

公告第 8 号

入札公告兼入札説明書

次のとおり条件付き一般競争入札を行うので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の6の規定により公告する。

令和 8 年 4 月 13 日

湯沢雄勝広域市町村圏組合
管理者 佐 藤 一 夫

1 入札に付する事項（委託）

- | | |
|-----------------|------------------------------|
| (1) 委 託 の 名 称 | 令和 8 年度 清掃センター 活性炭交換業務委託 |
| (2) 委 託 場 所 | 湯沢市関口字川前35番地 1 |
| (3) 履 行 期 間 | 契約締結日の翌日から令和 8 年 7 月 31 日（金） |
| (4) 予 定 価 格 | 有（事前公表は行わない） |
| (5) 最 低 制 限 価 格 | 無 |

2 入札参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 組合、湯沢市及び羽後町のいずれかの入札参加資格者名簿に登録されていること。
また、営業種目等の【工業薬品】に登録されており、毒物劇物一般販売業登録票（毒物劇物特定品目販売業登録票を含む）に登録されていること。
- (3) 令和 4 年度以降において、本件入札に付する業務と同種又は類似業務の履行実績を有すること。
- (4) 入札参加資格の確認申請の提出期限の日から落札決定の日までにおいて、本組合物品購入等入札参加資格者指名停止基準（平成31年訓令第 7 号）第 2 条第 1 項又は湯沢市、羽後町、東成瀬村の同様の指名停止基準による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 社会保険に加入し、かつ、社会保険に滞納がない者であること。ただし、法令の規定により適用を除外されている者は、この限りでない。

3 入札参加資格の確認

入札に参加しようとする者は、次により競争入札参加資格確認の申請を行うこと。

(1) 提出書類

ア 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）

イ 同種又は類似業務の実績（様式第2号）

3 入札参加資格の確認

入札に参加しようとする者は、次により競争入札参加資格確認の申請を行うこと。

(1) 提出書類 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）

(2) 提出期限 令和8年4月23日（木）午後2時まで

(3) 提出先 〒012-0827

秋田県湯沢市表町三丁目3番14号

湯沢雄勝広域市町村圏組合 事業管理課事業管理班

(4) 提出方法 持参又は郵送による。ただし、郵送の場合は、送達の実事が確認できる方法（「書留」・「簡易書留」・「配達証明」・「レターパックプラス」）に限る。

(5) 入札参加資格の確認

入札参加資格の確認は、開札後に、原則として、落札者とするための確認を行う必要がある入札参加者（以下「落札候補者」という。）について行い、その他の者については確認を行わないものとする。

(6) 入札参加の辞退

入札参加資格確認申請書等を提出した者は、当該申請書等を提出したあと落札者が決定されるまでの間において、入札参加を辞退することができる。この場合、入札辞退届（任意様式）を速やかに提出しなければならない。

なお、入札辞退届を提出したあと、当該届の撤回（同一入札案件に参加すること）はできないものとする。

また、入札日時に遅れた場合、本件入札を棄権したものとみなす。

4 設計図書等の閲覧

本件入札に係る仕様書、金額を記載しない内訳書（以下「設計図書等」という。）は、本組合ホームページに掲載する。

本組合ホームページ <http://www.yutopia.or.jp/~yokoiki>

5 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

湯沢市の規則を準用する規則（平成9年規則第5号）において準用する湯沢市財務規則（平成17年湯沢市規則第49号。以下「財務規則」という。）第104条第1項第3号の規定により免除する。

(2) 契約保証金

財務規則第123条の規定による。

6 質問及び回答

本件入札に関する質問がある場合は、書面で提出すること。

- (1) 提出方法 件名を「令和8年度 清掃センター 活性炭交換業務委託に関する質問書」としたFAX又は電子メールで提出すること(様式任意)。
- (2) 提出先 湯沢雄勝広域市町村圏組合 事業管理課事業管理班
FAX番号 0183-72-3821
E-mail jigyo@yukoiki.or.jp
- (3) 受付期間 令和8年4月23日(木)午後3時まで
- (4) 回答 令和8年4月24日(金)午後3時までに、本組合ホームページで公表する。

質問に対する回答は、仕様書と同等の効力を有するものとする。

7 入札に関する事項

- (1) 入札日時 令和8年4月28日(火)午前11時
- (2) 入札場所 湯沢雄勝広域市町村圏組合消防庁舎 2階講堂
- (3) 予定価格 事後公表とする。
- (4) 最低制限価格 設定しない。
- (5) 入札書の提出及び開札の方法等
- ア 入札に参加する者(代理人を含む。)は、入札書(様式ア)を持参し提出するとともに、開札に立ち会うこと。なお、入札書は封入を要しない。
- イ 代理人が入札を行う場合は、入札前に委任状(様式イ)を提出すること。
- ウ 開札は、入札終了後、直ちに行う。
- エ 入札執行回数は、2回とする。
- オ 入札書の書き換え及び撤回はできない。
- カ 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100分の10に相当する額を加算した金額(その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)をもって落札金額とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望額の110分の100に相当する額を入札書に記載すること。
- キ 開札の結果、入札参加者が1者であった場合であっても、入札を執行するものとする。

8 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内で入札した者(最低制限価格を設けた場合にあっては予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者)のうち、入札価格が最も低い者を落札候補者とする。この場合において、入札価格が最も低い者が2人以上であるときは、次に定めるくじの方法により順位を決定し、最上位者を落札候補者とする。
- ア 初めにくじにより落札者を決定するくじを引く順番を決め、その順番で落札者を決定するくじを引かせる。
- イ 前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引か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職員にくじを引かせ順位を決定する。

- (2) (1)の落札候補者について入札参加資格の確認を行い、資格を有することが確認された場合であって次のいずれかにも該当しないときは、当該落札候補者を落札者とする。
 - ア 落札候補者の入札価格によっては契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき
 - イ 落札候補者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるとき
- (3) (2)によって落札者が決定しなかった場合は、予定価格の制限の範囲内で入札した者のうち、入札価格が当該落札候補者の次に低い者（該当する者が2人以上である場合は、(1)後段の方法により最上位者を決定する。ただし、当該落札候補者がくじにより決定された者である場合は当該くじの次順位者とする。）を落札候補者とし、(2)の確認等を行うものとする。
- (4) 落札者が決定するまで、上記方法を順次繰り返すものとする。
- (5) 管理者は、(2)において入札参加資格を有しないことと決定したときは、資格なしと決定された理由を明らかにした競争入札参加資格確認結果通知書を当該落札候補者に通知するものとする。この場合において、入札執行者は口頭により通知することができる。
- (6) (5)の通知を受けた者は、当該通知の日の翌日から起算して2日（湯沢雄勝広域市町村圏組合の休日定める条例（平成3年条例第17号）第1条第1項に規定する休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、管理者に対して書面により資格なしと決定された理由についての説明を請求することができる。なお、(5)の通知を受けた者は、当該請求をしなかった場合にあっては、入札結果の公表が行われた日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、管理者に対して苦情の申立を行うことができる。

9 入札の無効

- (1) 入札参加資格を有しない者のした入札
- (2) 入札保証金を納付させる場合、入札保証金を納付しない者又はその金額に不足のある者のした入札
- (3) 同一の入札について、2以上の入札をした者の入札
- (4) 同一の入札について、2人以上の入札者の代理人となった者のした入札
- (5) 同一の入札について、他の入札参加者の代理人となった者の入札
- (6) 談合その他不正行為により入札を行ったと認められる入札
- (7) 入札書の記載事項が脱落し、若しくは不明瞭で判読できない入札、又は金額を訂正した入札
- (8) 委任状を提出しない代理人のした入札
- (9) 記名押印を欠く入札
- (10) 入札書において、記載されている入札日の日付が入札公告に示す入札執行日の日付と異なる又は日付の記載がない場合
- (11) 入札書を提出した者のうち開札に立ち会わなかった者のした入札
- (12) 開札から落札決定までの間に、入札参加資格要件を満たさないことが確認された者のした入札

(13) 上記に定めるもののほか、法令又は入札に関する条件に違反すると認められる入札

10 落札決定後の手続等

落札者は、落札決定後7日以内に、本組合との間に契約を締結するものとする。

11 その他

- (1) 入札に関する説明会及び現場説明会は実施しない。
- (2) 入札参加資格に関するヒアリングは実施しない。ただし、必要と認めた場合には説明を求めることができる。
- (3) 履行期間は、諸事情により変更することがある。
- (4) 入札参加者は、設計図書等を熟知し、入札に当たっての留意事項を遵守しなければならない。
- (5) 天変、地変その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は取りやめることがある。
- (6) 落札決定から契約締結までの間において、落札者が本公告の2に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、管理者は、当該落札者と契約を締結しないことができる。
- (7) 本公告に定めのない事項については、地方自治法、地方自治法施行令、財務規則その他入札に関する規定による。

事務局 長		課 長		班 長		班 員		検 算		設 計	
<p>委託業務の名称 令和8年度 清掃センター 活性炭交換業務委託 設計書 金抜き設計書</p>											
<p>業務番号 — 委託箇所 湯沢市関口字川前35番地1</p>											
仕 様 概 要											
<p>業務内容 活性炭交換を行うことにより、施設の安定した維持管理を図るもの。 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年7月31日 設 計 額</p>											

令和8年度 清掃センター 活性炭交換業務委託 金抜き設計書

(単位：円)

項目		数量	単位	単価	金額	備考
1	・部材費					
	エバダイヤAG-210 新炭	1,440	kg			
	エバダイヤAG-210 再生炭	5,760	kg			
2	・車両費					
	吸引車		台			
	ユニック車		台			
	フォークリフト		台			
3	・労務費					
	特殊作業員		人工			
	普通作業員		人工			
4	直接業務費 (部材費・車両費・労務費)	1	式			
5	業務管理費	1	式			
6	業務原価 (直接業務費+業務管理費)	1	式			
7	一般管理費	1	式			
8	業務価格	1	式			
9	使用済活性炭処分費 (有効利用証明書発行含)	1	式			
合 計						

令和8年度 清掃センター
活性炭交換業務委託

仕 様 書

湯沢雄勝広域市町村圏組合

1 目的

本仕様書は、清掃センター脱臭設備の活性炭を交換することにより、施設の安定した維持管理を図るものに適用する。

2 委託業務の名称

令和8年度 清掃センター 活性炭交換業務委託

3 委託箇所 湯沢市関口字川前35番地1

4 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年7月31日まで

5 業務内容 設計書による。

(交換作業は、必ず現場職員の指示を受けてから行うこと。)

6 作業員

受注者は、業務内容に定めた事項を、安全に遅滞なく作業遂行できる作業人員を確保すること。

7 作業工程

受注者は、現場を十分調査のうえ、作業工程を作成し、発注者の承認を受けること。作業工程に変更を生じた場合も、同様とする。

8 作業安全対策

受注者は、次の事項を遵守し、安全対策を確実に実施しなければならない。

(1) 作業方法

作業主任者は、作業開始前・終了の報告を発注者に報告すること。

(2) 安全衛生管理

作業員は、必要な保護具を装備し、また高所作業を伴う場合は特に作業の安全性、各種保安装置等に十分留意し、事故防止に努めること。

(3) 労務災害の防止

作業中の事故防止対策を十分行い、また作業員への安全教育を徹底し、労務災害の発生のないように努めること。

(4) 現場管理

資材置場、資材搬入口、仮設事務所等については、発注者と十分協議し実施すること。また、整理整頓を励行し、火災、盗難等の事故防止に努めること。

(5) 復旧

ほかの設備、既存物件の損傷、搬入通路、借地等に関しては、原形復旧とすること。

9 検査及び試験

受注者は、業務に使用する主要機器、材料の検査及び試験は、次のとおり行う。

(1) 立会検査及び立会試験

指定主要機器、材料の検査及び試験は、発注者の立会で行うものとする。

(2) 検査及び試験の方法

検査及び試験は、あらかじめ発注者の承認を得た検査要領書に基づいて行うこと。

10 提出書類等

受注者は、本仕様書に基づき業務を行うに当たり、次の書類を提出すること。(報告書・写真、完了届については、完了後。)

(1) 着手届

(2) 工程表

(3) 現場代理人及び主任技術者選任届

(4) 報告書・写真

(5) 完了届

(6) 発注者が提出を求めた書類

11 その他

受注者は、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と協議して定めるものとする。