

公立大学法人福山市立大学契約事務取扱規程（令和3年規程第49号、以下「事務取扱規程」という。）第4条第1項の規定に基づき、公立大学法人福山市立大学（以下「本学」という。）が発注する福山市立大学初年次教育授業支援業務委託について、一般競争入札（最低価格落札方式）に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」という。）及びその資格審査に係る申請手続などについて次のとおり定めたので、同条第3項の規定により公告します。

2024年（令和6年）6月28日

公立大学法人福山市立大学
理事長 佐藤利行

1 競争入札に付する事項

- (1) 業務の名称
福山市立大学初年次教育授業支援業務委託
- (2) 落札者の決定方法
条件付一般競争入札（最低価格落札方式）
- (3) 履行場所
本学が指定する場所
- (4) 履行の内容等
福山市立大学初年次教育授業支援業務委託入札仕様書（以下「入札仕様書」という。）及び入札説明書（以下「入札説明書」という。）による。
- (5) 履行期間
2024年（令和6年）8月1日から2025年（令和7年）2月28日までとする。

2 入札参加資格要件

入札説明書による。

3 入札参加資格審査

- (1) 申請の方法
入札参加資格の審査を受けようとする者は、入札参加資格審査申請書（様式1）に、別表に掲げる書類を添付し、郵便等（郵便、信書便）又は持参により提出するものとする。
ファクシミリ等による受付は行わない。
なお、入札参加資格審査申請に関する質問については、随時個別に回答をするものとする。
- (2) 申請書類及び入札説明書の交付
2024年（令和6年）6月28日（金）から7月11日（木）までの間、本学ホームページ（URL：<https://www.fcu.ac.jp/>）に掲載する。
- (3) 申請書類の受付
受付期間は、2024年（令和6年）6月28日（金）から7月11日（木）まで（ただし、福山市立大学学則（令和3年規則第1号）第17条第1項第1号及び第2号に規定する休業日を除く。）の間の午前8時30分から午後5時まで（必着）とする。
- (4) 申請書の提出先及び申請に関する問合せ先
「8 問合せ先」のとおり
- (5) 入札参加資格審査結果の通知
入札参加資格の審査結果については、2024年（令和6年）7月16日（火）付けで、書面及び電子メールにより通知する。その際に、委託契約書（案）についても交付する。
なお、入札参加資格がないと認められた者には、その理由を記載する。
- (6) 認定した入札参加資格の有効範囲
この公告で定めるところにより認定する入札参加資格は、上記1(1)に掲げる業務に限定する。

なお、入札参加資格を有するとの認定を受けた者（以下「入札参加資格者」という。）以外
は、入札に参加することができない。

(7) 入札参加資格審査申請の辞退

入札参加資格審査申請者が、資格申請後、資格審査結果の通知までに入札を辞退するときは、「入札辞退届（様式9-1）」を、2024年（令和6年）7月12日（金）午後5時までに「8 問合せ先」に提出すること。

4 入札参加資格の喪失

(1) 入札参加資格者が次のいずれかに該当するときは、入札に参加することができない。

ア 上記2の入札参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ 入札参加資格申請書類について虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。

(2) (1)により入札参加資格者が入札に参加できなくなったときは、当該入札参加資格者に対して、その旨を通知するものとする。

5 入札仕様書等の交付方法等

(1) 交付期間及び方法

2024年（令和6年）6月28日（金）から7月24日（水）までの間、本学ホームページ（URL：<https://www.fcu.ac.jp/>）に掲載する。

(2) 入札資料に関する質問

入札説明書による。

6 入札及び開札

入札説明書による。

7 その他

入札参加資格の審査結果通知以降の日程については、予定である。変更がある場合には、入札参加資格認定を受けた者に対して連絡する。

8 問合せ先

公立大学法人福山市立大学事務局学務課

〒721-0964 福山市港町二丁目19番1号

電話：(084) 999-1113（直通）

FAX：(084) 928-1248

E-mail：gakumu@fcu.ac.jp

別表（資格審査申請書の添付書類）

- 1 入札参加資格審査申請書（様式1）
- 2 受付票（様式2）
- 3 委任状（様式3）
代表者から支店長等に対する委任事項を証したものの
入札に関する手続等を委任する場合のみ提出すること。
- 4 使用印鑑届（様式4）
代表者印と異なる印鑑を入札及び契約時に使用する場合のみ提出すること。
- 5 担当者届（様式5）
本入札に担当者として1名を選任し、質疑等の窓口を一本化すること。
- 6 誓約書（様式6）
- 7 実績報告書（様式7）
記載した実績（日付・概要を含む。）が確認できる資料（契約書の写し等）を添付すること。
ただし、守秘義務の関係上、相手先名を出せない場合は、該当の部分は削除又は消去しても構わない。
- 8 講師の教育の質を担保するための研修指導体制の確立を証明するもの、学習成果を検証するための仕組みの保有を証明するもの、授業を担当する講師の実績を証明するもの（任意様式）
- 9 印鑑証明書（写しを可とする。）
- 10 市税の完納証明書（写しを可とする。）
福山市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの
福山市に納税義務のない者を除く。
- 11 納税証明書（写しを可とする。）
国に納付すべき消費税及び地方消費税の未納がないことを証明したもの
免税事業者を除く。
- 12 登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（写しを可とする。）
- 13 資格確認結果通知書等の送付用封筒
長形3号封筒に宛先を記入の上、切手344円を貼付し、『速達』と朱書きすること。

※ 別表9、10、11及び12に掲げる書類については、入札参加資格申請書類提出の日から3か月前の日以後に発行されたものとする。