

一般競争入札の実施について（公告）

下記のとおり一般競争入札を行いますので、魚沼市財務規則（平成16年魚沼市規則第49号。以下「財務規則」という。）第138条の規定に基づき公告します。

令和4年2月10日

魚沼市長 内 田 幹 夫

1 入札に付する事項等

- (1) 番 号 04 魚管委第01号
- (2) 件 名 魚沼市役所本庁舎清掃業務委託
- (3) 履行場所 魚沼市 小出島 地内
- (4) 履行期間 365 日間（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）
- (5) 概 要 日常清掃（平日）1433.10 m²
（週1回）9.00 m²
定期清掃（月毎）1314.04 m²、（四半期毎）3751.41 m²、
（半期毎）506.53 m²
ガラス清掃（年1回）【片面1345.3 m²（両面2690.6 m²）】
- (6) 入札日時 令和4年2月24日（木） 午前9時10分
- (7) 入札場所 魚沼市役所 本庁舎（303会議室）
- (8) 仕 様 書 別添仕様書のとおり
- (9) 予定価格 事後公表
- (10) 制限価格 なし
- (11) 入札保証金 免除（財務規則第128条第2号）
- (12) 契約保証金 契約金額の10%に相当する額
（財務規則第129条の規定により免除される場合があります。）
- (13) 代金の支払 日常清掃業務については月払いとし、各月の業務完了報告及び検査合格後、適法な請求書を受理してから30日以内に支払う。
定期清掃及びガラス清掃業務については、各業務完了報告及び検査合格後、適法な請求書を受理してから30日以内に支払う。
- (14) 内訳書の提出 入札参加者は入札終了後、直ちに内訳書を提出
（専用の内訳書を使用してください。）

2 入札参加資格要件

(1)	業種	庁舎・事務所等清掃
(2)	営業拠点	営業所の本店が魚沼市内に所在するもの
(3)	共通事項	・魚沼市保守管理等業務入札参加資格審査規程（平成16年魚沼市告示第64号）第2条第1項の規定に基づき競争入札等の参加資格が認められたもので、同条第2項各号に該当しないもの
(4)	その他	—

注) 入札参加資格は、入札参加申込日から入札日までの間において、上記の要件をすべて満たすものとします。

3 入札参加の手続

- (1) 入札参加申請 一般競争入札参加申請書を1部提出（持参）してください。
- (2) 提出先 〒946-8601 魚沼市小出島910番地
魚沼市役所 総務政策部財務課契約係（本庁舎、TEL025-792-9205）
- (3) 入札参加申請期限 令和4年2月16日（水）
- (4) 受付期間 入札公告の日から入札参加申請期限（土・日曜日、祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで
- (5) 入札参加資格の決定
 - ① 入札には、入札参加資格審査の結果、資格を有すると認められる場合に参加できます。資格を有しない場合のみ令和4年2月22日（火）までに書面で通知します。（資格を有する場合は、特に通知をしませんので申請どおり入札に参加してください。）
 - ② 入札参加者名は、入札終了後まで公表しませんので留意願います。

4 その他

- (1) 入札書記載金額 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業者であるか免税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してください。
- (2) 落札者の決定 予定価格の範囲内の価格で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とします。ただし、落札となるべき同価格の入札をした者が二人以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。
- (3) 入札時の注意事項
 - ① 入札書は、入札場所において直接提出（郵送不可）してください。

- ② 入札参加申請後であっても、入札を辞退できます。この場合は、書面で届け出て下さい。
 - ③ 代表者は名刺の提出をしてください。
 - ④ 代理人出席の場合は、委任状を提出してください。
 - ⑤ 本公告に示した入札参加資格の無い者がした入札等、財務規則第148条に規定する入札は無効とし、当該入札をした者は、再入札に加わることはできません。
 - ⑥ 入札に当たっては、関係法令及び魚沼市財務規則を遵守してください。
 - ⑦ 入札で落札者がいない場合、1回に限り再入札を行います。再入札においても落札者がいない場合、予定価格と最低入札者の価格の差が僅少のときは、最低入札者と協議のうえ随意契約を締結する場合があります。
 - ⑧ 入札書用封筒は省略していただいて結構です。
- (4) 仕様書に関する質問及びその回答
- ① 仕様書等について質問がある場合は、市のホームページから質問書をダウンロードしていただき、照会先へ照会期限までにFAX等で提出してください。
 - ② 照会期限 令和4年2月17日(木) 午後5時まで
 - ③ 照会先 総務政策部管財課施設管理係(本庁舎)
電話：025-792-9211 FAX：025-792-9500
※質問書には必ずFAX番号等連絡先を記載してください。
 - ④ 回 答 受け付けた質問と回答については、令和4年2月21日(月)
午後5時までに全入札参加申請者へFAX等で送付いたします。
- (5) 本件は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において当該契約に係る歳出予算の減額又は削減のあった場合、契約を変更又は解除することがあります。