

入 札 説 明 書

広島県環境県民局産業廃棄物対策課（広島市中区基町 10-52）

TEL: (082) 513-2963 FAX: (082) 211-5374

メールアドレス kansanhaiki@pref.hiroshima.lg.jp

業務名	令和 6 年度広島県産業廃棄物・副産物処理実態調査業務			履行期間	契約締結日 ～ 令和 7 年 3 月 26 日（水）	履行場所	別紙仕様書による
入札参加資格確認申請書提出期限	令和 6 年 7 月 3 日（水） 午後 5 時	仕様書等に対する質問・回答書提出期限	令和 6 年 7 月 17 日（水） 午後 5 時	入札書提出期間	令和 6 年 7 月 23 日（火）午前 9 時 ～令和 6 年 7 月 25 日（木）午後 5 時 書面入札は入札期間に持参・郵送等必着	開札日時	令和 6 年 7 月 26 日（金） 午前 10 時
注 意 事 項						契 約 事 項	
<p>1 入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）について</p> <p>(1) 入札参加希望者は、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。</p> <p>ア 誓約書</p> <p>イ 過去 5 年間に於いて、都道府県から産業廃棄物処理実態調査業務（「産業廃棄物排出・処理実態調査指針改訂版（平成 22 年 4 月 環境省）」に準拠した調査方法であって、簡易調査手法を含む。）を受託し、履行した実績を有する者であること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 申請書等の提出は、電子入札システムを使用して提出すること。書面により提出する場合は、次の場所に持参・郵送等（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律に規定する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。）又は電子メールにより提出すること。ただし、郵送等又は電子メールによる場合は上記提出期限までに必着すること。</p> <p style="margin-left: 20px;">〒730-8511 広島市中区基町 10 番 52 号 広島県会計管理部契約・調達管理課（広島県庁南館 1 階） 電話 (082) 513-2315（ダイヤルイン） メールアドレス kaikanri@pref.hiroshima.lg.jp</p> <p>2 仕様書について</p> <p>仕様書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、1 (4) と同様に電子入札システム、書面又は電子メール提出すること。</p> <p>3 入札について</p> <p>(1) 電子入札システムを使用して、上記期限内に提出すること。</p> <p>書面により提出する場合は、上記 1 (4) の場所に持参又は郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律に規定する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。）により上記期限までに必着のこと。</p>						<p>(2) 次に該当する場合は、その入札は無効とする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>エ 入札者が二以上の入札をしたとき。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(3) 落札者の決定は、広島県契約規則第 19 条の規定により定めら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をした者を落札者とする。</p> <p>(4) 開札の結果、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、施行令第 167 条の 9 の規定により、その場で直ちに、電子入札システムの電子くじによるくじ引きを行い、落札者を決定する。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 再度の入札は 5 回を超えないものとする。</p> <p>(7) 入札執行について、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を提出しなければならない。</p> <p>4 契約書について</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 契約書において、契約の相手方が課税事業者の場合、契約金額に併せて当該取引に係る消費税及び地方消費税額を明示するので、落札決定後、落札者は課税事業者又は免税事業者である旨（予定を含む。）について直ちに届け出ること。</p> <p>5 その他</p> <p>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。</p>	
						添 付 書 類	
						<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 ■ 委任状の様式 ■ 契約書（案） ■ 仕様書 ■ 仕様書等に対する質問書の様式 ■ その他〔低入札価格調査事務処理要領、個人情報取扱特記事項、情報セキュリティに関する特記事項、電子データの保存等に関する申出書〕 	