

入 札 説 明 書

京都府立海洋高等学校寄宿舎給食調理業務委託に係る入札公告（以下「公告」という。）に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 公 告 日 令和6年7月4日

2 契約担当者 京都府立海洋高等学校長

3 担当組織

〒626-0074 京都府宮津市字上司 1567-1

京都府立海洋高等学校 事務部 電話番号 0772-25-0331

4 入札に関する事項

(1) 委託業務の名称及び数量

京都府立海洋高等学校寄宿舎給食調理業務 一式

(2) 委託業務の仕様等

別添「京都府立海洋高等学校寄宿舎給食調理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 委託業務期間

令和6年8月1日から令和9年7月31日まで

(4) 委託業務を行う場所

〒626-0074 京都府宮津市字上司 1567-1 京都府立海洋高等学校寄宿舎内

5 仕様書に係る質問・回答

(1) 質問書の提出

ア 提出期間

令和6年7月4日（木）から令和6年7月12日（金）まで

（日曜日、土曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時まで）

イ 提出方法

持参、郵送又はFAX送信（期限必着）による提出

（FAX送信の時は、質問書原本を入札当日持参してください。）

ウ 提出先：京都府立海洋高等学校 FAX番号 0772-25-0332

エ 質問書は、別紙様式4を使用してください。

オ 宛先は「京都府立海洋高等学校長」としてください。

カ 提出期間内に質問書の提出がない場合は、「質問事項なし」として扱います。

(2) 回答書の交付

- ア 日時：令和6年7月18日（木）午後5時までにFAXにより交付します。
- イ 入札参加希望者全員に質問事項がない場合は、回答書の交付等はいたしません。

(3) 質問書及び回答書の扱い

- ア 回答書は、仕様書の一部として、入札条件になります。
- イ 質問書の提出又は回答書の交付に応じない場合であっても、仕様書の内容について、すべて承知したものとして入札を行います。

6 入札日時及び場所

(1) 入札及び開札の日時及び場所

令和6年7月23日（火）午前11時 京都府立海洋高等学校 第2会議室

(2) 入札の方法

- ア 入札書（別紙様式1）は持参によることとし、郵送又は電送による入札は認めない。
- イ 代理人により入札をしようとするときは、委任状（別紙様式2）を提出することとする。
この場合、入札書に入札者の住所、氏名又は商号若しくは名称、代理人であることの表示並びに当該代理人の記名押印をしておかなければならない。
- ウ 入札書は、封筒に入れて密封し、かつ、封筒の表に氏名（法人の場合はその商号又は名称）及び「京都府立海洋高等学校寄宿舎給食調理業務委託 入札書在中」と朱書きし、封筒の開口部を封印すること。
なお、開札後予定価格の範囲内に入札がないときで直ちに再度の入札を行う場合にあってはこの限りでない。
- エ 資格審査の結果、資格を有すると認められたものが1名であっても、原則として入札を執行する。
- オ 入札回数は2回までとする。
- カ 審査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ができない。
- キ 入札時刻に遅れたときは、入札に参加することができない。
- ク 入札を希望しない場合には、入札に参加しないことができるので、入札辞退届（別紙様式3）を郵送又は持参により事前に提出すること。

(3) 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、当該訂正部分について、押印をしておかなければならない。

なお、入札書の入札金額については訂正できない。

(4) 提出された入札書は、書換え、引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札者が連合又は不穏な行動をする場合において、入札を公平に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(6) 入札者は、入札説明書並びに仕様書、契約書（案）及びその他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上入札しなければならない。この場合において当該仕様書等に疑義がある場合は、入札執行事務に係りのある職員（以下「関係職員」という。）に説明を求め

ることができる。ただし、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。

(7) 入札書に記載する金額

落札決定にあつては、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）をもって落札金額とするので、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すること。

(8) 開札

ア 開札は、(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。ただし、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。

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

(9) 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の入札を行う。

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。

(10) 書類の記入、作成に当たっては、＜記入例＞を参考にすること。

(11) 入札の無効又は失格

次のいずれかに該当する入札は、無効又は失格とする。

なお、無効な入札をした者（失格者を含む。）は、再度入札に参加することができない。

ア 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札

イ 申請書を提出しなかった者又は虚偽の記載をした者の入札

ウ 委任状を持参しない代理人による入札

エ 記名押印を欠く入札

オ 金額・氏名・印鑑及び重要な文字の脱落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の入札

カ 同一人にして同じ入札に 2 以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者の入札

キ 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のした入札

ク 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のした入札

ケ その他入札条件に違反した者

コ 再度入札時において、前回の入札のうち最低の入札価格以上の価格で入札した者

(12) 落札者の決定方法

ア 京都府会計規則（昭和 52 年京都府規則第 6 号。以下「規則」という。）第 145 条の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって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人以上あるときは、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 落札者が決定通知のあった日から7日以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。

7 使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

8 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。

9 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。ただし、銀行その他契約担当者が確実と認める金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができ、規則第159条第2項第3号に該当する場合は契約保証金を免除する。

10 契約書の作成の要否

要する。（別紙契約書（案）により作成するものとする。）

11 その他

- (1) 1から10までに定めるもののほか、規則の定めるところによる。
- (2) 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。
- (3) 入札説明書、契約書（案）、仕様書等については、入札後速やかに返却すること。
- (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。