

入札説明書

1 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

入札に参加する者は、次に掲げる条件及び入札公告に掲げる条件をすべて満たしている者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 福島県庁舎等維持管理業務入札参加資格制限措置要綱(平成 20 年 8 月 6 日付け 20 文第 1610 号総務部長通知)に基づく入札参加資格制限中の者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者でないこと。

2 入札参加手続等

- (1) 設計図書等に対する質問は、福島県庁舎等維持管理業務の委託契約に係る条件付一般競争入札実施要領第 7 条第 3 項の規定に従い、条件付一般競争入札設計図書等に関する質問書(様式第 2 号)を用いて、直接持参、ファクシミリ又は電子メールのいずれかの方法により提出すること。
- (2) 現場説明会は行わない。

3 入札方法等

- (1) 入札者は、指定の入札書に必要とする事項を記載し、郵送または持参により公告で規定する日時及び場所へ提出すること。一度提出した入札書の書換え、引換え又は撤回は認めない。
- (2) 入札書は封筒に入れて密封し、かつ封皮に次の事項を記載すること。
 - ア 氏名(法人にあつては、商号又は名称)
 - イ 「安達東高等学校校舎警備業務委託」(3月25日開札)
- (3) 郵送による入札については、二重封筒の表封筒に入札書在中と朱書きし、中封筒に(2)の必要事項を記載し、書留郵便により、公告で規定するとおり必着とするよう郵送すること。
- (4) 入札書には、入札者の住所、商号又は名称及び代表者職・氏名の記載、並びに代表者の押印をすること。押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。入札書のあて先は、「福島県立安達東高等学校長」とすること。
- (5) 代理人をもって入札する場合は、入札書に当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印をすること。押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。また、代理人は、所定の委任状を持参すること。郵送により入札を行う場合は委任状を中封筒に同封すること。

(6) 入札結果の公表及び方法について

- ア 入札結果の公表は、契約締結後 14 日以内に行う。
- イ 公表は、県政情報センター、地方振興局県政情報コーナー、総務部施設管理課及び入札執行機関において行う。

4 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

福島県財務規則（以下「規則」という。）第 249 条第 1 項第 4 号の規定に基づき入札保証金は免除する。

(2) 契約保証金

落札者は契約金額の 100 分の 5 以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、規則第 229 条第 1 項の規定に該当する場合は免除する。

5 その他

(1) 入札書の記載金額

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た金額）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、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 契約は、別紙契約書(案)によるものとする。なお、「契約の方法及び入札の条件」及び「県立学校校舎警備業務に係る条件付一般競争入札心得」を熟知すること。

(3) 書類の寸法は原則として A 4 判とすること。

(4) 「条件付一般競争入札参加資格確認書類提出書」は、次の書類を添付し提出すること。

ア 庁舎等維持管理業務入札参加有資格者名簿登録通知書の写し

イ 庁舎等維持管理業務入札参加有資格者名簿に、入札に参加する者に必要な資格である支店等の所在地が記載されていない場合は、その支店等の所在地が確認できる資料

ウ 過去 2 年間、本件業務又は本件業務と同規模、同種の業務を履行した実績を示す「契約書の写し」又は「業務実績証明書(任意様式)」。

(5) 提出書類に虚偽の記載をした場合においては、庁舎等維持管理業務入札参加の資格を制限することがある。

条件付一般競争入札設計図書等に関する質問書

令和 年 月 日

(業務執行権者)

福島県立安達東高等学校長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電 話 番 号

(作成担当者)

業 務 名	安達東高等学校校舎警備業務委託
質 問 事 項	

入札書（見積書）

※1 金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	壱
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

円也

委託業務名 安達東高等学校校舎警備業務
委託場所 福島県立安達東高等学校
委託期間 自 令和4年4月1日
至 令和7年3月31日

くじの数

--	--	--

※2

上記のとおり入札（見積）いたします。

年 月 日
※3

住 所
商号又は名称
代表者名

印

※4（押印を省略する場合のみ余白に記載）

本件責任者
氏名
所属部署名
連絡先（電話番号）
本件事務担当者
氏名
所属部署名
連絡先（電話番号）

（あて先） 福島県立安達東高等学校長

- (※1) アラビア数字を用いるときには金額の頭初に「¥」記号を、漢数字を用いるときは金額の頭初に「金」の文字を併記すること。
- (※2) 同額入札による「くじ」に使用する。アラビア数字を用いて、任意の値（000～999。空欄をつくらぬこと。012のように0（ゼロ）を記載する）を記入すること。記入がない場合や数字以外の記号・文字が記入された場合は、有資格者名簿の登録番号の下3桁の数値が記載されたものとみなす。
- (※3) 入札等の権限を委任された者（支店長や営業所長などでその委任関係を県に登録している者を指す。）が入札する場合には、当該委任された者の住所、名称等を記載すること。
- (※4) ※3において押印を省略する場合のみ余白に記載すること。
入札書として使用する際は「(見積書)」の文字を二重線で消すこと。見積書として使用する場合は「入札書」の文字を二重線で消すこと。再度入札（見積）の場合は入札書（見積書）の前に「再」と記入すること。

委任状

年 月 日

福島県立安達東高等学校長 様

委任者

住 所

商号又は名称

代表者名

印

私は都合により下記の者を代理人と定め下記事項を委任します。

記

令和4年3月25日に執行される「安達東高等学校校舎警備業務」の入札及び見積に関する一切の権限。

令和 年 月 日

福島県立安達東高等学校長 様

委任者 住 所

商号又は名称

代表者職氏名

※

印

受任者 職名又は住所

氏 名

※

印

※（押印省略可）