

## 一般競争入札説明書

「救急救命九州研修所 建物（建築物）総合管理業務委託」に係る一般競争入札（以下「入札」という。）については、この入札説明書による。この入札に参加する者（以下「入札者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を説明したもので、入札公告を補完するものである。

### 1 入札に付する事項

別添仕様書のとおり

#### (1) 契約（委託）期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、業務の承継項目が多岐にわたるため、契約の締結にかかわらず次のとおり前受託業者との引継期間（予定）を設けることとする。

令和7年3月3日から令和7年3月31日まで

#### (2) 契約更新

契約（委託）期間終了の3ヶ月前までに、受託業者に特段問題なく、当研修所が必要と判断した場合に限り、双方合意の上で当初の契約と同等の条件により1年単位で契約を更新できるものとする。なお、契約の更新は当初の契約開始から最長5年間とする。

### 2 入札参加資格の確認等

(1) 本業務委託の入札参加を希望する者は、一般競争入札参加資格確認申請書（別添様式）及び同申請書の3に記載の関係書類を令和7年1月17日（金）15時まで（持参の場合は、行政機関の休日を除く。）に下記の問い合わせ先まで提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。なお、提出した書類について説明、補正等を求められたときは、これに応じなければならない。

(2) 郵送の場合は、令和7年1月17日（金）まで必着のこと。

(3) 入札参加資格等の有無の確認結果は、文書により回答する。

(4) 提出された資格確認資料は当財団で厳重に管理することとし、返却しない。

### 3 質疑事項

(1) 本入札について質疑事項がある場合は、令和7年1月16日（木）15時までに次のメールアドレス（両方）に送付すること（電話による質問は原則不可とする。）。

なお、九州研修所からの回答は翌日になることがある。

①itayama-t@fasd.or.jp

②kuriyama-y@fasd.or.jp

- (2) 質疑事項に対する回答は、質問が送信されたアドレス宛に送付する。
- (3) 質疑事項に対する回答は、質問者だけに限らず、一般競争入札参加資格確認申請において、入札参加資格を有すると判断された者にも送付する（質問者が判別できないようにするため、質問内容を若干修正する場合がある。）。
- (4) 質問者以外の者に回答を送付する場合は、一般競争入札参加資格確認申請書に記載されたメールアドレス宛に送付するものとする。

#### 4 入札及び開札の日時、場所

入札公告に記載のとおり

#### 5 入札方法

- (1) 入札の執行について、救急救命九州研修所担当者の指示に従うこと。
- (2) 入札開始時間に遅れた場合は、入札を辞退したものとみなし、入札の参加を認めない。
- (3) 入札書は持参するものとし、郵送等による入札は認めない。
- (4) 入札者は、別添入札書に必要な事項を記入し、記名、押印の上、提出すること。

入札書に記載すべき事項は次のとおり。

##### ①件名

救急救命九州研修所 建物（建築物）総合管理業務委託

##### ②入札金額

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。

なお、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセント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るものとする。）をもって落札金額とする。

##### ③日付

令和7年1月28日（火）【入札日】

##### ④法人名及び入札者氏名（押印必要）

- (5) 入札書は封をして提出すること。なお、提出した入札書の書換え、引替え又は撤回することは認めない。
- (6) 代理人が入札する場合は、入札書を提出する前に委任状（別添様式）を提出すること。委任状には、委任者及び代理人の押印を必要とし、代理人の印は、入札書に使用する印と同一の印を押印すること。
- (7) 入札会場には、当研修所から送付された入札参加資格の確認結果通知を持参し、入札

会場受付時に担当者に提示すること。

## 6 見積書の提出

- (1) 入札者は、1回目の入札時に必ず入札金額の算定根拠となる見積書を入札書と同封の上、提出すること。
- (2) 見積書の様式は別紙の項目を参考とし、項目が網羅されていれば、任意様式でも可とする。
- (3) 入札に参加するに当たり現地調査が必要な場合は、入札説明会の翌日から入札日前日 15 時まで現地調査を認める。なお、現地調査は先着順とし、事前に下記担当兩名宛てにメールで、希望する調査開始時間を申請し、担当者からの承認を得ること。

## 7 開札

開札は、入札会場において入札終了後、直ちに入札者の立ち会いの下行う。

## 8 再度入札

- (1) 開札の結果、予定価格の範囲内での入札がない場合は、直ちに再度入札を行う。
- (2) 再度入札は、原則 2 回とする。
- (3) 1 回目の入札が無効となった場合、又は 1 回目の入札において不正があったと認められた場合は、再度入札には参加できないものとする。
- (4) 最終入札の結果、予定価格の範囲内での入札がない場合は、入札不調とする。

## 9 落札者の決定

- (1) 九州研修所が設定した予定価格の範囲内で最低制限価格以上の最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札を行った者が 2 人以上いる場合は、くじにより落札者を決定する。

## 10 入札の無効

次の場合は、当該入札を無効とする。

- (1) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (2) 委任状に記名及び押印のない代理人のした入札
- (3) 委任状における受任者の印と異なる印を押印した代理人のした入札
- (4) 記載した文字を容易に消字することのできる筆記用具を用いて記入した入札書による入札

- (5) 入札書に記名及び押印のない入札
- (6) 入札書の金額を訂正した入札
- (7) 同一の入札において他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (8) 同一の入札において2通以上の入札書を提出した入札
- (9) 再度入札の場合、前回の最低価格以上の金額での入札
- (10) 入札に際して、虚偽又は不正の行為があった入札
- (11) 明らかに談合と認められる入札

## 11 入札の辞退

- (1) 入札者は、入札が終了するまでは、いつでも入札を辞退することができる。
- (2) 入札辞退の場合、入札執行前は入札辞退書（任意様式）を下記の問い合わせ先まで提出すること。入札執行中の場合は、入札を辞退する旨を記載した入札書を提出すること。
- (3) (2)により提出を行った場合は、本入札を不参加及び辞退したことにより、以後の入札参加に不利益な扱いは受けない。

## 12 その他

- (1) 入札終了後、仕様書等の不明を理由とする入札者からの異議は認めない。
- (2) 不正な入札が行われる恐れがあると認める場合、又は災害その他やむを得ない理由がある場合は、入札を延期、中止又は取りやめにする必要があるので留意すること。
- (3) 入札者は、入札終了後、九州研修所から配布した本入札に関する書類・データ等は全て消去・廃棄すること。

### 【書類提出先・問い合わせ先】

一般財団法人救急振興財団  
救急救命九州研修所総務課（担当：板山、栗山）  
〒807-0874 福岡県北九州市八幡西区大浦 3-8-1  
[kyuken-soumu@fasd.or.jp](mailto:kyuken-soumu@fasd.or.jp)  
TEL 093-602-9945 FAX 093-602-9955