

# 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、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 項の規定により庁舎等維持管理業務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)により直接持参、ファクシミリ又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。
- (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 「相馬高等学校校舎警備業務委託(本校舎)」(3月23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、「福島県立相馬高等学校長」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、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) 書類は原則として A 4 判とすること。

(4) 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 有資格者名簿に支店等が記載されていない場合は、その支店等が確認できる資料

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の「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。