

入 札 説 明 書

件 名

仙台市泉区役所庁舎警備等業務委託
【制限付き一般競争入札】
(低入札価格調査対象案件)

仙 台 市

この入札説明書は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、清掃警備業務の委託契約に係る一般競争入札実施要綱（平成30年6月26日財政局長決裁）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」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明らかにするものである。

1 公告日 令和8年10月30日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3-1 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市泉区役所庁舎警備等業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和9年3月1日から令和11年9月30日まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

3-2 低入札価格調査

本入札は、低入札価格調査対象案件である。次の関係要綱及び要領をよく確認すること（別添参考資料を参照のこと）。

- (1) 清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱（平成31年3月14日財政局長決裁）
- (2) 清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱実施要領（平成31年3月14日財政局長決裁）

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。
また、当該資格において、営業種目を「警備」で登録している者であること。
- (2) 仙台市内に本店を有すること。
- (3) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (4) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (6) 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。
- (7) 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。

- (8) 資本金10,000,000円以上であること。
- (9) 警備業法（昭和47年法律第117号）第4条の規定に基づき、宮城県公安委員会の認定を受けていること。また、同法第49条の規定に基づく営業停止を受けていないこと。
- (10) 令和3年4月1日以降に、元請として、対象建築物の延床面積が7,000平方メートル以上である宮城県内の建築物を警備対象とする24時間常駐型施設警備業務の実績（ただし、警備の態様及び頻度において本件と比して同等以上と認められること）が2年以上連続してあること。なお、対象建築物に警備業務の対象とならない箇所がある場合、延床面積には含めない。
- (11) 令和3年4月1日以降に、元請として、宮城県内において、官公庁または独立行政法人等もしくは地方自治体施設の指定管理者から発注された公立施設の常駐型施設警備業務の実績（ただし、年中無休で24時間継続する業務であること）が2年以上連続してあること。
- (12) 施設警備における業務経験が5年以上ある者を業務責任者として専任で常駐配置できること。
- (13) 社会保険適用事業所であり、保険料等の滞納がないこと。
- (14) 複数の事業者で構成される団体等においては、構成員が他の団体等の構成員として、又は単独により本入札に参加していないこと。なお、団体等での参加申請は、当該団体等が法人として、上記に掲げた要件を満たす場合に限る。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、制限付き一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：① 制限付き一般競争入札参加申請書（別紙）

（添付書類）

② 警備業法第6条に定める標識の写し

③ 類似警備業務の実績調書（別添様式1）

※類似警備業務の契約書（仕様書を含む）の写し又は発注者による業務履行証明書（様式任意原本）を添付すること。提出の書類で履行内容が確認出来ないときは、追加資料の提出を求めることがある。上記4(10)及び(11)の要件が同一業務で満たせないときは、複数の実績調書を提出すること。

④ 業務責任者に関する調書（別添様式2）

※当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。

⑤ 労働保険概算・確定保険料申告書の写し（直近のもの）

⑥ 健康・厚生年金保険料の領収済通知書又は納入証明書の写し

（申請日において納期が到来している直近2回分）

イ 提出期間：令和8年10月30日から令和8年11月20日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時30分まで。
郵送の場合は、令和8年11月20日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は**令和8年11月30日までに**通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。
- (3) 上記(2)に示す「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、仕様書等に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
 - ア 提出書類：**質疑応答書**（別添様式。質問事項を記載すること。）
 - イ 提出期間：5 (1)イに同じ。
 - ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。
 - エ 提出方法：5 (1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、**令和8年11月30日までに**、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

7 詳細仕様書及び建物図面の貸出

- (1) 入札金額の積算に必要な詳細仕様書及び建物図面については、本市ホームページでの公開を行わず、下記要領による貸出を行うので、本入札への参加希望者は、必ず貸出を受けなければならない。
 - ア 提出書類：**詳細仕様書及び建物図面貸出申込書**（別添様式。必要事項を記載すること。）
 - イ 提出期間：**令和8年10月30日から令和8年11月20日まで**（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時30分まで。郵送の場合は、**令和8年11月20日**を受領期限とする。）
 - ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。
 - エ 提出方法：直接持参又は郵送すること。なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。持参の場合は、身分を確認できるもの（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等すべて原本）を提示すること。
- (2) 資料は、**詳細仕様書及び建物図面貸出申込書**を持参した者に直接手渡しで貸し出すものとする。郵送による貸出の場合は、**詳細仕様書及び建物図面貸出申込書**の申込者あて送付する。
- (3) 貸出を受けた資料は、制限付き一般競争入札参加申請書等の提出を行わなかった場合は、**令和8年11月20日までに**、制限付き一般競争入札参加申請書等の提出を行った場合は、**令和8年12月15日又は入札への参加を辞退することとなった日までに**、上記(1)ウの場所に返却すること。
- (4) 本案件の現場説明会は実施しないので、詳細仕様書及び建物図面の受領は必須であり、資料を受領しなかった者は、本入札に参加することはできないので注意すること。

8 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日 時：令和8年12月15日 13時20分

ただし、郵便による入札の受領期限は令和8年12月14日とする。

(2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

9 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金：免除

(2) 契約保証金：契約金額の25分の1

10-1 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**制限付き一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しにすることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
 - ア 件名（仙台市泉区役所庁舎警備等業務委託）
 - イ 入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））
 - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）

エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）

オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）

カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。

(10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。

(11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。

(12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。

(13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（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た金額）をもって落札金額（契約予定金額）とするので、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）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、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。

(14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。

(15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。

(16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

(17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

(18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。

(19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

- (1) 入札参加者又はその代理人は、持参による入札の場合においては、入札時に価格内訳書（別添様式3）を必ず持参すること。また、郵便による入札の場合においては、郵送時に価格内訳書（別添様式3）を必ず同封すること（郵送の方法については、10-1(11)を参照すること）。なお、必要事項（入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）、件名、費目ごとの内訳、合計金額）をもれなく記入しておくこと。各費目の内容や区分方法などの詳細については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成「建築保全業務積算基準」を参考とすること。
- (2) 入札に際し、「清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱（平成31年3月14日財政局長決裁）」第7条による調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、開札後に直ちに価格内訳書の提出を求める。なお、直ちに価格内訳書を提出しない場合（郵便による入札の場合は、価格内訳書が同封されていない場合）又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額とが一致しない場合は、その入札書は無効とする。
- (3) 価格内訳書は返却しない。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「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）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 低入札価格調査の調査基準価格を下回る入札をした者が、開札後直ちに価格内訳書を提出しない場合の入札書
- (16) 低入札価格調査の調査基準価格を下回る入札をした者が、開札後直ちに価格内訳書を提出した場合において、入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額とが一致しない場合の入札書

- (17) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (18) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であつて、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者と決定する。ただし、決定にあたっては、低入札価格調査制度（3-2に示す関係要綱及び要領に基づく。）を適用し、設定した調査基準価格を下回る入札が行われたときは、決定を保留し、低入札価格調査を実施する。調査の結果、当該最低入札価格によっては、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、かつ、当該最低価格入札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つて著しく不適当であると認められるときは、当該最低価格入札者を落札者とししないものとする。その場合においては、予定価格以下で最低入札価格に次いで低い価格（以下「次順位価格」という。）が調査基準価格以上の価格であるときは、当該次順位価格の入札者を落札者と決定し、次順位価格が調査基準価格を下回る価格であるときは、同様に調査を行う。調査の結果、次順位価格の入札者を落札者と決定しない場合においては、次順位価格から順に低い価格の入札者について同様の手続を行う。
- (2) 予定価格以下で、かつ調査基準価格以上であつて最低価格である同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又は入札室でくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に係りのない本市職員を入室させ、これらの者に代わってくじを引かせて落札者を決定する。くじ引きの辞退は、これを認めない。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があつたときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札候補者又は落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 制限付き一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

15 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、交付された日から10日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

16 支払いの条件

別添契約書案による。

17 契約条項

別添契約書案及び規則による。

18 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) この契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、当該契約を変更又は解除することがある。また、本市は本契約の変更又は解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、制限付き一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。

なお、制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 制限付き一般競争入札参加申請時の提出書類

☐ 制限付き一般競争入札参加申請書

(添付書類)

☐ 警備業法第6条に定める標識の写し

☐ 類似警備業務の実績調書（別添様式1）

※類似警備業務の契約書（仕様書を含む）の写し又は発注者による業務履行証明書（様式任意原本）を添付すること。提出の書類で履行内容が確認出来ないときは、追加資料の提出を求めることがある。求める実績要件が同一業務で満たせないときは、複数の実績調書を提出すること。

☐ 業務責任者に関する調書（別添様式2）

※当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。

☐ 労働保険概算・確定保険料申告書の写し（直近のもの）

☐ 健康・厚生年金保険料の領収済通知書又は納入証明書の写し

（申請日において納期が到来している直近2回分）

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

☐ 制限付き一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

☐ 身分を確認できるもの

（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付き名刺は不可。）

☐ 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）

☐ 入札書（本市様式に限る。）

☐ 価格内訳書（別添様式3）

☐ 入札用封筒

制限付き一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申 請 人 住 所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

役務の名称（件名） _____

上記の案件に係る制限付き一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

Email : _____

質 疑 応 答 書

件名

		整理番号 (仙台市記入欄)										
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)										

注 1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注 2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注 3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

(別添様式)

年 月 日

詳細仕様書及び建物図面貸出申込書
(仙台市泉区役所庁舎警備等業務委託)

(宛て先)
仙台市長
(財政局契約課取扱)

申込者 所在地
商号又は名称
代表者 (役職・氏名)

下記資料の借用を申し込みます。

記

1 借用資料

資料名	数量
仙台市泉区役所庁舎警備等業務委託 詳細仕様書及び建物図面	各 1

2 返却予定日 年 月 日
※返却期限は、入札日又は入札参加を辞退することとなった日

3 担当者 法人名及び所属

担当者氏名

連絡先電話番号

類似警備業務の実績調書

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

●入札参加業務委託件名

入札参加業務委託件名	
------------	--

●業務実績

業務名								
発注者								
業務場所								
契約金額								
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日							
業務対象 建物概要	建物概要	階数	地上	階/地下	階	延床面積		m ²
	警備範囲	階数	地上	階/地下	階	警備面積		m ²
業務内容	※業務時間・巡回の概要・時間ごとの警備員配置数等を記載							

(注1) 入札参加資格を満たしていることが分かるように記入すること。

(注2) 業務内容については、具体的に記載すること。

(注3) 複数の実績を示す必要がある場合は、本様式を複写して使用すること。

業 務 責 任 者 に 関 す る 調 書

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

●入札参加業務委託件名

入札参加業務委託件名	
------------	--

●配置予定業務責任者

業務責任者氏名		生年月日	年 月 日
資 格		資格取得 年月日	年 月 日
入社年月日		雇用形態	
主な業務経歴	1	実績業務名	
		従事期間	年 月 日 ～ 年 月 日
		業務内容	※従事業務が施設警備である場合は対象建物の種類及びおおよその延床面積を記載。 駐車場警備やイベント警備の場合は名称等を例示すること
	2	実績業務名	
		従事期間	年 月 日 ～ 年 月 日
		業務内容	※従事業務が施設警備である場合は対象建物の種類及びおおよその延床面積を記載。 駐車場警備やイベント警備の場合は名称等を例示すること
	3	実績業務名	
		従事期間	年 月 日 ～ 年 月 日
		業務内容	※従事業務が施設警備である場合は対象建物の種類及びおおよその延床面積を記載。 駐車場警備やイベント警備の場合は名称等を例示すること

(注1) 必要がある場合は、本様式を複写して使用すること。

(注2) 配置予定業務責任者が入札参加申請者の被雇用者であることを証する書類を添付すること。

価 格 内 訳 書

名称又は商号 _____

業務委託件名	
--------	--

単位：円

直接人件費	
直接物品費	
業務管理費	
一般管理費	
合計（入札金額）	

（価格内訳書について）

- (1) 入札参加者又はその代理人は、持参による入札の場合においては、入札時にこの価格内訳書を必ず持参すること。また、郵便による入札の場合においては、郵送時にこの価格内訳書を必ず同封すること。なお、必要事項（名称又は商号、件名、費目ごとの内訳、合計金額）をもれなく記入しておくこと。各費目の内容や、区分方法などの詳細については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成「建築保全業務積算基準」を参考とすること。
- (2) 入札に際し、「清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格制度及び低入札価格調査要綱（平成31年3月14日財政局長決裁）」第7条による調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、開札後に直ちに価格内訳書の提出を求める。なお、直ちに価格内訳書を提出しない場合（郵便による入札の場合は、価格内訳書が同封されていない場合）又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額が一致しない場合は、その入札書は無効とする。
- (3) 価格内訳書は返却しない。

入 札 書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

_____ 年 月 日

（宛て先）

_____ 様

会 社 （ 商 店 ） 名

入 札 者 氏 名

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏 名 _____ 電 話 _____ .

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏 名 _____ 電 話 _____ .

記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

入 札 書

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

入札金額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

（宛て先）

仙台市長

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会 社（ 商 店 ） 名

〇〇〇〇株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 〇〇 〇〇」と記載します。

入 札 者 氏 名

代表取締役 〇〇 〇〇

印※

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した
「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者
及び担当者欄を記入します。

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

記載例（代理人の場合）

委任状で代理人と定められた者が入札を行う場合。

入 札 書

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

（宛て先）

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄
を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名 〇〇〇〇株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入 札 者 氏 名

□□ □□

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話

委 任 状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、 年 月 日
を代理人と定め、
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使 用 印 鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長

様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■一■

委任者

〇〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

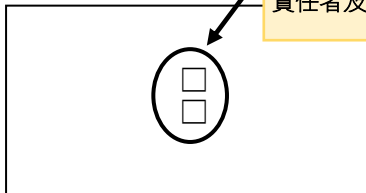
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。