

一般競争入札公告

次のとおり一般競争入札について公告します。

平成 29 年 1 月 25 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 山口 宏之

1 競争入札に関する事項

件名 平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」の保守業務委託
委託内容 『共通仕様』・『仕様書』による

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、次の資格すべてに該当すること。
 - 参加地域：九州・沖縄地域
 - 資格区分：役務の提供等（建物管理等各種保守管理）
 - 等級：「A」・「B」・「C」・「D」
- 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
- 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない者。
- 経営状態が著しく不健全であると認められるものではないこと。
- 商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではないこと。
- 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではないこと。
- 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと（加入義務がないものは除く。）。
- 配置予定管理技術者は、機器障害発生時に官署に対して、概ね1時間程度で到着できること。
- 連絡の時間に関しては、年間365日を通し24時間体制での対応が可能であること。
- 風災害、落雷の被害が予測される場合には、迅速な対応が出来る体制であること。
- 保守点検の対象製品（機器）について、特殊な構造を含めて技術的なノウハウを熟知し、適切な技術情報に基づく保守点検が可能であること。
- メーカー純正の交換部品による対応とし、早急な調達が可能であること。
- 障害発生時は、保守業者に窓口を一本化し、迅速に措置できること。また、発生した不具合等についての原因究明や迅速適切な措置が可能であること。
- 平成29年1月末日現在で過去3年以内に昇降機の保守点検業務の元請としての実績があること。（実績を証明したものを提出すること）
- 一般競争入札参加申込書の提出期限までに現地確認を行い、添付の「現地確認連絡票」を提出した者であること。

3 電子入札システムの利用

本案件は、電子調達システム（政府電子調達【GEPS】（<https://www.geps.go.jp/>））により執行する。

なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官へ書面による申し出の上、紙入札方式（以下「紙入札」という。）で参加することができる。

4 代理人をもって入札する場合

委任状が必要（未提出業者のみ）であり、入札参加申込書提出期限までには当局へ提出すること。

5 入札関係書類

- 配付方法 福岡労働局ホームページからダウンロードが可能。
- 配布期間 本公告の日から 平成29年2月14日（火）まで
- 一般競争入札参加申込書
 - 紙入札の場合の提出 郵送（配達記録が残るもの）又は持参により下記11に提出すること。

② 提出期限 **平成29年2月14日(火) 午前10時**

③ その他 提出期限までに提出場所へ到達しなかった場合は無効とする。

(4) 入札書

① 紙入札の場合の提出 『入札書』及び『入札金額内訳書』を封筒に封入封印し、提出は、郵送（配達記録が残るもの）又は持参により [下記11](#)に提出すること。

※『入札金額内訳書』は、『入札書』及び『入札金額内訳書』をホッチキス留め等により一体化させたものとし、継ぎ目に割り印を押印した上で封入すること。

② 提出期限 **平成29年2月15日(水) 午前10時**

③ その他 提出期限までに提出場所へ到達しなかった場合は無効とする。

6 競争執行の日時及び場所

(1) 開札実施年月日時刻 **平成29年2月15日(水) 午前10時30分**

(2) 開札実施場所 福岡労働局労働第2会議室（福岡合同庁舎新館5階）

7 入札保証金に関する事項 免除

8 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

9 契約書作成の要否 要

10 入札の無効

必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

11 入札関係書類に関する問い合わせ先

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号福岡合同庁舎新館5階
福岡労働局総務部総務課会計第四係 担当：前田
TEL：092-411-4747 FAX：092-473-0736

12 その他

入札参加者は仕様書及び同時に配布する入札説明書等を熟読し、内容承認のうえ参加すること。

入札説明書

1 件名

平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」の保守業務委託

2 委託内容、委託期間及び履行場所等

『共通仕様』・『仕様書』による

3 入札について

- (1) 本入札は、電子入札システムにより執行する。ただし、特段の事情がある者は、書面による申請のうえ、紙入札方式（以下「紙入札」という。）によって参加することができる。
- (2) 入札にあたっては、すべての関係書類を熟読のうえ、入札書を提出すること。
入札への参加にあたっては、所定の書類を決められた日時までに提出しなければならない。
電子入札で参加する業者及び紙入札方式で参加する業者が提出しなければならない書類については、下記4、5及び別添『提出書類についてのご案内』を参照すること。
- (3) この入札にあたっては、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」等に抵触する行為を行ってはならない。
- (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。この限度内において落札者がいない場合は、「予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）」第99条の2の規定を適用する。
ただし、予定価格と最低入札価格との差が大きい場合はこの限りではない。

4 一般競争入札参加申込書等の提出について

- (1) 提出期限
平成29年2月14日（火） 午前10時 まで
- (2) 提出場所
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号福岡合同庁舎新館5階
福岡労働局総務部総務課会計第四係
TEL：092-411-4747 FAX：092-473-0736
- (3) 提出書類及び方法

① 共通事項

福岡労働局ホームページから当該「入札説明書」等をダウンロードした場合は、事前に必ず別添『入札関係書類受領書』を提出すること。（FAXによる提出可。）

② 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札共通） ※ 押印のないものは無効とする。 ・一般競争参加資格審査結果通知書（写） ・誓約書 ・役員一覧又は法人登記簿謄本（法人のみ） 	<p>スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・委任状（電子・紙入札者共通） ※ 該当者のみ（「入札説明書」を参照。） ・昇降機の保守点検業務実績を証明できる書類（写） ※参加資格に関する事項の（14）に関するもの ・配置予定技術者について ※一級建築士若しくは二級建築士、昇降機検査資格者の資格を証明する書類 ※参加資格に関する事項の（8）、（11）に関するもの ・営業所等の拠点所在地一覧及び点検対象官署までの到達所要時間一覧 ※参加資格に関する事項の（8）に関するもの ・現地確認連絡票 ※参加資格に関する事項の（15）に関するもの 	<p>持参若しくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること</p> <p>※電子入札システムに添付できる容量を超える可能性があるため、紙媒体により提出すること。</p>

③ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札共通） ※ 押印のないものは無効とする。 ・一般競争参加資格審査結果通知書（写） ・誓約書 ・役員一覧又は法人登記簿謄本（法人のみ） ・委任状（電子・紙入札者共通） ※ 該当者のみ（「入札説明書」を参照。） ・昇降機の保守点検業務実績を証明できる書類（写） ※参加資格に関する事項の（14）に関するもの ・配置予定技術者について ※一級建築士若しくは二級建築士、昇降機検査資格者の資格を証明する書類 ※参加資格に関する事項の（8）、（11）に関するもの ・営業所等の拠点所在地一覧及び点検対象官署までの到達所要時間一覧 ※参加資格に関する事項の（8）に関するもの ・紙入札方式による参加にかかる理由書 ・現地確認連絡票 ※参加資格に関する事項の（15）に関するもの 	<p>持参若しくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること</p>

④その他

上記②、③の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

5 入札書等の提出について

(1) 共通事項

- ① 入札書に記載する金額は、当該仕様書の内容を全て履行するにあたって必要となる諸費用全てとする。
 - ② 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8%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするため、課税業者か免税業者かに関わらず、見積した金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載する額とすること。
- (2) 電子入札による参加業者
- ① 下記(4)に記載する入札書提出期限までに提出すること。
 - ② 何らかの不具合により送信ができない場合には、上記期限までに会計第四係に必ず連絡すること。連絡のない場合には、入札を辞退したものと取り扱う。
 - ③ 提出期限までに到達しなかった場合は無効とする。
 - ④ 入札書の内容は訂正することはできない。また、入札者氏名に押印なきものは失格とする。
- (3) 紙入札方式による参加業者(紙入札業者)
- ① 下記(4)に記載する入札書提出期限までに提出すること。
 - ② 封筒には、入札書及び入札金額内訳書以外のものを入れないこと。
 - ③ 提出は、郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)又は持参とする。
 - ④ 提出期限までに到達しなかった場合は無効とする。
 - ⑤ 入札書の内容は訂正することはできない。また、入札者氏名に押印なきものは失格とする。
 - ⑥ 下記(6)の②にも留意すること。

(4) 提出期限

平成29年2月15日(水) 午前10時まで

(5) 提出場所

上記4(2)に同じ。

(6) 提出書類及び方法

①電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・入札書 ※ 書面による提出不要 ・入札金額内訳書	スキャナ等により電子データ化した「入札金額内訳書」を添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

②紙入札による場合

提出書類	提出方法
・入札書 ・入札金額内訳書	持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。

※ 入札書は、封筒に入れ継ぎ目には封印し、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官福岡労働局総務部長殿と記載)及び「平成〇年〇月〇日開札 [入札件名]」と記入すること。

※ 入札金額内訳書は、「入札書」と「入札金額内訳書」を、ホッチキス止め等により一体化させたものとし、継ぎ目に割印を押印すること。

6 入札書の提出等に係る委任状について

- (1) 代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添『委任状(電子入札・紙入札共通)』(以下「委任状」という。)のとおり所定の様式を使用しなければならない。
また、委任期間については、入札参加資格(全省庁統一資格)の有効期限を限度とする。
なお、代理人が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。
- (2) 入札参加資格の有効期限内において、初めての代理人が入札書の提出等を行う場合には、参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参若しくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により委任状を提出しなければならない。
- (3) 委任状には、代表者印及び代理人の印を押印しておかなければならない。
- (4) 委任内容に変更が生じた場合は、速やかに持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により委任状を提出しなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (6) 復代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。

7 競争執行の日時及び場所

(1) 開札実施年月日時刻

平成29年2月15日(水) 午前10時30分

(2) 開札実施場所

福岡労働局労働第2会議室(福岡合同庁舎新館5階)

8 入札及び契約保証金

免除

9 落札者の決定について

- (1) 入札した者のうち予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 開札を実施し、各人の入札において予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、速やかに(再入札決定から2日以内)に再入札を行なう。
- (3) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2以上あるときは、ただちに電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定する。

(4) 落札者及び落札金額は落札業者決定後、参加者に電子入札システムもしくはFAXにて通知する。

10 契約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

11 契約書作成の要否 要
落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。

12 その他
(1) 案件によっては、文章では表現しづらい部分もあるため、入札の前日までには疑義等を全て解消しておくこと。
(2) 一般競争入札した者は、入札金額の提示後、この心得及び仕様書等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
(3) 重要な質疑等の回答については、別添『入札関係書類受領書』をFAXにて返信した業者全てに対し、当局からFAX等により質疑の内容とその回答を通知するものとする。
(4) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。

(参考) 予算決算及び会計令

第2節 一般競争契約

- 第1款 一般競争参加者の資格 (第70条～第73条)
- 第2款 公告及び競争 (第74条～第82条)
- 第3款 落札者の決定等 (第83条～第93条)

第1款 一般競争参加の資格

(一般競争入札に参加させることができない者)

第70条

契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争（以下「一般競争」という）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。
《改正》平12政037

※ なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(一般競争入札に参加させないことができる者)

第71条

契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 1 契約の履行にあたり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - 2 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - 3 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - 4 監督又は検査の実施にあたり職員の職務執行を妨げた者。
 - 5 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。
 - 6 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないとされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

● 厚生労働省所管会計事務取扱規程

(契約内容に適合した履行がされないおそれがあるため最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の基準)

第22条

厚生労働省所管に係る請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）についての予決令第85条（同令第98条において準用する場合を含む。）に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合の基準は、その者の申込みに係る価格が契約毎に、工事の請負契約にあっては10分の7から10分の9の範囲内で契約担当官等の定める割合を、製造その他の請負契約にあっては10分の6を予定価格に乗じて得た額に満たない場合とする。

【一般競争入札参加予定の事業者へ】

提出書類についてのご案内

入札に参加する場合は、ダウンロードした書類のうち、以下の書類を提出して下さい。

「1 電子入札で参加する場合」と「2 紙入札で参加する場合」とでは、提出を要する書類が異なりますので、下記の案内をご確認のうえ必要書類をご提出下さい。

また、『入札関係書類受領書』につきましては、「FAX送信票」にしておりますので、ダウンロードしましたら、必要事項を記入し、事前に必ず福岡労働局の担当者宛（FAX:092-473-0736）にFAX送信して下さい。（万一、仕様内容に変更等が生じた場合には、各業者様宛に連絡するために使用します。）※下記以外にも提出が必要な書類があります。詳細は『入札説明書』等関係書類を確認願います。

1 電子入札で参加する場合

- (1) 『入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）』
- (2) 『一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札共通）』
 - ※ 電子入札システムの証明書送信時に「①WordかExcelファイルに打ち換え、PDF化したものを添付」または、「②ボールペンで記入したものをスキャナで取り込み、そのファイルを添付」して提出して下さい。
 - ※ この『一般競争入札参加申込書』には、『資格審査結果通知書（写）』のPDF化したものを添付してください。
- (3) 『誓約書』、法人の場合は『役員一覧』又は発行後3か月以内の『法人登記簿謄本』
- (4) 『委任状（電子入札・紙入札共通）』
 - ※ 提出要件につきましては、「入札説明書」の「6 入札書の提出等にかかる委任状について」を参照してください。
- (5) 『入札金額内訳書』（内容を具備していれば任意様式でも可。）
 - ※ 電子入札システムにて入札金額を送信する際にスキャナ等により電子データ（PDF）化したものを添付してください。
- (6) 『振込口座指定届』
 - ※ 受注者のみ契約締結後、速やかに提出してください。
- (7) 『現地確認連絡票』

2 紙入札で参加する場合

- (1) 『入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）』
- (2) 『一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札共通）』
 - ※ 『一般競争入札参加申込書』には、『資格審査結果通知書（写）』を添付してください。
- (3) 『誓約書』、法人の場合は『役員一覧』又は発行後3か月以内の『法人登記簿謄本』
- (4) 『紙入札方式による参加にかかる理由書』
 - ※ 『一般競争入札参加申込書』と同時に提出してください。
- (5) 『委任状（電子入札・紙入札共通）』
 - ※ 提出要件は、「入札説明書」の「6 入札書の提出等に係る委任状について」を参照してください。
- (6) 『入札書（紙入札業者用）』
- (7) 『入札金額内訳書』（内容を具備していれば任意様式でも可）
 - ※ 提出方法は、『一般競争入札実施に関する公告』及び『入札説明書』を参照してください。
- (8) 『振込口座指定届』
 - ※ 受注者のみ契約締結後、速やかに提出してください。
- (9) 『現地確認連絡票』

入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）

【 F A X 送 信 票 】

宛 先：福岡労働局 総務部 総務課 会計第四係 前田

F A X 番号：092-473-0736

入札件名	平成29年度 田川・福岡東公共職業安定所 昇降機（エレベータ）の保守業務委託	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子入札システム	紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
事業所名・部署名		
担当者名		
担当者電話番号		
担当者F A X 番号		
担当者メールアドレス	<small>(アルファベット大/小文字、数字の違いを明確にすること。)</small>	

※ 入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合には、本票に記載のうえ、下記 F A X 番号へ必ず送信して下さい。

※ 急な仕様内容の変更等を、ダウンロードした事業者様宛にご連絡する際に使用します。

※ 初めて代理人（ICカード取得者氏名が代表者氏名と異なる場合）にて参加する場合には、
『年間委任状（電子入札業者用）』を紙媒体（押印したもの）で提出すること。

委任状(電子入札・紙入札共通)

受任者

所在地

名称

代理人

印

私は、上記の者を代理人と定め、物品の製造・物品の販売・役務の提供について、下記事項の権限を委任します。

委任期間

平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

委任事項
(該当事項に☑)

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について
- 契約締結について
- 代金の請求及び受領について
- 保証金の納付並びに還付の請求及び受領について

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

委任者 所在地

名称

代表者(代理人)

印

※ 代理人ICカード取得者の企業情報登録画面を印刷したものを本紙に添付すること。

一般競争入札参加申込書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により、申込致します。

記

1 件名 平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」の保守業務委託

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

- (1) 平成28・29・30年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一）における等級（ ）等級
「役務の提供等（建物管理等各種保守管理）」
- (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。 はい ・ いいえ
- (3) 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない。 はい ・ いいえ
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められるものではない。 はい ・ いいえ
- (5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではない。 はい ・ いいえ
- (6) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではない。 はい ・ いいえ
- (7) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと（加入義務がないものは除く。）。 はい ・ いいえ
- (8) 配置予定管理技術者は、機器障害発生時に官署に対して、概ね1時間程度で到着できること。 はい ・ いいえ
- (9) 連絡の時間に関しては、年間365日を通し24時間体制での対応が可能であること。 はい ・ いいえ
- (10) 風災害、雷害の被害が予測される場合には、迅速な対応が出来る体制であること。 はい ・ いいえ
- (11) 保守点検の対象製品（機器）について、特殊な構造を含めて技術的なノウハウを熟知し、適切な技術情報に基づく保守点検が可能であること。 はい ・ いいえ
- (12) メーカー純正の交換部品による対応とし、早急な調達が可能であること。 はい ・ いいえ
- (13) 障害発生時は、保守業者に窓口を一本化し、迅速に措置できること。また、発生した不具合等についての原因究明や迅速適切な措置が可能であること。 はい ・ いいえ
- (14) 平成29年1月現在で過去3年以内に昇降機の保守点検業務の元請としての実績があること。（実績を証明したものを提出すること。） はい ・ いいえ
- (15) 一般競争入札参加申込書の提出期限までに現地確認を行い、添付の「現地確認連絡票」を提出した者であること。 はい ・ いいえ
- (16) 入札参加業者情報

1 事業所名	
2 郵便番号・所在地	〒 —
3 代表者名	
4 代表者役職	
5 代表者電話番号	
6 代表者FAX番号	
7 担当者所属名称	
8 担当者名	
9 担当者郵便番号・所在地	〒 —
10 担当者電話番号	
11 担当者FAX番号	
12 担当者メールアドレス	

※ 1から12まで、必ず空欄の無いよう記入すること。

※ 初めて代理人にて参加する場合には『委任状』を添付すること。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

所在地
名称
代表者（代理人）

㊞

入札書

(紙入札業者用)

入札金額	¥								
		百万		千		円			-

※消費税及び地方消費税は含まない。

※入札内訳書の合計金額を転記すること。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3桁を下欄に記載すること。空欄の場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

件名 平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」
の保守業務委託

「入札説明書」、「福岡労働局入札心得」等関係書類を承諾のうえ入札します。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

所在地

名称

代表者（代理人）

印

入札金額内訳書

件名 平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」の保守業務委託

施設名称	項目	数量	単位	金額
田川公共職業安定所	昇降機保守業務			
	直接人件費	1	式	円
	共通費			
	直接物品費	1	式	円
	業務管理費	1	式	円
	一般管理費等	1	式	円
福岡東公共職業安定所	昇降機保守業務			
	直接人件費	1	式	円
	共通費			
	直接物品費	1	式	円
	業務管理費	1	式	円
	一般管理費等	1	式	円
入札金額				円

※上記の入札金額には、消費税及び地方消費税を含ませないこと。

所在地

商号又は名称

代表者名又は代理人名

Ⓜ

【 提出方法 】

1 電子入札業者

本紙をPDF化し、入札金額提示時に電子入札システムへ登録すること。

2 紙入札業者

『入札書』と本紙をホッチキス止め等により一体化させ、継ぎ目に割印を押印し、封筒に封入すること。

宛先 福岡労働局 総務部総務課
会計第四係 前田 行
FAX :092-473-0736

【現地確認連絡票】

現地確認の際には、以下の事項を厳守すること。

- 1 現地を訪問する前に、必ず現地担当あてに連絡を行うこと。
- 2 現地確認の日時は、現地担当が指定する日時とすること。
- 3 訪問時には、身分が明らかになるものを持参すること。
- 4 一般競争入札参加業者記載欄を記載のうえ、現地訪問時に本紙を持参すること。
- 5 現地確認時は、施設の一般利用者の迷惑にならないよう最善の配慮を行うこと。
また現場担当が許可する範囲外への立ち入りを行わないこと。
- 6 現地確認後、下段の「現場対応者」欄に対応者からの署名又は押印を受領すること。
- 7 現地確認を終えた者は、直ちに本紙を上記宛先にFAXにて送付すること。
- 8 提出期限 **平成29年2月14日(火)** 午前10時
- 9 上記宛先への本紙の到達をもって、現地確認の完了とする。

入札件名 平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」の保守業務委託

一般競争入札参加業者記載欄	確認先施設名称	
	事業所	名称
		所在地
	担当者	氏名
		部署名
		連絡先
	訪問者	氏名
		部署名
		連絡先
	現地確認日	

※「担当者」欄は、一般競争入札の担当者について記載を行い、「訪問者」欄は、現地確認を行う者について記載すること。また、担当者と訪問者が同一の場合にのみ、「訪問者」欄の記載を省略してよいものとする。

※「現地確認日」欄は、現地の訪問日を記載すること。

※現場担当の職員は、現場確認の終了後、下欄に✓印を記入し、「現場対応者欄」に記名又は押印をお願いします。

- 田川公共職業安定所
 福岡東公共職業安定所

現場対応者欄

平成 年 月 日

官署支出官 福岡労働局長 殿

郵便番号

所在地

名称

代表者（代理人）

振込口座指定届

弊社への支払は、下記の金融機関口座に振り込み願います。

記

金融機関名	銀行 金庫	金融機関コード	
支店名		支店コード	
預金種別			
口座番号			
口座名義	フリガナ		

※ 受注者のみ提出すること。

質 疑 回 答 書

質疑年月日	平成 年 月 日		
件 名	平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」の保守業務委託		
提 出 先	支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長		
質 疑 者	名 称		
	代表者氏名		
	所 在 地		
	担当者	氏名	
	連絡先	TEL — —	FAX — —
特 記 仕 様 書	番号	質疑	回答
回答年月日	平成 年 月 日		

誓約書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提出することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき
- (2) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、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とき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に順ずる行為を行う者

平成 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

Ⓜ

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

福岡労働局入札心得

1 趣旨

福岡労働局の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、上記(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3 入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4 電子入札システム

入札説明書において「電子入札システムにより執行する」と指定されている入札は、電子調達システム（政府電子調達【GEPS】）に基づき運用することとする。

ただし、特段の事情がある者は、書面（別添「紙入札方式による参加にかかる理由書」参照）を作成し、『一般競争入札参加申込書』等の提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札方式」という。）を行うことができる。

5 入札への参加

入札への参加にあたっては、入札説明書等に示す『一般競争入札参加申込書』等の所定の書類を各種提出期限までに提出しなければならない。

6 入札金額の記載

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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積った契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7 入札書等の提出

(1) 電子入札システムによる場合

入札説明書に示す入札書提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、スキャナ等により電子データ化したものを添付すること。

(2) 紙入札方式による場合

入札説明書に示す入札書提出期限までに持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。書面による入札書は、封筒に入れ継ぎ目には封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官福岡労働局総務部長殿と記載）及び「平成〇年〇月〇日開札〔入札件名〕」と記入すること。入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、入札書とホッチキス止め等により一体化させたものとし、継ぎ目に割印を押印すること。

8 入札書の提出等に係る委任

- (1) 代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添『委任状』（以下「委任状」という。）のとおりに所定の様式を使用しなければならない。
また、委任期間については入札参加資格（全省庁統一資格）の有効期限を限度とする。
なお、代理人が電子入札システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかななければならない。
- (2) 入札参加資格の有効期限内において、初めて代理人が入札書の提出等を行う場合は、参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を提出しなければならない。
- (3) 委任内容に変更が生じた場合は、速やかに持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を再度提出しなければならない。
- (4) 入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (5) 復代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。

9 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子入札システムに定める委任の手続きを終了していない代理人による
- ④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札
- ⑧ 明らかに連合によると認められる入札

- ⑨ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
 - ⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
 - ⑪ 入札書の提出期限までに到着しない入札
 - ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札
- 10 入札の延期等
入札参加者が連合し又は不穩の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態であると認められるときは、当該入札参加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止めることがある。
- 11 開札の方法
- (1) 開札は、原則として入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
 - (2) 電子入札システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
 - (3) 入札者又は代理人は、開札会場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
 - (4) 入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札会場に入場することはできない。
 - (5) 入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札会場を退場することができない。
 - (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。再入札書の提出は、再入札決定から速やか(2営業日以内)に行い、執行回数は、2回を限度とする。この限度内において落札者がいない場合は、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第99条の2の規定を適用する。
- 12 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法
当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定する。
- 13 落札決定の取消し
落札決定後であっても、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、落札決定を取消すことができる。
- 14 契約書の提出等
落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。
- 15 契約手続において使用する言語及び通貨
契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。
- 16 入札結果(契約情報)の公表
- (1) 電子入札システムにより執行した案件については、入札結果を落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
 - (2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者名及び契約金額等を福岡労働局ホームページに公表する。

共 通 仕 様

- 1 件名
平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベータ）」の保守業務委託
- 2 仕様
別添『仕様書』のとおり。
- 3 担当
 - (1) 現地担当
田川公共職業安定所 庶務係長
〒826-0041 田川市弓削田字大橋184-1
TEL: 0947-44-8609
福岡東公共職業安定所 庶務係長
〒813-0044 福岡市東区千早6-1-1
TEL: 092-672-8609
 - (2) 契約担当
福岡労働局 総務部総務課 会計第四係 前田 育見
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1
TEL: 092-411-4747
- 4 仕様等に対する質疑及び回答について
 - (1) 案件によっては、文章では表現しづらい部分もあるため、入札の前日までには疑義等を全て解消しておくこと。なお、疑義等は例外なくすべて『質疑回答書』によること。
 - (2) 仕様書等と現況が異なる場合は現況を優先するため、事前に必ず現地確認をすること。
 - (3) 重要な質疑等の回答については、別添『入札関係書類受領書』をFAXにて返信した業者全てに対し、当局からFAX等により質疑の内容とその回答を通知するものとする。
- 5 代金の請求及び支払いについて
 - (1) 上記に記載する検査に合格しなければ代金は支払わない。
 - (2) 当局の支払は、適法な請求書を受領後、30日以内に指定された金融機関へ振込むこととする。
 - (3) 請求書の作成については、以下に留意すること。
 - ① 宛名 官署支出官 福岡労働局長
 - ② 請求者は、次の事項をすべて記載すること。
 - ・ 郵便番号 ・ 所在地 ・ 事業所名称 ・ 代表者役職名 ・ 代表者氏名
 - ③ 押印は、次のいずれかによること。
 - ・ 代表者印（役職印） ・ 社印及び代表者の私印
 - ④ 代金の振込先として、次の事項を記載すること。
 - ・ 金融機関名 ・ 金融機関コード ・ 支店名 ・ 支店コード
 - ・ 預貯金種別 ・ 口座コード ・ 口座名（カナ） ・ 口座名（漢字）
 - (4) 問い合わせ先
福岡労働局 総務部総務課 会計第一係
福岡市博多区博多駅東2-11-1 TEL: 092-411-4743
- 6 その他
 - (1) 障害発生時の窓口は納入業者に一本化し、誠意を持って迅速に対応すること。
 - (2) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。
 - (3) 落札者は、仕様書等の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
 - (4) 受注者自らの専門的見地からの判断及び責任のもとに履行すること。

仕様書

- 1 委託件名
平成29年度田川・福岡東公共職業安定所昇降機（エレベーター）保守点検業務委託
- 2 業務委託目的
福岡労働局で管理するエレベーター設備について、性能及び機能を最良の状態に維持し、エレベーター利用者の安全な利用のため、当該設備の保守点検業務に精通する者による専門的かつ高度な保守点検の実施。
- 3 適用
業務内容は、本仕様書の定めによるほか、本仕様書に定めのない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による『建築保全業務共通仕様書 平成25年版』（以下「共通仕様書」という。）及び関係法令を適用する。
- 4 再委託等の禁止
委託業務の全部を第三者に委託することはできない。
再委託する場合には、再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、全ての責任を負うものとする。
委託業務の一部を再委託するときは、契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。
- 5 契約形態
POG
- 6 設置場所
 - (1) 田川公共職業安定所
〒826-0041 田川市弓削田字大橋184-1
 - (2) 福岡東公共職業安定所
〒813-0044 福岡市東区千早6-1-1
- 7 設備仕様

安定所名	設置年月日	稼働方式	積載量(kg)	速度(m/min)	停止階数	付加装置		メーカー
福岡東	H15.1	交流乗用	900	45	2	地震時完成運転装置	停電時自動着床装置	日本昇降機
田川	H20.7		900	45	2	火災時完成運転装置	オートアナウンス装置	
- 8 契約期間
平成29年4月1日から平成30年3月31日までとする。
- 9 業務内容
 - (1) 一般事項
 - ① 定期保守点検
共通仕様書に定める点検項目及び点検内容に従い、技術員を派遣して実施すること。
また、適宜、清掃、給油及び簡単な調整を行ない、性能を維持するために適切な処置を行なうこと。
 - ② 細密調査
定期的に技術員を派遣して機械装置の細部を調査し、予防保全措置を行なうこと。
 - ③ 定期整備
定期点検、細密調査の結果により、機器の性能維持に必要と判断した場合は、直ちに修理又は部品の取替を行なうこと。
 - ④ 付加装置の点検整備
集合インターホン、かご上のルームクーラー、該当する昇降機付加装置の点検及び整備を行なうこと。
 - ⑤ 関連設備の点検

煙感知器、BGM装置、消火設備、防火区画の扉、シャッター等の昇降機関連設備の点検は含まない。

⑥ 故障等の障害発生時の緊急点検及び整備

不時の故障等を理由として連絡を受けた場合は、当日中に対象設備の機能、構造等の性質、仕様を熟知し、高度の技術を有する技術者を派遣し、直ちに処理、対応を行うこと。

⑦ 法定定期検査等

各関係法令等に基づく法定定期検査。

なお、法定定期検査に要する費用についても契約金額内で行うこと。

(2) 修理・取替の範囲

共通仕様書「7.2.2修理、取替、交換等の範囲」による。

(3) 作業周期

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修『建築保全業務共通仕様書 平成25年版』によることとするが、付加装置（地震時管制運転装置精密級（普通級）、火災時管制運転装置、停電時自動着床装置（ロープ式用）及びオートアナウンス装置）については、1Mとする。

(4) 作業時間

祝祭日を除く月曜から金曜日までの9：00から17：00までとする。

(5) 作業時の措置

作業時間中は、安全確保のため運転を休止すること。

(6) 報告書の作成

① 保守・点検作業終了後に、毎回、作業報告書を2部作成し、該当官署の検査担当者に業務完了を確認した旨の確認印を受け、局及び該当官署に提出すること。

② 作業報告書は、エレベーター及び契約の種別に応じて、共通仕様書「表7.2.4

(a)」による点検内容を網羅し、計測値の記載、写真の添付等により、可能な限り、具体的な作業結果を記載すること。

③ 上記①以外の報告

設備構成部品の交換周期の把握のため、設備を構成する部品に関する名称、機能説明、推奨交換周期、交換実績（部品名称、時期）等の事項を記載した周期表（任意様式）と設備詳細図（メーカー作成の図面でも可。以下同様）を作成し委託者へ提出すること。

なお、周期表（任意様式）と設備詳細図で使用する名称等は対応させること。

・ 提出期限

平成 29 年 7 月 31 日

・ 提出方法

周期表（任意様式）及び設備詳細図を紙媒体でファイル等に編綴のうえ提出するとともに、周期表（任意様式）をエクセルまたはワード形式、設備詳細図をPDF形式にてCD-Rに格納し、CD-RはCDファイル等に収納し、ファイル等に紙媒体と併せ編綴し提出すること。

・ 提出部数

1部

・ 提出先

福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号

福岡労働局 総務部総務課 会計第四係

(7) 作業責任者の指定及び作業員名簿の提出

① 作業責任者は、一級建築士、二級建築士又は昇降機検査資格者とする。

② 配置予定作業責任者及び配置予定作業員が記された名簿を委託者（福岡労働局の担当者）に提出すること。

なお、書式は任意書式及び一覧表で可とする。

③ 配置予定作業責任者及び配置予定作業員に変更がある場合には、変更の都度名簿を提出すること。

(8) その他

① 本仕様書に明記のない事項で、必要と判断するものについて委託者及び受託者が協議のうえ決定する事項について実施すること。

② 本仕様書等は、委託業務の概況を示すものであり、本仕様書等に記載のない事項であっても、委託者と受託者の協議のうえ決定する事項については、受託者は契約金額の範囲内で実施しなければならない。また、定期点検作業に要する器具、器械、消耗品、出張費用、その他一切の費用は、すべて受託者の負担にて実施すること。

③ 受託者等は担当者とは入念な打ち合わせを行なうこと。

また、特別の定めのない事項は、委託者及び担当者と協議を行ない、その指示に従うこと。

- ④ 受託者は、業務中の災害及び事故を防止するため、作業に当たっては、受託者の負担と責任において適切な安全対策を施すこと。ただし、階段手すりの腐食・損傷、通路の確保など、委託者の負担と責任において行うべきものについては、委託者が行う。
- ⑤ 委託者が本エレベーターの維持管理及び建物の維持保全計画又は長期修繕計画においてエレベーターに関する事項を盛り込み、又はその事項の見直しを行う場合に助言を求めた際、受託者の立場から適切な技術的助言を行うこと。
- ⑥ 本エレベーターに事故や重大な不具合が発生した場合において、迅速かつ有効な再発防止対策につなげるという公益性の観点から委託者が特定行政庁に報告する上で、委託者の求めに応じて報告書の作成に協力するなど保守点検業者の立場から委託者に対して必要な協力を行うこと。

10 代金の請求及び支払について

- (1) 四半期毎の履行完了後に実施する当方の検査担当職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、四半期毎に行う請求書の提出にて行うこととし、請求書の作成については、次の方法によること。
 - ① 宛名について
宛名は、『官署支出官 福岡労働局長』とすること。
 - ② 請求者として、次の事項を記載すること。
 - ・ 郵便番号
 - ・ 所在地
 - ・ 商号又は名称
 - ・ 代表者の役職及び氏名
 - ③ 押印は、次のいずれかによることとし、契約書に使用したものと同一のものを使用すること。
 - ・ 代表者役職印
 - ・ 社判と代表者私印
 - ④ 代金の請求は、次のとおりとすること。

履行期間	請求月
平成 29 年 4 月 1 日 ~ 平成 29 年 6 月 30 日	平成 29 年 7 月
平成 29 年 7 月 1 日 ~ 平成 29 年 9 月 30 日	平成 29 年 10 月
平成 29 年 10 月 1 日 ~ 平成 29 年 12 月 31 日	平成 30 年 1 月
平成 30 年 1 月 1 日 ~ 平成 30 年 3 月 31 日	平成 30 年 4 月

- (3) 当方の支払は、上記のすべてを満たす適法な支払請求を受けた日から30日以内に受託者が指定する口座へ振込により行うこととする。
- (4) 代金の請求及び支払に係る照会先
福岡労働局 総務部総務課 会計第一係
TEL：092-411-4743

11 留意事項

- (1) 作業員は制服を着用し、氏名を明示すること。
- (2) 作業中に知り得た行政情報の守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (3) 作業員に対して安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導及び教育を徹底すること。
- (4) 作業中は禁煙とし、節水・節電を心がけること。
また、各官署の来庁者及び職員の通行に極力支障が生じないように留意するとともに、機器を操作する際には周囲の安全確認を徹底し、事故のないよう十分配慮すること。万一、作業中に事故が発生した場合は、事故の大小に関わらず各官署の担当者に即時報告し、受託者の責に帰すべき事由による事故については受託者がその責任の全てを追うこと。
- (5) 障害発生時の窓口は納入業者に一本化し、誠意を持って迅速に対応すること。
- (6) 当方の検査担当職員による検査の日から1年以内に発見された瑕疵の回復にかかる諸費用は、受託者が負担すること。
- (7) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。

契 約 書 (案)

発注者 支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長 ** ** (以下「甲」という。) 受注者 ×機株式会社 代表取締役 ×××× (以下「乙」という。) とは、双方対等の立場において 次の条項により契約を締結する。

(契約の趣旨)

第1条 平成29年度「田川・福岡東公共職業安定所昇降機 (エレベータ)」の保守業務委託について、甲は乙と本契約を締結し、別添『仕様書』等に基づき信義に従い誠実に履行するものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は、×, ×××, ×××円 (うち消費税××, ×××円) とする。
2 契約金額の内訳は、別紙『内訳書』のとおりとする。
3 当該契約完了に要するすべての費用は、乙の負担とする。

(契約保証金)

第3条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(契約内容)

第4条 別添『仕様書』等のとおりとする。なお、契約期間は平成29年4月1日から平成30年3月31日までとする。

(検査)

第5条 乙は、給付が完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
2 甲は、通知を受けた日から10日以内に検査を完了し、乙に合否を通知することとする。
3 検査のために必要な人夫及び費用は、すべて乙において負担すること。
4 乙は、第2項の検査に合格しないときは、乙の費用負担で再度作業を実施し、甲の検査を受けなければならない。

(代金の支払)

第6条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、代金の支払いを請求することができる。
2 甲は、前項の規定による適法な請求書を受領した日から起算して30日 (以下「約定期間」という。) 以内に代金を支払わなければならない。
3 甲が、約定期間内に契約金額の支払いが完了しない場合は、期限到来の日の翌日から支払いを完了した日までの日数に応じ、年2.8%の割合で計算した額の遅延利息を併せて支払わなければならない。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は、約定期間に算入しない。
4 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(瑕疵担保)

第7条 契約履行後の1年以内にその契約履行内容に隠れた瑕疵又は指定に適合していないものを発見したときは、乙は甲の指示に従って、瑕疵の解消又は、甲において算定した金額を損害賠償として支払わなければならない。

(検査の遅延)

第8条 甲がその責に帰すべき事由により、第5条第2項の期間内に検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ第6条第3項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

(納入期限の遅延)

第9条 甲は、乙が別添『仕様書』等に定める期限内に当該役務の提供等を給付しない場合において、遅延料を徴し延期を許可することができる。遅延料はその期限の翌日より起算し、遅滞1日ごとにその代金の5.0%に相当する金額とする。この場合において、甲が第5条第2項に規定する検査に要した日数は、遅延料の徴収日数に算入しないものとする。

2 乙は、天災地変その他正当な理由により第4条の期限内に物品を納入できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めたときはこれを許可し、前項の遅延料を免除することができる。

(損害賠償)

第10条 乙は、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、甲が実際に被った損害に限り、契約金額を上限として、その損害を賠償するものとする。

(解除)

第11条 甲は、本契約に関して乙が次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。

- 一 第4条の期限内に当該役務の提供等の給付が完了しないとき。
- 二 第5条第2項の検査に合格しないとき。
- 三 乙が完全に本契約を履行する見込がないと認めたとき。
- 四 乙が本契約の解除を請求し、その理由が正当であると認めたとき。
- 五 甲が行う検査監督に際し、乙又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、もしくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。

(解除に係る違約金)

第12条 乙は、前条第1項の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を甲に納入すること。又、甲に損害を及ぼしたときは、乙は、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。

2 甲は、前項の違約金の徴収にあたり、その理由が天災地変その他正当事由に基づくものと認められたときは、これを免除することができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

第13条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 二 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第14条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
 - 五 当該刑の確定において乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - 六 乙が甲に対し、独占禁止法等に接触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
 - 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（違約金に関する遅延利息）

- 第15条 乙が第14条及び第16条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 2 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（再委託）

- 第16条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託することはできない。
- 2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
 - 3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。
 - 4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

（再委託先の変更）

- 第17条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出しその承認を受けなければならない。

（履行体制）

- 第18条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した別紙1の履行体制図を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合については、届出を要しない。
 - 一 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
 - 二 事業参加者の住所の変更のみの場合。
 - 三 契約金額の変更のみの場合。
 - 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（属性要件に基づく契約解除）

- 第19条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 二 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 四 役員等が、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するなどしているとき
- 五 役員等が、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とき

（行為要件に基づく契約解除）

第20条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第21条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、請負人等又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

（下請負契約等に関する契約解除）

第22条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（契約解除に基づく損害賠償）

第23条 甲は、第19条、第20条及び第22条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第19条、第20条及び第22条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第24条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告し、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(紛争等の解決方法)

第25条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ解決するものとする。

この契約の証として、本証書2通を作成し双方記名押印のうえ、各自1通を所持するものとする。

平成 年 月 日

甲 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号
支出負担行為担当
福岡労働局総務部長 ** ** (印)

乙 福岡市××区××●丁目●番●号
××××× 株式会社
代表取締役 ×× ×× (印)

内 訳 書

契約金額内訳

	支払時期別内訳				
	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計
作業費用	×××, ×××円	×××, ×××円	×××, ×××円	×××, ×××円	×××, ×××円
消費税	××, ×××円	××, ×××円	××, ×××円	××, ×××円	××, ×××円
合 計	×××, ×××円	×××, ×××円	×××, ×××円	×××, ×××円	×××, ×××円

様式1

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

名称
代表者氏名 印

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 委託する相手方の商号又は名称及び住所
- 2 委託する相手方の業務の範囲
- 3 委託を行う合理的理由
- 4 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
- 5 契約金額
- 6 その他必要と認められる事項

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

名称
代表者氏名 印

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
- 2 変更後の事業者の業務の範囲
- 3 変更する理由
- 4 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
- 5 契約金額
- 6 その他必要と認められる事項

様式3

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

名称
代表者氏名 印

履行体制図変更届出書

契約書第18条の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

- 1 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
- 2 変更の内容
- 3 変更後の体制図

履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・各事業参加の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			

