

入札通知書

4 京丹監第 69 号
平成 24 年 6 月 12 日

(指名業者) 様

京丹波町長 寺尾 豊爾

物品・役務等の指名決定及び入札について(通知)

あなたを下記案件の入札者として指名しましたので、下記事項を承知のうえ入札に参加されるよう通知します。

記

1 案件番号	24-C151E
2 案件名	平成 24 年度 京丹波町中央公民館清掃業務
3 業務場所	京丹波町 蒲生 地内 (京丹波町中央公民館)
4 業務期間	契約の日から 平成 25 年 3 月 31 日まで
5 予定価格 (税込み)	630,000 円 (入札書比較価格: 600,000 円)
6 最低制限価格	無
7 部分払	有 (月払)
8 前払金	無 % 以内
9 入札保証金	免除
10 設計書等の閲覧期間	平成 24 年 6 月 12 日 (火) から 平成 24 年 6 月 20 日 (水) まで
11 設計書等の入手方法	町ホームページ(http://www.town.kyotamba.kyoto.jp/)入札情報からダウンロードすること。
12 設計書質問の受付	平成 24 年 6 月 20 日 (水) 午後5時まで
13 設計書質問の回答	平成 24 年 6 月 22 日 (金)
14 入札書送付期間	平成 24 年 7 月 2 日 (月) から ※両日の消印のみ有効 平成 24 年 7 月 3 日 (火) まで
15 入札(開札)日時	平成 24 年 7 月 5 日 (木) 午後1時15分 開札結果は、7月6日(金)午後5時までにホームページに公表する。
16 落札決定通知	落札者には、別途通知する。
17 その他	所定の内訳書を提出すること。提出が無かった場合、又は所定以外の様式による内訳書を添付し、入札した場合、入札書を無効として取り扱うので留意すること。 入札通知書共通事項のとおり。 (入札通知書共通事項は、町ホームページから閲覧してください。)

物品・役務等入札通知書共通事項

1 設計図書の入手方法

原則として、京丹波町ホームページ (<http://www.town.kyotamba.kyoto.jp/>) の入札情報からダウンロードすること。やむを得ず、販売により入手を希望する場合は、京丹波町監理課へ問い合わせること。

また、当該の通知書に示す期間内に、京丹波町監理課にて閲覧することができる。

2 設計図書に関する質問回答

(1) 設計図書に関する質問は、別記様式に記入し、当該の通知書に示す期限までに、ファクシミリにて提出すること。(電話等口頭によるもの、郵送及び持参によるものは受け付けない。)

設計図書に関する質問の回答は、当該の通知書に示す日に京丹波町ホームページの入札情報に掲載する。

(2) 連絡先

京丹波町監理課

電話番号0771-82-3811 ファクシミリ番号0771-82-2500

3 入札手続等

(1) 入札の方法

ア 入札の方法は、郵便入札とする。

イ **郵送方法は、特定記録・簡易書留・一般書留のいずれかのみとする。** それ以外は受け付けない。

当該の通知書に示す入札書送付期間内に送付すること。(入札書送付期間の消印のみ有効)

ウ 入札案件ごとに1通送付すること。

エ 表封筒に「所定の入札用封筒に入った入札書」、内訳書等を入れ、以下のとおり宛先を記載すること。**なお、以下の宛先以外の場合は、入札書不着扱いとする。**

〒622-0292 「丹波郵便局留」

京丹波町監理課 あて

オ 表封筒には、案件番号、案件名、送付人の氏名及び住所を記載し、「**入札書在中**」と朱書きすること。

カ 入札書(京丹波町工事等競争入札心得様式第3号を準用)は、所定の入札用封筒(様式第2号)に入れ、封印等の処理をすること。

キ 入札書を代理人名で提出するときは、表封筒に委任状を同封すること。

ク 入札書の日付は、当該通知書に示す入札(開札)日を記入すること。

(2) 入札書に記載する金額

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5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、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額（消費税抜きの金額）を入札書に記載すること。

なお、入札書に記入する金額は千円止めとし、その表示方法は「××, 000円」とする。間違えて円まで記入した入札書は有効とするが、千円未満は切り捨てるものとする。

(3) 内訳書

ア 入札書の提出に併せ、内訳書を提出すること。

イ 入札書に記載する金額は、内訳書の合計価格（消費税相当額を除く合計金額）に対応するようにすること。

ウ 内訳書の様式は所定の様式とする。

なお、内訳書の合計金額（消費税抜き）は、予定価格以下で作成すること。

また、内訳書の表紙には、住所及び商号（名称）のみを記載すること。

エ 提出が無かった場合、又は所定以外の様式による内訳書を添付し、入札した場合、入札書を**無効**として取り扱うので留意すること。

(4) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア 同じ入札に2以上の入札をした者の行った入札

イ 入札に関し不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者又はその疑いのある者の行った入札

ウ 指名停止措置を受けて入札時点において指名停止期間中である者等、入札時点において入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札

エ 開札時において有効な内訳書の提出がなかった者の行った入札

オ 当該の通知書に示す入札書送付期間外で行った入札

カ 所定以外の様式による内訳書を添付し入札した、または提出が無かった場合

(5) 入札の辞退

入札を辞退する場合は、入札辞退届（様式第4号の1）を提出すること。

また、入札書を郵便で提出した後は、開札の前後を問わず、書換え、引換え、変更、取消し又は撤回をすることができない。

なお、正当な理由なく入札を辞退した場合は、本町の指名停止措置等を行うことがある。

(6) 契約の手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(7) 契約書作成の要否

要する。

4 入札の執行

開札は、入札参加者の中から選任された入札立会人の立会いにより行うものとする。選任された入札立会人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

5 落札者の決定方法

- (1) 京丹波町財務規則（平成 17 年京丹波町規則第 24 号）第 113 条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、電話等により連絡する。

6 違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の 100 分の 5 相当額の違約金を徴収する。

7 契約書の作成

落札者の決定後、7 日以内に契約書を作成すること。

8 入札の中止

入札者が 2 人に満たない場合は、入札を中止する。

9 その他

- (1) 本案件の発注に係る取扱については、京丹波町工事等競争入札心得を準用する。
- (2) 入札参加者は、本通知書、設計図書及び仕様書を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (3) 無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。
- (4) 入札後、契約を締結するまでに本町の工事等契約に係る指名停止等に該当する行為を行ったときは、当該落札決定を取り消すことがある。
- (5) 契約後、入札参加除外措置を受けた場合又は京都府南丹警察署長から京丹波町暴力団等排除措置要綱別表第 2 に該当する旨の通知等を受けたときは、当該契約を解除することがある。
また、別表第 2 に該当する旨の通報等を受けた者を下請人等としていたときも同様とする。
- (6) 予定価格以下で入札することができない場合は、入札を辞退すること。
なお、入札に参加した者が予定価格を上回る価格で入札した場合、失格とする。また、本町の指名停止措置を行うことがある。