

入 札 説 明 書

広島県広島東警察署会計課(広島市東区二葉の里三丁目 4 番 22 号)
TEL : 082-506-0110 (内線 233) FAX : 082-262-0335

業務名	令和 8 年度から令和 10 年度までにおける 広島県広島東警察署消防用設備等保守点検業務			履行期間	令和 8 年 4 月 1 日から 令和 11 年 3 月 31 日まで	履行場所	仕様書記載の履行場所
入札参加資格確認申請書提出期限	令和 8 年 2 月 27 日 (金)	仕様書等に対する質問書提出期限	令和 8 年 3 月 12 日 (木)	入札日時	令和 8 年 3 月 18 (水) 午後 2 時	入札場所	広島県広島東警察署 4 階講堂
注 意 事 項						契 約 事 項	
<div>1 入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）について</div> <div>(1) 入札参加希望者は、誓約書のほか公告で定める入札参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。</div> <div>ア 配置予定の保守点検に必要な甲種若しくは乙種消防設備士の資格者又は、消防設備点検資格者の一覧表</div> <div>イ 配置予定の保守点検に必要な一級建築士若しくは二級建築士又は防火設備検査員及び建築設備検査員資格者の一覧表</div> <div>ウ 機密データの保存等に関する申出書</div> <div>※ 配置予定者の資格を証明する書類の写しの提出は不要</div> <div>(2) 申請書及び前号に定める必要な書類（以下「申請書等」という。）の作成に要する費用は、入札参加希望者の負担とする。</div> <div>(3) 申請書等に虚偽の記載をした者については、指名除外措置を行うことがある。</div> <div>(4) 申請書等の提出は、持参又は郵便等による。郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。（民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。）</div> <div>2 仕様書及び図面（以下「仕様書等」という。）について</div> <div>(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、上記仕様書等に対する質問書提出期限までに、書面により提出すること</div> <div>(2) 仕様書等の交付を受けた場合は、入札当日返却すること。ただし、入札参加資格要件に適合しないとされた者については、その通知を受けた日から 5 日以内に返却すること。</div> <div>(3) 共通仕様書については、広島県庁のホームページに掲載している。 広島県庁 HP http://www.pref.hiroshima.lg.jp/ トップページ>組織でさがす>財産管理課>広島県施設管理業務共通仕様書</div> <div>3 入札について</div> <div>(1) 次に該当する場合は、その入札は無効とする。</div> <div>ア 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。</div> <div>イ 入札を取り消すことができる制限行為能力者の意思表示であるとき。</div> <div>ウ 契約担当職員において定めた入札に関する条件に違反したとき。</div> <div>エ 入札者が二以上の入札をしたとき。</div> <div>オ 他人の代理人を兼ね、又は 2 人以上を代理して入札したとき。</div> <div>カ 入札者が連合して入札したとき、その他入札に関して不正の行為があったとき。</div> <div>キ 入札保証金が所定の額に満たないのに入札したとき。</div> <div>ク 必要な記載事項を確認できない入札をしたとき。</div> <div>ケ 再度の入札をした場合においてその入札が一であるとき。</div> <div>コ 入札に際しての注意事項に違反した入札をしたとき。</div> <div>(2) 落札者がいないときは再度の入札をする。ただし、無効な入札をした者は、再度の入札に参加することができない。</div> <div>(3) 再度の入札は 5 回を超えないものとする。</div> <div>(4) 入札執行について</div> <div>ア 代理人が入札する場合には、入札前にその代理権を証する書面（以下「委任状」という。）を提出しなければならない。ただし、有効期間の記載のある委任状をあらかじめ提出し、当該有効期間が入札の時期を含む場合は除く。</div> <div>イ 入札執行中における入札辞退は、入札辞退届又はその旨を記載した入札書を、入札執行者に直接提出すること。</div> <div>ウ 入札執行中は、入札執行者が特に必要と認めた場合を除くほか入札室の出入を禁じる。</div> <div>エ 入札執行中は、入札者の私語、放言等を禁じる。</div> <div>オ 入札室には、入札に必要な者以外は入室してはならない。</div> <div>4 契約書について</div> <div>(1) 落札者は、契約担当職員から交付された契約書に記名押印し、落札通知を受けた日から 5 日（広島県の休日と定める条例（平成元年広島県条例第 2 号）第 1 条第 1 項に規定する県の休日を除く。）以内に契約担当職員に提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合はこの限りではない。</div> <div>(2) 契約書は 2 通作成し、各自その 1 通を保有するものとする。</div> <div>5 その他</div> <div>落札者は、契約担当職員が必要と認める場合、一般競争入札事務処理要領に規定する別記様式第 4 号の 2（経費内訳書）の作成及び別記様式第 4 号の 3（労働関係法令等の遵守義務に係る確認調査票）による調査（再委託を行う場合は再委託先を含む。）に協力しなければならない。</div>						<div>1 広島県会計規則及び広島県契約規則に基づき執行する。</div> <div>2 入札保証金</div> <div>□有 ■無</div> <div>3 契約保証金</div> <div>公告に定めるとおり</div> <div>・平成 19 年 10 月 1 日以降に「520 消防設備の保守点検」の業務で契約解除され、その後当該契約種目の業務の履行実績がない者 有</div> <div>・上記以外の者 無</div> <div>4 地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約 ■適用 □適用なし</div>	
						添 付 書 類	
						■公告の写し	
						■入札参加資格確認申請書の様式	
						■誓約書の様式	
						■入札書の様式及び記載例	
						■委任状の様式及び記載例	
						■機密データの保存等に関する申出書の様式	
						■契約書（案）	
						□特記仕様書（別途交付する。）	
						■仕様書等に対する質問書の様式	
						■入札辞退届	
						■その他	
						〔配置予定技術者一覧表様式及び記載例〕	