

# 入札説明書

京都府立医科大学防災センター業務

京都府立医科大学事務局総務課

1 公 告 日 平成29年 2 月22日 (水)

2 契約担当者 京都府立医科大学 事務局総務課長 福井 景一

3 担 当 部 局 〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町465  
京都府立医科大学事務局総務課福利厚生担当  
Tel : 075-251-5110

#### 4 入札に付する事項

(1) 委託業務の名称

京都府立医科大学防災センター業務

(2) 委託業務の仕様等

別添「京都府立医科大学防災センター業務委託仕様書」(以下、「業務仕様書」とい  
う。)のとおり

(3) 履行期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日まで

(4) 業務の実施場所

京都府立医科大学防災センター

〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上る梶井町 4 6 5

#### 5 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は開催しない。

業務内容又は入札説明書及び仕様書に不明な点等があれば、別添の質疑書により質問を受  
け付けることとする。(後記「8 入札手続等」(7) 参照のこと。)

#### 6 入札に参加する者に必要な資格

入札への参加を希望する者は、次に掲げる条件をすべて満たさなければならない。

(1) 京都府の「ビル総合管理等委託業務に係る競争入札に参加する者に必要な資格等を定  
めた告示(昭和53年京都府告示第129号)」に定める競争入札参加者の資格を得ている者  
のうち、「警備業務」に登録されている業者であること。

(2) この公告の日から入札日までの間に、京都府の指名競争入札について指名停止とされ  
ていない者であること。

(3) 24時間電話受付可能なコールセンターがあり、緊急事態発生時に駆付け可能な体制が  
とれていること。

(4) 緊急事態に迅速かつ的確に対応できるため、京都市内に本社または本件業務を管轄す  
る支店、営業所を有していること。

(5) 直前3 営業年度に、病床数500床以上の医療機関において12ヶ月以上の施設の防火・

防災等警備業務の実績を有すること。

(6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次に掲げる者でないこと。

ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

イ 次のいずれかに該当する者

(7) 法人の役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に実質的に関与している者

注 「役員等」とは、法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものをいう。

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用等をしている者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

(7) (6)に該当する者の依頼を受けて入札に参加しようとするものでないこと。

## 7 入札参加資格の確認手続

入札に参加を希望する者は、「一般競争入札参加資格確認申請について」に基づき、申請書、概要調査票等を作成し、必要な資料を添えて担当課へ提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

また、提出した書面に関し、契約担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

なお、確認申請書等の作成に要する経費は提出者の負担とし、提出された書面は返却しない。

## 8 入札手続等

(1) 入札の日時及び場所

ア 日時：平成29年3月17日（金）午前10時から

イ 場所：京都府立医科大学管理棟第5会議室（管理棟5階）

(2) 入札方法

ア 入札書（別紙1）の持参又は郵送するものとする。電送による入札は実施しない。

イ 代理人が入札する場合は、委任状（別紙2）を提出しなければならない。

また、入札書には入札者の氏名又は名称若しくは商号と併せ、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載した上で、それぞれの押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）をしておかなくてはならない。

ウ 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封筒の表に氏名（法人の場合はその名称又は

商号) 及び「京都府立医科大学防災センター業務入札書在中」と朱書し、封筒の開口部を封印すること。

ただし、開札後、予定価格の制限範囲内の入札がなく、直ちに再度入札を行う場合にあってはこの限りでない。

エ 7の資格審査の結果、資格を有すると認められた者が1名であっても、原則として入札は執行する。

オ 入札回数は2回までとする。

カ 入札者は、確認結果通知書又はその写しを提示しなければ、入札に参加することはできない。

キ 入札者は、入札時刻に遅れたときは入札に参加することはできない。

### (3) 郵送による入札方法

#### ア 郵送先及び受領期限

(ア) 郵送先：〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町465  
京都府立医科大学事務局総務課長

(イ) 受領期限：平成29年3月16日（木）正午 必着

イ 書留郵便による京都府立医科大学総務課長あての親展文書により郵送すること。

ウ 表封筒には「平成29年3月17日開札（京都府立医科大学防災センター業務）入札書在中」と朱書するとともに、中封筒と確認結果通知書又はその写しを同封すること。

中封筒には持参により提出する場合と同様に入札書を入れ、封印等の処理をすること。

エ 再度入札に参加を希望する場合は、「平成29年3月17日開札（京都府立医科大学防災センター業務）再入札書在中」と朱書し、再入札書を入れた上で封印等の処理を行った中封筒を同封しておくこと。

オ 再入札書を同封しなかった時は、再度入札を辞退したものとみなす。ただし、開札に立ち会う場合はこの限りでない。

カ 入札書を代理人名で提出するときは、委任状を同封すること。

なお、当該代理人が開札に立ち会うときは、開札の際に委任状を提出すること。

(4) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は当該訂正部分に押印をしなければならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。

(5) 提出した入札書の引換え、変更又は取戻しは認めない。

(6) 入札者が連合し、又は不穏な行動をする等、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は取りやめることがある。

(7) 入札者は、入札説明書並びに業務仕様書、契約書案及びその他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上、入札に参加しなければならない。当該仕様書等に不明な点がある場合は、入札執行事務に関係ある職員（以下「入札関係職員」という）に対して質疑書（別紙3）により説明を求めることができる。

#### ア 質疑書の提出

(ア) 提出期限 平成29年3月3日（金）午後5時必着 質疑がない場合は提出不要

(イ) 提出方法 郵送に限る。口頭、電話による問合せには応じない。

(ウ) 提出場所 3の担当部署と同じ

イ 質疑への回答

(ア) 回答日 平成29年3月10日(金)

(イ) 回答方法 書面の郵送により回答を行う。

ウ 提出された質疑書に対しては、入札参加資格を有する者すべてに対して同内容の回答を書面により行い、業務の仕様に関連する回答については、業務仕様書の一部として、入札条件に含めるものとする。

エ 質疑を提出しない入札者は、本件の内容をすべて承知したのものとして入札を行う。

なお、入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(8) 入札書に記載する金額

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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

落札価格は、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8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)とする。

なお、本件は3年間の長期継続契約とするため、36ヶ月分の金額を記載すること。

(9) 開札

ア 開札は、8の(1)に掲げる日時及び場所において、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。なお、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員(以下「立会職員」という。)を立ち合わせて行うこととする。

イ 開札場所には、入札者又はその代理人並びに入札関係職員及び立会職員以外の者は入場することができない。

(10) 再度入札

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の範囲内の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。

なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

(11) 入札の無効

次のいずれかに該当する者がした入札は無効とする。

なお、無効な入札をした者は、再度入札には参加することができない。

ア 入札に参加する資格がない者

イ 同じ入札に2以上の入札(他の代理人としての入札を含む。)をした者

ウ 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

エ 金額、氏名、印鑑若しくは重要な文字が誤脱し、若しくは不明な入札書又は金額を訂正した入札書で入札した者

オ 入札関係職員の指示に従わない等、入札会場の秩序を乱した者

カ その他入札条件に違反した者

#### (12) 落札者の決定方法

ア 入札者のうち、京都府公立大学法人契約管理要綱(平成21年3月31日京都府公立大学法人要綱第24号。以下「要綱」という。)第6条に規定された予定価格の制限範囲内における最低価格で有効な入札を行った者を落札者とする。

なお、落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札をした者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代わって立会職員にくじを引かせるものとする。

イ 落札者が決定通知に記載されている期限内に契約を締結しないときは、落札者は当該契約の相手方となる資格を失うものとする。

ウ 落札者となるべき者が、予定価格よりも異常に低い価格をもって入札したときは、当該入札者が参加の条件を満たし、かつ契約の条件を確実に履行できるかを照会するために、当該落札者の決定を保留する場合がある。

エ 再度入札をしても落札者がいないとき又は落札者が契約を締結しない場合は、随意契約に移行する場合がある。

### 9 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に限る。

### 10 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落札金額の100分の5相当額の違約金を落札者から徴収する。

### 11 契約保証金

落札者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結と同時に納付しなければならない。この場合において、銀行その他契約担当者が确实と認める金融機関（以下「銀行等」という）が振り出し、若しくは支払保証をした小切手又は銀行等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。ただし、落札者が過去2年間に国又は地方公共団体と本件契約と同種類、かつ、規模が同等以上である契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行しており、本件契約を締結しないおそれがないと認められるときは、納付を免除する。

### 12 契約書の作成の要否

契約書(案)により作成を要するものとする。

### 13 長期継続契約に係る留意事項

翌年度以降の京都府公立大学法人の予算において、委託料が減額され、又は削除された

ときは、京都府公立大学法人は契約を解除することができる。

#### 14 落札者決定後の業務周知等

##### (1) 研修会等の実施

落札者は、業務開始日までに、業務従事者に対して研修会あるいは現場見学等を実施し、業務内容を周知徹底することで業務に支障がないようにすること。

##### (2) 新旧受託業者による業務引継

受託業者が変更になった場合は、現受託業者は新たに受託業者となった者への業務引継を行うものとし、新たに受託業者となった者は、現受託者からの現場見学等による引継及び本学担当課との打合せ・調整を十分に行うなどして、業務の遂行に支障が生じないようにすること。

##### (3) 人員の確保

業務開始日までに、業務遂行に必要な人員を確保するとともに、業務従事者について本学担当課へ報告すること。

契約期間中に、業務従事者に変更があった場合も同様とする。

#### 15 その他

(1) 1から14までに定めるもの以外の事項については、要綱の定めるところによる。

(2) 本入札に係る調達に関し、苦情申立てがあったときは、契約を締結しないこと又は契約の執行を停止、若しくは解除をすることがある。

(3) 本入札に関し、連合その他の事由により正当な入札ではないことが判明したときは、落札決定後であっても、当該決定を取り消すことがある。

(4) 入札者は、入札当日に入札金額の積算根拠を示す資料を持参し、関係職員から請求があった場合はこれを提示すること。

## 入 札 書

金 額	
委 託 業 務 名	京都府立医科大学防災センター業務
業 務 場 所	京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町465 京都府立医科大学
<p>上記のとおり業務仕様書等を熟覧し入札の諸条件を承諾の上、入札いたします。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>住 所</p> <p>氏 名</p> <p>契約担当者 京都府立医科大学事務局総務課長 福井 景一 様</p>	

備考 入札書は封筒に入れて表面に「〇〇〇業務委託入札書」及び「入札者」を記載し封印すること。



# 委任状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、下記の委託業務の入札に関する一切の  
権限を委任します。

## 記

委託業務名 京都府立医科大学防災センター業務

受任者使用印 \_\_\_\_\_ 印

平成 年 月 日

委任者住所氏名 \_\_\_\_\_

印

受任者住所氏名 \_\_\_\_\_

印

- ※1 入札書及び入札書を封入する封筒についても本状と同一の印鑑を使用すること。
- ※2 郵送による入札書提出に本状を同封する場合、本状の委任日は郵送日とすること。

# 質 疑 書

質 疑 事 項	備 考
業務名：京都府立医科大学防災センター業務	上記のとおり質問いたしますので御回答願います。 平成 年 月 日 住 所： 氏 名：
京都府立医科大学事務局総務課長 福井 景一 様	

◎ 入札書の記入例

再
②
入 札 書

金 額	¥ 0 0 0 , 0 0 0 , 0 0 0 - <span style="float: right;">①</span>
委託業務名	京都府立医科大学防災センター業務
業 務 場 所	京都府立医科大学 〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上る梶井町465
<p>上記のとおり業務仕様書等を熟覧し入札の諸条件を承諾の上、入札いたします。</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <span style="font-size: 2em;">再</span> <span style="font-size: 2em;">②</span> </div> <p>平成 年 月 日 <span style="float: right;">③</span></p> <p style="text-align: right;">住所 (会社所在地)</p> <p style="text-align: right;">(会社名 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>) <span style="float: right;">④</span></p> <p style="text-align: right;">氏名 (会社代表者 職 氏名 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span>) <span style="float: right;">④</span></p> <p style="text-align: right;">代理人住所</p> <p style="text-align: right;">代理人氏名 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span> <span style="float: right;">⑤</span></p> <p>契約担当者 京都府立医科大学事務局総務課長 福井 景一 様</p>	

**【備考】** 入札書は、表面に契約担当者名及び入札者を記載するとともに、「京都府立医科大学防災センター業務入札書在中」と朱書した封筒に入れ、封印すること。

※ 記入上の注意

- ① 算用数字で円単位とする。訂正したものは無効。
- ② 再入札のときは、「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。
- ③ 入札年月日とする。(ただし、郵送により入札書を提出する場合は郵送日とする。)
- ④ 会社印及び代表者印を押印すること。
- ⑤ 代理入札をするときは、委任者に係る記名・押印に加え、受任者(代理人)の住所氏名の記入・押印を行うこと。なお、押印する印鑑は、委任状の「受任者使用印」を用いること。

◎ 入札書の封筒記入例

(表) 京都府立医科大学事務局総務課長 福井 景一 あてとする

京都府立医科大学事務局総務課長 福井 景一 様
※2 京都府立医科大学防災センター業務 入札書 在中
※1 (平成29年3月17日開札)
〇〇〇株式会社 代表取締役 □□ □□

入札者の会社名及び代表者の職名・氏名を記入

(代理による入札の場合は代理者(受任者)氏名も記載すること。)

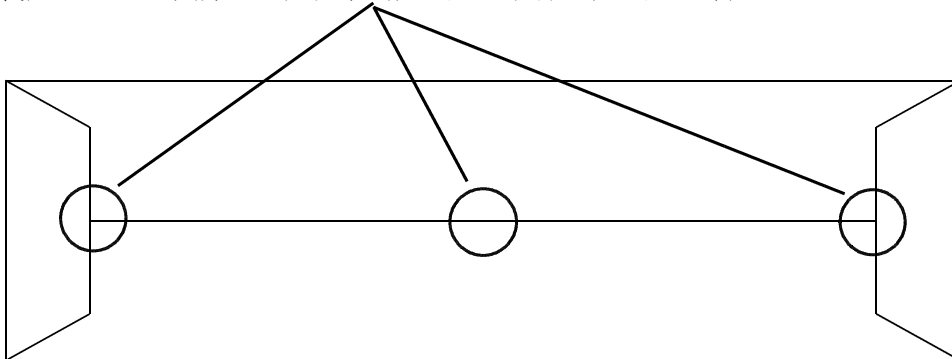
業務名は朱書で記載すること。

※1 郵送による入札の場合は、開札日を記入すること。

(入札書を持参する場合は記入不要)

※2 郵送による入札であって、再入札への参加を希望する場合は、「京都府立医科大学防災センター業務再入札書在中」と記載した入札書も併せて作成すること。

(裏) 三ヶ所に入札者印(代理人の場合は代理人の印)



注) 縦書きでもよい

◎ 委任状の記入例（A4判とする）

<h1>委任状</h1>	
<p>私は、□□□□を代理人と定め、下記の委託業務の入札に関する一切の権限を委任します。</p>	
<p>記</p>	
委託業務名	京都府立医科大学防災センター業務
受任者使用印	印
※2 平成 年 月 日	
委任者住所氏名	△△市△△町△△番地 ○○○○○株式会社 代表取締役 ×××× 印
受任者住所氏名	△△市△△町△△番地 ○○○○○株式会社 □□□□ 印

※1 同一のもの

※1 入札書及び入札書を封入する封筒についても同一の印鑑を使用すること。

※2 郵送による入札書提出に同封する場合は、郵送日とすること。