

藤枝市学校給食配送等業務委託

入 札 説 明 書

藤 枝 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）、藤枝市財務規則（昭和 52 年藤枝市規則第 11 号）、その他公示又は公表されている藤枝市の入札および契約に関する規則、本件の調達にかかる入札公告のほか、本市が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的な事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和 7 年 11 月 18 日

2 担当部局 〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目 11 番 1 号
藤枝市役所 教育部 学校給食課（担当課）
電話番号：054-643-3273
E-mail：gakkokyusyoku@city.fujieda.lg.jp

3 入札に付する事項

- (1) 入札番号 藤教給第 11 号
- (2) 業務委託名 藤枝市学校給食配送等業務委託
- (3) 履行場所 仕様書（別表 1、別表 2）のとおり
- (4) 業務概要 調理された食品等を給食センターから配送先の小中学校に配送する。
給食終了後、食器等を回収先の小中学校から給食センターに配送する。上記詳細については、別紙仕様書に定める。
- (5) 契約期間 契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで
(契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までは業務引継ぎ及び準備期間)

4 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

入札に参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たしているものとする。

- (1) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）（以下「法」という。）第 3 条に基づく一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること。
- (2) 法第 33 条の規定に基づく事業停止の期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (4) 藤枝市における物品の製造等入札参加資格を有している者、又は開札日の前日までに物品の製造等入札参加資格を有した者であること。ただし、業種が「運送・梱包」に登録されている者であること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 藤枝市入札参加資格停止措置要綱（平成 25 年 12 月 6 日施行）による入札参加停止措置の期間中でない者。又は、入札参加資格確認通知書を受けた者が開札日までに契約に係る指名停止措置要件に該当する行為を行っていないこと。
- (7) 次のアからオのいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（個人である場合にあっては当該個人をいい、法人である場合にあっては当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下各号において同じ。）が暴力団員等（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。以下（暴対法）という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下各号において同じ。））であると認められる者。

イ 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。）又は暴力団員等が経営に関与していると認められる者。

- ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な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等を利用したと認められる者。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められる者。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者。

5 入札参加資格確認申請書等の提出

本入札に参加を希望する者は、上記4に掲げる必要な資格の確認を受けるため、入札参加資格確認申請書に次の書類等を添付し、提出期間及び提出場所に郵送・電子メール又は持参により提出すること。但し、電子メールによる場合は、入札参加資格確認申請書に代表者印を押印し、PDF化した書類を提出すること。

(1) 提出期間

令和7年11月19日（水）から11月28日（金）の午後5時まで（郵送による場合は必着）
※電子メールの場合は、送信後、担当課に確認の連絡を行うこと。

(2) 提出場所

上記2に同じ

(3) 添付書類

藤枝市における物品の製造等入札参加資格登録が確認できる書類の写し
一般貨物自動車運送事業許可の写し

(4) その他

- ア 申請書の作成及び申し込みに係る費用は、提出者の負担とする。
- イ 入札執行者は、提出された申請書を入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ウ 提出期限後における申請書の差し替え及び再提出は認めない。
- エ 提出された申請書は返却しない。
- オ 提出された申請書は公表しない。

6 入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 入札参加資格がないと認められた者は、入札執行者に対して入札参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。
- (2) (1)の説明を求める場合には、令和7年12月9日（火）午後3時までに書面（様式自由）を持参することにより提出しなければならない。
- (3) 入札執行者は理由を求められたときは、令和7年12月11日（木）午後5時までに説明を求めた者に対して書面により回答する。
- (4) (2)の書面の提出先は、上記2に同じとする。

7 仕様書等に関する質問

- (1) 仕様書等に対する質問がある場合においては、次に従い書面（指定様式）により提出すること。

ア 受付期間 令和7年12月3日（水）から12月9日（火）の午後3時まで

イ 受付場所 〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目11番1号

藤枝市役所 教育部 学校給食課

電話番号 054-643-3273

FAX番号 054-643-3610

ウ 提出方法 持参又はFAX

※FAXの場合は、送信後、担当課に確認の連絡を行うこと。

- (2) 質問に対する回答は令和7年12月11日（木）午後5時までにFAXにより入札参加者全員に回答する。

8 入札手続等

(1) 入札執行日時 令和7年12月25日(木)午後2時

(2) 入札執行場所 静岡県藤枝市緑町2丁目1番地の15 藤枝市立中部学校給食センター

(3) 入札方法

ア 入札は紙入札によるものとする。なお、郵送の場合は、日本郵便株式会社の窓口で「一般書留」・「簡易書留」・「特定記録郵便」のいずれかの手続きにより提出すること。

イ 入札書の封入は省略し、入札書のみを入札箱に投入すること。

ウ 代理人が入札をする場合は必ず委任状を提出すること。

エ 入札者は、提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

オ 入札者が相連合し、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、当該入札を延期し、又はこれを中止することがある。

(4) 郵送入札の提出方法

次のアからイまでに掲げる書類を後記ウの提出期間内に外封筒に「〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目11番1号 藤枝市 教育部 学校給食課」と表示するとともに、入札参加者の住所、称号又は名称を記載し封入して、日本郵便株式会社の窓口で「一般書留」・「簡易書留」・「特定記録郵便」のいずれかの手続きにより、上記2まで提出すること。

ア 入札書

入札書については、入札金額等の必要事項を記載し、記名押印した上で封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印すること。封筒の表に「入札番号藤給契第11号」、「学校給食配送等業務委託に係る入札書等」、「入札書在中」と表示し、「入札参加者の商号又は名称」を記載すること。

※「1回目入札」又は「2回目入札」を別に作成し、その旨を封筒に記載すること。

なお、入札書は、本市様式(別添)を使用して作成すること。また、入札書等の提出後は、提出された入札書等の書き換え、差替え又は撤回等は認めない。

イ 委任状

代理者及び届出代理人(代表者から継続して委任を受けている旨の届けがされている者。)

(以下「代表者等」という。)でない者が、当該入札において代理人(届出代理人から委任を受けている復代理人を含む。)として入札する場合は、代表者等から委任状を前記アの封筒に同封すること。

代理人として入札する場合は、入札書の入札者住所商号氏名欄の記載は次の例となるので、注意すること。

(入札者住所商号氏名欄の記載例)

〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

上記代理人 〇〇 〇〇 ㊞

なお、委任状は、本市様式(別添)を使用して作成すること。

ウ 提出期間

令和7年12月18日(木)から令和7年12月24日(水)午後3時まで

なお、提出期間の始期前及び終期後に到着した入札書は無効とする。

9 入札書の入札金額の記入方法

(1) 月額委託料を算出のうえ、60か月分の総価で行うものとする。なお、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10%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ので、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (2) 入札者又はその代理人の入札金額は、当該事業に要する一切の諸経費を含め、入札金額を見積もること。

10 開札

- (1) 開札は入札の終了後、直ちに当該場所において入札者を立ち合わせて行う。
- (2) 入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない市職員を立ち合わせる。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 入札に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 所定の日時、場所に提出しない入札
- (4) 記名押印を欠く入札
- (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) 談合その他不正の行為により入札を行ったと認められる者の入札
- (8) 同一事項の入札について、2 以上を入札した者の入札
- (9) 同一事項の入札について、自己のほか、他人の代理人を兼ねて入札した者の入札
- (10) 同一事項の入札について、2 人以上の代理人がした者の入札
- (11) 前各号に定めるもののほか指示した条件に違反して入札した者の入札

12 落札者の決定方法

- (1) 入札回数は2回とする。
- (2) 1 回目の入札が不調の場合は、直ちに再度の2 回目の入札を行う。
- (3) 「11 入札の無効」の(1) から(3) 及び(7) から(11) の要件に該当し無効とされた入札をした者は、再度の入札に参加することができない。
- (4) 予定価格の範囲内で、最低の価格となる有効な入札をした者を落札者とする。
- (5) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2 人以上あるときは、直ちにくじを引かせて落札者を決める。なお、郵便入札の場合は、入札事務に関係のない市職員にくじを引かせて、落札者を決める。
- (6) 2 回目の入札をもっても落札者がいないときは、その入札における価格の下位の入札者に見積書の提出を求め、随意契約へ移行する。

13 入札保証金 免除

14 契約保証金 契約金額の年額相当額の 100 分の 10 以上

15 契約書の作成

- (1) 契約の締結に当たっては、契約書を作成しなければならない。契約書の記載内容については、別に定める仕様書に基づき、落札者と別途協議の上決定し、契約を締結する。
- (2) 落札者が入札日から起算して7 日以内に契約を締結しない時は、その落札は効力を失う。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めた場合は、その期間を延長することができる。

16 支払いの条件

- (1) 毎月末日時点で1 か月間の委託業務の履行を確認後、履行月分の委託料（委託料を60 か月で均等に除した額とする。）の請求を受けた日から30 日以内に請求者の指定口座に振り込むこととする。

- (2) 契約締結日から令和8年3月31日までの業務引継ぎ及び準備期間中に発生した費用については、受注者の自己責任において負担するものとする。

17 異議の申立て

入札した者は、入札後、入札説明書、設計書、仕様書及び契約書式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。

18 資格審査に関する事項

資格審査に関する照会は、下記19(4)に同じとする。

19 その他

- (1) 入札参加者は、仕様書等を熟読の上、入札しなければならない。

- (2) 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。又、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、当該落札決定者を取り消し、契約を締結しない。

ア 「4 入札に参加する者に必要な資格に関する事項」の各号のいずれかに該当しないこととなったとき。

イ 入札参加資格確認申請書又はその他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) 入札参加者若しくはその代理人又は契約の相手方が本件業務に関して要した費用については、全て当該入札参加者若しくはその代理人又は当該契約の相手方が負担するものとする。

- (4) その他詳細不明の点については、藤枝市教育部学校給食課（電話番号 054-643-3273）に照会すること。

留 意 事 項

- 1 入札参加資格確認通知書の再発行は致しません。
- 2 下記の書類が不備の際、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。

＜申請時の提出書類等＞

No.	項 目
1	入札参加資格確認申請書
2	一般貨物自動車運送事業許可の写し
3	返信用封筒 (定形封筒 (120 mm×235 mm) に 110 円切手貼付、宛名記入)

＜入札時の必要書類＞

No.	項 目
1	入札書及び見積書（本市様式による）
2	代理人が入札する場合は、委任状（本市様式による）
3	入札用の封筒（「入札書郵便の注意事項」参照）