に支払うものとする。

第１０条 甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解約しようとするときは、乙に対し１か月前までに文書をもって通知するものとする。

第１１条 乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。

第１２条 この契約に必要な細則は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第１３条 この契約において甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により誠意をもって解決するものとする。

第１４条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の契約の成立を証するため、甲及び乙は次に記名し印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、各自1通を所持するものとする。

令和4年 月 日

甲 茨城県つくば市天久保2丁目1番地1
国立大学法人筑波大学
分任契約担当役
附属病院長 原 晃

乙

別紙 1

	製品名称	メーカー	製品型番	数量
ハードウェア	省スペース型 PC	トプコンメディカルジャパン (HP)	EliteDesk800G6	16
	液晶ペンタブレット	ワコム	DTK-2451/M	21
	画像変換装置	トプコンメディカルジャパン	DFG	3
	データ取込装置	トプコンメディカルジャパン	Data Reiver	2
	サーバ	トプコンメディカルジャパン (HP)	DL380Gen10	1
ソフトウェア	眼科電子カルテソフト	トプコンメディカルジャパン	IMAGEnet eカルテ V3	1
	眼科ファインリングソフト	トプコンメディカルジャパン	IMAGEnet R4	1
	検査入力ソフト	トプコンメディカルジャパン	Regdata2	1
	データ受信ソフト	トプコンメディカルジャパン	MDR	1
	基幹システム連携ソフト	トプコンメディカルジャパン	富士通統一連携 IF モジュール (GX)	1

別紙2

請負代金内訳書

保守年月	代 金 額	消費税額及び 地方消費税額	合 計
令和4年11月 ～令和5年3月	円	円	円
令和5年4月 ～令和5年9月	円	円	円
令和5年10月 ～令和6年3月	円	円	円
令和6年4月 ～令和6年9月	円	円	円
令和6年10月 ～令和7年3月	円	円	円
令和7年4月 ～令和7年9月	円	円	円
令和7年10月 ～令和8年3月	円	円	円
令和8年4月 ～令和8年9月	円	円	円
令和8年10月 ～令和9年3月	円	円	円
令和9年4月 ～令和9年10月	円	円	円
合 計	円	円	円

入札書様式

入 札 書

件 名 眼科診療支援システムの保守

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記業務を履行するものとして、
入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人 筑波大学 御中

競争加入者
住 所
会 名
代 表 者 氏 名

印

記載例1(代理人が入札する場合)

入札書

件名 眼科診療支援システムの保守

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、
入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人 筑波大学 御中

競争加入者
〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代理人
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例2(復代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 眼科診療支援システムの保守

入札金額 金 円也

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、
入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人 筑波大学 御中

競争加入者
〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

参考例 1 (社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者(競争加入者)

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

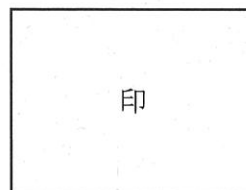
私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件 名 : 眼科診療支援システムの保守

委任事項 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



(注) これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

参考例 2

(支店長が一定期間競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者(競争加入者)

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 (印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一の権限を委任します。

記

受任者(代理人) 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

委 任 事 項

- 1 入札及び見積りに関する件
- 2 契約締結に関する件
- 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
- 4 契約物品の納入及び取下げに関する件
- 5 契約代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任に関する件
- 7 〇〇〇〇〇〇〇〇に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

(注) これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

参考例 3 (支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合)

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

[委任者(競争加入者の代理人)]
〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇(競争加入者)の復代理人と定め、
下記の一切の権限を委任します。

記

件 名 : 眼科診療支援システムの保守

委任事項 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



(注)

- (1) この場合、競争加入者からの代理委任状(復代理人の選任に関する委任が含まれていること。)が提出されることが必要であること。(参考例2を参照)
- (2) これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

提出していただく見積書は、応札希望者から本学の契約事務の一環として市場調査するために提出していただく書類です。

したがって、見積書に記載する価格は安易に契約不可能な価格を記載することがないよう、且つ、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないよう仕様書の内容を十分に精査したうえで価格を記入し提出願います。

また、応札価格は提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格よりも高くなるような事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続きを妨害した不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下、「国立大学法人等」という。）にその情報が通知されますので、その情報を受けた国立大学法人等においても取引停止位置を講じる場合があることを認識願います。

なお、見積書を提出された応札希望者は、必ず入札に参加していただくようお願いいたします。見積書を提出された応札希望者が入札に参加しない場合、適正な入札執行ができない事態もあり得ることから、上記と同様に本学に対する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる案件となり得ることも併せて認識願います。