

## 入札公告

制限付き一般競争入札を執行するので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第167条の6の規定により、次のとおり公告する。

令和6年6月14日

岩沼市長 佐藤 淳一

### 記

#### 1 入札に付する事項

対象件名	令和6年度 岩沼市立小中学校空調機器保守点検業務
入札方式等	制限付き一般競争入札 入札後資格確認型
入札回数	初度の入札及び再度の入札を合わせ3回を限度とする。
予定価格	事後公表とする。
最低制限価格	設定無し
履行場所	岩沼市中央二丁目1番1号 外7校 地内
履行期間	契約締結の翌日から 令和6年8月23日まで
業務概要	<p>岩沼市立小中学校8校の空調機器について、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）に基づく簡易点検（1回）及びフィルター清掃（1回）を行うもの。</p> <p>対象空調機器台数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校（4校） 170台</li> <li>・中学校（4校） 144台</li> </ul>
支払条件	<p>①契約保証金 契約金額の10分の1以上の額</p> <p>②前払い 無し</p>
その他	

## 2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

岩沼市契約事務規則（平成31年規則第17号）第4条の規定に基づく令和5・6年度岩沼市競争入札参加資格（物品製造・役務の提供等）を有している業者で、次の要件を満たしていること。

参加資格	<p>① 令和5・6年度岩沼市競争入札参加資格（物品製造・役務の提供等）の施設管理（機械・設備保守点検）の承認を受けていること。</p> <p>② 宮城県内に営業所を有する者。</p> <p>③ 平成31年4月1日以降に、官公庁が発注した「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）に基づく簡易点検」及び「業務用エアコンのフィルター清掃」を元請けとして履行完了した実績を有する者。</p>
入札保証金	免除する。ただし、落札者が契約を締結しない場合は、当該落札者から落札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収することがある。
その他	<p>① 岩沼市から指名停止を受けている期間中の者で無いこと。</p> <p>② 令第167条の4の規定に該当する者で無いこと。</p> <p>③ 岩沼市入札契約暴力団等排除要綱別表各号に該当する者で無いこと。</p> <p>④ その他、岩沼市制限付き一般競争入札実施要綱によるものを準用する。</p>

### 3 入札日程

手続等	期間・期日・期限	場所等
入札後資格確認用一般競争入札参加申請書の提出期限	令和6年6月17日(月)から 令和6年6月25日(火) 16時00分まで(必着)	〒989-2480 岩沼市桜一丁目6番20号 総務部総務課契約係 ※持参又は郵送。郵送による場合は、切手を貼付した返信用封筒1枚を添付すること。
入札日(開札日)	令和6年6月28日(金) 15時00分から	市役所6階 研修室A ※受付印の押印された一般競争入札参加申請書を持参すること。
入札参加資格確認書類の提出期限	令和6年7月2日(火) 16時00分まで(必着)	総務部総務課契約係 ※持参又は郵送
設計図書等の閲覧	令和6年6月14日(金)から 令和6年6月28日(金)まで	岩沼市ホームページ ※設計図書等は貸出も行う。希望者は、事前に総務課へ電話連絡のこと。 ※貸出ず設計図書等は、岩沼市ホームページ上のものと同一。
設計図書等に対する質問の受付	令和6年6月14日(金)から 令和6年6月21日(金) 15時00分まで	総務部総務課契約係 FAX:0223-24-0897 メール:keiyaku@city.iwanuma.miyagi.jp ※書面、FAX又は電子メールによる。なお、質問に対する回答書は、閲覧に供する。
回答書の閲覧	令和6年6月25日(火)から 令和6年6月28日(金)まで	岩沼市ホームページ

- (注) 1 上記の期間は、岩沼市の休日を定める条例(平成元年条例第36号)に規定する休日(以下「休日」という。)は除く9時00分から16時00分までとする。  
(12時00分から13時00分までを除く。)
- 2 入札参加資格確認申請書類・各種様式等については、岩沼市ホームページから最新の様式をダウンロードし、使用すること。  
(<https://www.city.iwanuma.miyagi.jp/business/keiyaku/kakushu-yoshiki.html>)

#### 4 入札参加の申請等

入札参加希望者は、前記3に示す期限・場所等を厳守し、一般競争入札参加申請書（様式第1-1号）を持参又は郵送により提出（正副2部、うち1部は受付印押印後返却）しなければならない。ただし、入札後資格確認型の場合は、確認書類等の申請時の同時提出は不要とする。

#### 5 入札の方法等

- (1) 郵送、電報、FAXその他電気通信による入札は、認めない。
- (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（1円未満の端数は切り捨て。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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。
- (3) 入札を行った者のうち、予定価格以下で最低の価格の入札をしたものを落札候補者とする。
- (4) 正当な理由が無く所定の時刻までに入札会場に参集しない者は、執行時刻が経過したときから失格とする。
- (5) 予定価格事後公表において、予定価格内の価格の入札が無い場合は、再度の入札を行う。
- (6) 前記(4)において失格となった者は、再度の入札に参加することができない。
- (7) 入札の結果、予定価格以下で入札をした者が無い場合は、不落とする。
- (8) 落札候補者となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせて落札候補者を定めるものとする。

#### 6 業務費内訳書の提出について

- (1) 入札参加者は、最初の入札時に、入札執行者の指示により入札書に記載されている金額と一致している業務費内訳書を提出することとし、書類の提出の無い入札は失格とする。また、書類に不備のある場合は原則失格とする。
- (2) 業務費内訳書の様式は自由であるが、内容については、数量、単価、金額等を最低限記載すること。
- (3) 業務費内訳書は、返戻しない。

## 7 無効の入札

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加資格者以外の者が行った入札
- (2) 一の入札について同一の者が行った二以上の入札
- (3) 入札者の記名押印の無い入札
- (4) 金額その他重要事項の記載が不明確な入札
- (5) 入札金額を訂正している入札
- (6) 訂正の容易な筆記具(鉛筆、摩擦熱でインクの色が変色するペン等)で記入している入札
- (7) 明らかに不正によると認められる入札
- (8) 本公告に示した入札参加資格を有しない者及び虚偽の申請をした者が行った入札
- (9) 落札者決定時点で前記2に掲げる要件を満たさない者の入札
- (10) その他入札に関する条件に違反して行った入札

## 8 入札参加資格の確認・落札者の決定等

- (1) 落札者の決定については、開札後、落札決定を保留し、入札を行った落札候補者の入札参加資格の有無を審査し決定するものとする。
- (2) 入札参加資格審査書類の提出

提出書類 及び部数	① 一般競争入札参加確認申請書(様式第1-2号)・・・2部(うち1部は受付印押印後返却する。) ② 一般競争入札参加資格審査資料(様式第1-2号資料)・・・1部 ※岩沼市以外の実績の場合は、実績を証明できるもの(仕様書、契約書等)を添付すること。 ③ 宮城県内に営業所を有する証明書(登記簿等)の写し・・・1部
--------------	--

- (3) 入札参加資格を有しないとされた者は、その理由について審査結果通知後2日以内に書面で問合せをすることができる。
- (4) 審査の結果、当該落札候補者に入札参加資格が無いときは当該落札候補者の入札は無効とし、予定価格以下で次順位の価格で入札した者を落札候補者として、同様の審査を行い落札者を決定する。

## 9 入札参加資格の審査結果の通知

入札参加資格の審査結果については、開札日の翌日より5日(休日を除く。)以内に電話及び電子メールにて通知する。

## 10 入札結果の公表

入札参加資格の審査が終了し、本入札の結果が確定した場合は、その結果を市のホームページで公表する(前記8等の落札者の決定状況により、日数を要する場合がある。)

## 11 その他

- (1) 入札参加者は、入札に当たって上記事項を遵守しなければならない。
- (2) 業務内容に関する電話での質問は一切受け付けないものとする。
- (3) 詳細又は不明の点については、岩沼市総務部総務課契約係に照会のこと。

(電話：0223-23-0185)