

契約番号: 211-050
211-051

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名: 「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」
- (2) 仕様: 入札説明書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2020年 2月28日
- (5) 納入場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53
公益財団法人核物質管理センター 東海保障措置センター内指定場所

2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び入札説明書を交付する場所
郵便番号: 110-0015
所在地: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階
機関名: 公益財団法人核物質管理センター
担当部署: 総務部 契約課
フリガナ: ミネギシ カズキ
担当者名: 峯岸 一樹
電話番号: 03-5816-7765
FAX: 03-3834-5265
Mail: minegisi@jnmcc.or.jp
- (2) 入札説明書の交付期間
2019年 8月14日(水) ~ 2019年 9月 2日(月) 午後5時まで
- (3) 質問書提出期限
2019年 9月 4日(水) 午後4時まで
公益財団法人核物質管理センター 東京本部
総務部 契約課 必着 (FAX・電子メール可)
なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- (4) 入札仕様書提出期限
2019年 9月11日(水) 午後4時まで
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着 (郵送可)
- (5) 入札及び開札の日時及び場所
2019年 9月18日(水) 午後1時30分
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室
なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部 総務部 契約課まで 2019年 9月17日(火) 午後5時必着とする。

3. 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額（非課税分を除く）に当該金額の8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、その端数を切り捨てる。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者か免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

但し、本入札においては複数の消費税率の適用が予定されるため、上記記載の率にかかわらず、別途入札内訳書において指定する方法により入札書一式を作成すること。

4. 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。

①成年被後見人

②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）

③破産者で復権を得ない者

④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（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、同様とする。）

⑤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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2019年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

5. 入札保証金

免除する。

6. 入札の無効

入札参加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。

7. 契約書作成の要否

契約締結にあつては、契約書を作成するものとする。

8. 落札者の決定方法

予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

9. その他

詳細については、入札説明書による。

2019年 8月14日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 水原 泰

契約番号: 211-050
211-051

入札説明書

一般競争入札の詳細は下記のとおりとする。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名: 「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2020年 2月28日
- (5) 納入場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53
公益財団法人核物質管理センター 東海保障措置センター内指定場所

2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び提出場所等
郵便番号: 110-0015
所在地: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階
機関名: 公益財団法人核物質管理センター
担当部署: 総務部 契約課
フリガナ: ミネギシ カズキ
担当者名: 峯岸 一樹
電話番号: 03-5816-7765
FAX: 03-3834-5265
Mail: minegisi@inmcc.or.jp
- (2) 質問書提出期限
2019年 9月 4日(水) 午後4時まで
公益財団法人核物質管理センター 東京本部
総務部 契約課 必着 (FAX・電子メール可)
なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- (3) 入札仕様書提出期限
2019年 9月11日(水) 午後4時まで
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着 (郵送可)
- (4) 入札及び開札の日時及び場所
2019年 9月18日(水) 午後1時30分
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室
なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部 総務部 契約課まで 2019年 9月17日(火) 午後5時必着とする。

3. 入札方法

- (1) 請負金額一式とする。
- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額(非課税分を除く)に当該金額の8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、その端数を切り捨てる。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者か免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
但し、本入札においては複数の消費税率の適用が予定されるため、上記記載の率に

かかわらず、別途入札内訳書において指定する方法により入札書一式を作成すること。

4. 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。

①成年被後見人

②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）

③破産者で復権を得ない者

④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（代理人、支配人、その他のとして使用する者についても、同様とする。）

⑤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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2019年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

5. 入札保証金

免除する。

6. 技術審査

提出された入札仕様書等は契約担当者において審査し、採用し得ると判断した入札仕様書等を提出した者のみ入札に参加できるものとする。

7. 入札及び開札

(1) 入札は契約の申込みとして取り扱う。

(2) 代理人又は復代理人（以下「代理人」という。）が入札する場合は、入札書（参考資料2）に、代表者の氏名（年間委任状が提出されている場合は当該代理人の氏名）及び法人名称もしくは商号、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、その者に対する委任状（参考資料1）その他これに準ずる書類をもって代理権のあることを証明するものとし、入札書と同時に提出することとする。

(3) 入札書の記載方法

入札は、すべて入札書で行う。入札書は横書、楷書で明確に記載し、数字はアラビア数字を用いて作成したうえ、封かんし、封皮には、自己の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「何月何日開札、_____の入札書在中」と記入しなければならない。

郵便により提出するときは、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封のうえ当該中封筒の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記入し、外封筒の封皮には、「何月何日開札、_____の入札書在中」と記入しなければならない。

(4) 代表者（年間委任状による受任者を含む）又は、その代理人（以下「競争入札参加者等」という。）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。

(5) 競争入札参加者等は、その提出した入札書の差換え、変更、又は、取消をすることができない。

(6) 開札は、第2項第4号に掲げる日時及び場所で競争入札参加者等の立会いのもとに行うものとする。

(7) 競争入札参加者等が開札に立会わないときは、入札事務に関係のないセンター職員を立会わせて行うものとする。

(8) 競争入札参加者等が開札現場において、次の①～③に該当する行為があると認められたときは、入札から排除する。

①入札に際し、不当に価格を競り上げ、又は競り下げる目的をもって連合した者

②入札に参加することを妨げた者

③入札事務担当者の職務の執行を妨げた者

- (9) 競争入札参加者等は、開札時刻後において、入札現場に入場することができない。
(10) 競争入札参加者等は、契約担当者が特に止むを得ない事情があると認めた場合のほか、入札現場を退場することができない。

8. 入札の無効

競争入札参加者等が次の各号の一に該当する場合における入札は、無効とする。

- (1) 第5項に掲げる資格を有していない者及び前項第8号に該当する者の行った入札。
(2) 郵送により提出された入札書が所定の日時までに到着しなかったとき。
(3) 提出された入札書が、その封筒の表記から当該入札の入札書であることが確認し難いとき。
(4) 入札書の記載事項が不明なとき。
(5) 入札書に記名、押印並びに代理人の場合は、代理人の表示がないとき。
(6) 同一人が2以上の入札書を提出したとき。
(7) 競争入札参加者等が他の競争入札参加者の代理人として入札書を提出したとき。
(8) 前各号のほか、入札に必要な条件を備えないとき。

9. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。落札者がいないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。
ただし、郵便による入札があった場合は、別に定める日時に再度の入札を行う。
入札の回数は、原則として3回以内とする。
(2) 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、競争参加者のうちから、くじにより落札者を決定する。
当該競争参加者のうち出席しない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のないセンターの職員がくじを引くものとする。
(3) 前各号においても、センターの予定価格に達しない場合は、3回目の最低入札価格提示者と減額交渉を行うものとする。
(4) 落札者が契約担当者の定める期日までに、センターが妥当と判断する理由により契約書の取り交わしをしないときには、落札者の決定を取り消すことができるものとする。

10. 契約書の作成

本契約には、センターの定める契約条件による契約書を作成する。

11. その他

(1) 提出書類

- ① 2019年 9月 4日 (水) 午後4時まで
・質問書 (参考資料4)
② 2019年 9月11日 (水) 午後4時まで
・資格審査結果通知書 (全省庁統一資格) 等の写し 1部
・入札仕様書 (参考資料5) 2部
・参考見積書 (消費税が分かる内訳書含む) 1部
・山積表 1部
・仕様書8.を証する資料 2部

③入札・開札当日

- ・代理人が入札する場合は、その者に対する委任状 (参考資料1) または、これに準ずる書類。

- (2) 入札に必要な費用は、全て入札者の負担とする。
(3) 開示した資料・図面等は必ず返却する。

(支店長等が一定期間代理人となる場合)

年 月 日

※提出日(郵送の場合は
発送日)を記入

委 任 状

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 水原 泰 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

私は、下記の者を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

代 理 人 住 所

※支店・営業所等の所在地を記入

会 社 名

※会社名及び支店・営業所等の名称を記入

代理人名

印

※代理人の肩書及び氏名を記入

委任事項

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 契約代金の請求及び受領に関する件
4. 復代理の選任に関する件
5. 【その他、必要に応じて記載】

委任期間

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

代理人使用印鑑	印
---------	---

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

入 札 書

件 名 : 「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

入札金額

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日(郵送の場合は
発送日)を記入

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 水原 泰 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

(社員等の代理人が入札する場合)

入札書

件名：「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

入札金額

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日(郵送の場合は発送日)を記入

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 水原 泰 殿

住 所

会 社 名

代表者名

※代表者の肩書と氏名を記入

代理人名

※委任状に記載の代理人氏名を記入

印

印

(支店等の社員等が復代理人として入札する場合)

入 札 書

件 名 : 「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

入札金額

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日(郵送の場合は発送日)を記入

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 水原 泰 殿

住 所

会 社 名

代理人名

※委任状に記載の代理人氏名を記入

印

復代理人名

※委任状に記載の復代理人氏名を記入

印

※本書類は入札書に添付してご提出ください。

公益財団法人 核物質管理センター 御中

契約者情報連絡書

年 月 日	
契約書に記載する契約名義人情報を記載してください。 (<u>契約日が4月1日の場合は4月1日時点の契約名義人を記載</u>)	
所在地:	
名称:	
役職:	
氏名:	
※契約名義人はセンターと契約締結をする代表者または代理人です。 変更があった場合は速やかに本書類の再提出をお願いします。	
案件名	「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

※ 契約書の送付先を下記の欄に記載してください。

住所	(〒 -)
名称	
所属	
役職	
フリガナ	
氏名	
電話番号	- -
アドレス	@

* 入札書に添付して入札すること
(単価契約を除く)

年 月 日

※ 提出日(郵送の場合は発送日)を記入

公益財団法人 核物質管理センター 御中

会社名

入札内訳書

契約件名:「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

入札方法: 月額・一式

※ 入札説明書で指定された方法を選択する。

単位:円

年度	月	①本体価格 (税 抜)	② 消費税率	③消費税額 (①×②:1円未満切捨て)	合計金額 (①+③)
31年度	4月		8%・10%		
	5月		8%・10%		
	6月		8%・10%		
	7月		8%・10%		
	8月		8%・10%		
	9月		8%・10%		
	10月		8%・10%		
	11月		8%・10%		
	12月		8%・10%		
	1月		8%・10%		
	2月		8%・10%		
	3月		8%・10%		
合計金額		④	—		

※ 入札方法が月額の場合は①の額を入札書に記載する。

※ 入札方法が一式の場合は④の額を入札書に記載する。

※ ②の消費税率は各月において適用される見込みの税率(8%か10%)を選択する。

※ 上記消費税額は実際の取引において適用される税率により変動する場合がある。

入 札 辞 退 届

件 名：「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

上記の入札を都合により辞退します。

年 月 日

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 水原 泰 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

代理人名

印

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

【入札仕様書作成例】

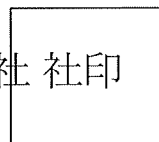
公益財団法人核物質管理センター殿

入札仕様書

件 名： 「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

2019年9月

〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社 社印



(※変更点がない場合の記載例)

入札仕様書につきましては、2019年8月14日付公示の仕様書のとおりと致します。

以上

(※変更点がある場合の記載例)

入札仕様書につきまして、下記のとおり変更及び追加致します。その他につきましては、
2019年8月14日付公示の仕様書のとおりと致します。

記

頁	項	仕様書内容 (当センター配布)	変更内容または追加内容	備考 (変更理由、追加理由等)

以上

山 積 表

会社名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 印

件 名: 「事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業」

作業項目 (見積内訳項目と同じ)	技術者 クラス	日付又 は月数 締結日					日付又 は月数			日付又 は月数 納期	備 考
1. 〇〇〇〇〇〇〇											
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		0人日	0人日	0人日					0人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス		0人日	0人日			0人日	0人日		0人日	
2. 〇〇〇〇〇〇〇											
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス				0人日	0人日					
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス			0人日	0人日						
3. 〇〇〇〇〇〇〇											
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス			0人日	0人日	0人日		0人日	0人日		
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス			0人日	0人日			0人日	0人日	0人日	
4. 〇〇〇〇〇〇〇											
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス						0人日	0人日	0人日		
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス							0人日	0人日		
5. 〇〇〇〇〇〇〇											
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス									0人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス							0人日	0人日	0人日	

事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び
清掃作業仕様書

2019 年度

公益財団法人 核物質管理センター

目 次

1. 件名	1
2. 目的	1
3. 実施場所	1
4. 納期	1
5. 対象機器	1
6. 業務内容	2
7. 支給品及び貸与品	2
8. 作業に必要な資格等	3
9. 提出書類	3
10. 検収条件	3
11. 適用法規・規程等	3
12. 特記事項	4
13. 保証期間	4

1. 件名

事務棟・検査資料棟エアコン定期点検及び清掃作業

2. 目的

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター東海保障措置センター（以下「センター」という。）の事務棟及び検査資料棟で使用しているエアコンの定期点検及び清掃作業を受注者に請負わせる為の仕様について定めたものである。

3. 実施場所

茨城県那珂郡東海村白方字白根 2 番地の 53
センター内指定場所

4. 納期

2020 年 2 月 28 日

5. 対象機器

清掃及び点検対象機器

1) 事務棟

室外機	RSXYJ280KCE	6 台
	RXYJ504KD1E	1 台
	RXYJ504KD2E	1 台
	R28AES	1 台
	R28RCV	1 台
室内機	FXYF J71KD・FXYCJ28KC	20 台
	F25ATOS-W	1 台
	F28RCV	1 台

2) 検査資料棟

室外機	RYJ112BE	1 台
	RYJ63BE	2 台
	RZYP112AE	1 台
室内機	FHYCJ63BH	1 台
	FVP56A	2 台
	FXYGJ56L	3 台

6. 業務内容

受注者は、本業務を実施するにあたっては、対象機器の構造等を十分理解のうえ実施すること。また、分解清掃及び定期点検に必要な道具・洗浄液等は受注者が用意すること。

(1) 分解清掃

対象機器の室内機を分解し、エアフィルター、グリル、ドレンパン、ファン、熱交換器の洗浄を実施する。

ただし、設置場所等の状況により分解が難しい場合は、センター管理課と協議し作業を行うこととする。

(2) 定期点検

対象機器に関して、以下の点検を行う。

① 目視確認

室内機及び室外機に異常な傷、腐食、サビ及び油のにじみがない事を確認すること。

② 動作確認

室内機及び室外機に異常運転音、異常発熱及び異常振動がない事を確認すること。

③ 絶縁抵抗測定

室外機の制御部品に接続されている配線に絶縁抵抗計を接続し、絶縁抵抗が0.1MΩ以上であることを確認すること。

④ フロン漏えい確認

室外機に対して、直接法（発泡液の塗布等）及び間接法（圧力等の測定）にてフロンの漏洩がない事を確認すること。

(3) 契約外作業等の取り扱い

受注者は、本契約外の作業等が必要であると判断した場合は、センター管理課と協議しその決定に従うこと。作業に伴う費用については別途契約するものとする。

7. 支給品及び貸与品

7. 1 支給品

- (1) 品名：電気、水
- (2) 数量：本作業実施に伴う必要量
- (3) 支給場所：センター内指定場所
- (4) 支給時期：本作業実施時間内

(5) 支給方法：無償

(6) その他：なし

7. 2 貸与品

なし

8. 作業に必要な資格等

本作業に係わる作業員は、同様な作業を1年以上経験した者とする。

定期点検を実施する作業員は、第一種又は第二種冷媒フロン類取扱技術者の資格を有すること。

9. 提出書類

書類名	提出時期	部数
作業員名簿*1	契約後速やかに	1部
作業工程表	契約後速やかに	1部
作業組織・責任者届*2	契約後速やかに	1部
組織体制*2	契約後速やかに	1部
作業要領書	契約後速やかに	1部
作業報告書	作業終了後速やかに	1部

*1 作業員名簿には、作業員の氏名、連絡先等の他に、入構する車両の車種並びにナンバーを記載すること。また、「8. 作業に必要な資格等」の内容確認のため、従事歴の記載及び第一種又は第二種冷媒フロン類取扱技術者であることを証明する書類（写）を添付すること。

*2 センター指定様式を使用すること。

(提出場所) センター管理課

10. 検収条件

「9. 提出書類」の確認、仕様書の定めるところに従って業務が実施されたとセンターが認めたときをもって検収とする。

11. 適用法規・規程等

(1) 労働基準法

(2) 労働安全衛生法

(3) その他の関係法令

(4) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律

12. 特記事項

- (1) 受注者は、作業を実施することにより取得した当該作業及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報をセンターの施設外に持ち出して発表もしくは公開し、または特定の第三者に対価をうけ、もしくは無償で提供することはできない。
- (2) 受注者は、異常事態等が発生した場合、センターの指示に従い行動すること。
- (3) 受注者は、センター敷地内で作業を実施することから、風紀、衛生及び規律の維持に努めること。
- (4) 受注者は、作業中に備品等を破損または汚損した場合、速やかにセンター管理課に報告し、その指示に従い受注者の責任において原状に復すること。

13. 保証期間

検収後1年以内に、本作業に起因する不具合及び破損等が生じた場合は、無償にて補修を実施するものとする。

以 上