

入札公告

国立大学法人筑波大学において、下記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) 件名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務
- (2) 業務期間 令和3年9月1日から令和6年8月31日まで

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、下記住所で交付する。

〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課（担当：小林）

電話番号 029-853-2179

3 入札書等受領期限等

- (1) 提出先 上記2の仕様書等関係書類交付場所と同じ。
- (2) 受領期限 令和3年7月12日 16時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和3年8月3日 14時00分
- (2) 場所 〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学本部棟3階財務部契約課入札室

5 入札方法

入札書には、1時間当たりの単価を記載すること。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パーセントに相当する額を加算した金額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。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、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。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和3年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされている者であること。
- (4) 請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。
- (5) 都道府県公安委員会（東京都、埼玉県、千葉県）の警備業の認定を受けていること。
- (6) 過去3年以内に、官公庁等（主に国立大学法人）において、1年以上継続して警備業務を受託した実績を有するものであること。
- (7) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

7 入札保証金及び契約保証金
免除する。

8 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9 契約書の作成

契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法

本契約は、価格交渉落札方式とする。

本公告に示した役務を履行できると契約担当役が判断した入札者であって、国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により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、又は、その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適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和3年6月30日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 勝野 頼彦

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和3年7月12日 16時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。)で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課 小林
電話番号: 029-853-2179
- 2 入札書は別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「8
月3日開札 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務の入札書在中」と記載して提出
すること。
郵送等により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「8月3日開札 国立大学法人筑波
大学附属学校構内警備業務の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合
と同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付すること。な
お、テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までに必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
 - (1) 件名は仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を
記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、
その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏
名及び押印)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
 - (2) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印
のない又は判然としない入札書
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又
は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印の
ない又は判然としない入札書(競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号
及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当
な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
 - (5) 件名に重大な誤りのある入札書
 - (6) 入札金額の記載が不明確な入札書
 - (7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押してない入札書
 - (8) 入札書提出期限までに到達しなかったもの
 - (9) その他入札に関する条件に違反した入札書

7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札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、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

8 入札書には、1時間当たりの単価を記載すること。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パーセントに相当する額を加算した金額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。

9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係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ものとする。

10 落札決定の日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。なお、落札者を決定するにあたっては、競争加入者の契約履行能力のほか、入札金額についても当該金額により契約の適正な履行が確保できるか否かの判断を行うため、最低価格の入札について、当該入札金額が予定価格の制限の範囲内であっても、予め契約担当役が設定した最低基準額を下回る場合には、当該最低価格の入札を行った者を直ちに落札者とはせず、契約担当役が必要な調査を行うこととする。

その結果、契約担当役が、当該入札者が契約の内容を適正に履行できると判断した場合には落札者とし、履行できないと判断した場合には、その他の入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、最低価格の入札を行った者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。

なお、契約担当役が調査を行うにあたり、当該入札者に対して事情聴取並びに資料の提出を求めることとなるので、これに応じるものとし、十分な協力が得られない場合には、当該入札者を落札者とししない。

12 競争参加資格の確認のための書類等

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類等を下記の期日までに提出すること。

なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

(1) 競争参加資格の確認のための書類

- ・令和3年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し…………… 1部
- ・請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制表…………… 1部
- ・都道府県（東京都、埼玉県、千葉県）公安委員会の警備業の認定表の写し…………… 1部
- ・過去3年以内に、官公庁等（主に国立大学法人）において、1年以上継続して警備業務を受託した実績が確認できる書類…………… 1部

(2) その他提出書類

- ・参考見積書…………… 1部
（人件費、法定福利費、その他諸経費、一般管理費等の内訳を記載すること。）

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

- | | |
|------|--|
| 提出期限 | 上記1の入札書提出期限と同じ
（郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと） |
| 提出場所 | 上記1の提出場所と同じ |

1.3 その他

(1) この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
https://www.tsukuba.ac.jp/public/ho_kisoku/s-03/s-03.html
- ・役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/public/bid.html#kijun>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項について

仕 様 書

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務

1 目的

本仕様書は、国立大学法人筑波大学附属学校の構内における警備業務（以下「業務」という。）に関する仕様を定め、当該業務を合理的かつ効率的に実施することを目的とする。

2 実施場所

別紙1のとおり

3 契約期間

令和3年9月1日から令和6年8月31日までとする。

4 業務内容

別紙1のとおり

5 業務実施日、時間数及び人員

別紙2のとおり（ただし、別紙2に示す業務実施日は予定であり、実際の業務日程は毎年度業務開始日の1か月前までに請負者に通知するものとする。）

なお、業務実施日、時間数及び人員が学校行事等により増減・変更する場合には、「変更届」（別紙3）により事前にその旨を通知する。緊急の場合は、口頭にて伝える。

6 代金の支払

請負代金は1か月毎に当該月の業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。請求書は国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

7 経費の負担については、次のとおりとする。

発注者が負担する経費

- ・業務に必要な光熱水料等
- ・従事者の詰所及び設備

請負者が負担する経費

- ・業務に必要な装備及び従事者の被服等

8 施設管理責任者

施設管理責任者とは、建築物等の管理に携わる本学の職員をいい、上記2の各実施場所の副校長及び係長とする。

9 業務従事者

- (1) 請負者の業務従事者（以下「業務従事者」という。）は、業務内容に応じた業務に必要な知識及び技能を有するものとする。
- (2) 請負者は、業務実施前までに業務従事者の経歴書及び業務従事者名簿（様式任意）を発注者へ提出して承認を得るものとする。
- (3) 従事者を変更する際は、事前に上記（2）の書類を発注者に提出し、事前に承認を得るものとする。
- (4) 業務実施日に業務従事者が急遽休んだ場合は、当日の業務に支障が出ないよう必ず代替要員を配置すること。この場合には「業務従事者名簿」を事後に提出してもよいこととする。
- (5) 業務従事者は、勤務時間中必ず制服及びネームプレートを着用すること。そのために

必要な経費は請負者の負担とする。

- (6) 請負者は、従事者の身元、衛生、風紀及び規律の維持に関して一切の責任を負うとともに、発注者が適当でないと判断した従事者は、本業務に従事させないものとする。
- (7) 業務従事者が国立大学法人筑波大学の運営上重大な支障をきたした場合は、発注者は請負者に対して損害賠償請求をするとともに、契約解除の措置をとり、請負者が営業許可を受けた都道府県の公安委員会に対して通知するものとする。

10 業務の安全衛生管理

請負者は、従事者の健康状態に常に配慮するとともに、労働基準法等を遵守した体制及び業務従事者の安全衛生に関する管理について、請負者が責任者となり関係法令に従って業務を遂行するものとする。

11 契約解除

発注者は、各業務従事者が仕様書の内容を満たさない状態であると判断した場合には、請負者に対し口頭又は書面により改善要求を行い、それでもなお、請負者が改善要求に従わない場合には、契約を解除できるものとする。

12 その他

- (1) 請負者は過去3年以内に、官公庁等（主に国立大学法人）において、1年以上継続して警備業務を受託した実績を有するものであること。
- (2) 請負者は都道府県公安委員会（東京都、埼玉県、千葉県）の警備業の認定を受けていること。
- (3) 請負者は、業務を行うにあたって常に善良な管理者の注意をもって誠実に業務を履行するものとする。また、業務従事者の身元及び規律に関し責任を持つとともに、発注者の設備、財産等の破損及び危険防止に留意するものとする。
- (4) 請負者は巡察・監査を定期的に行い、少なくとも3か月に1回の頻度で業務状況の実態について査察を実施し、実施場所を訪問し施設管理責任者に結果報告を行うものとする。
- (5) 請負者は、本仕様書に基づき、業務内容の詳細を各々の施設管理責任者と協議し、「警備計画表（様式任意）」を作成するものとする。また、当該月の始めには施設管理責任者に「勤務計画予定表（様式任意）」を提出し、承認を受けるものとする。
- (6) 請負者は、業務遂行にあたり業務従事者の不注意、過失等により発注者または第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責任を負うものとする。また、業務従事者の実施場所での業務上の行為及びそれに伴って生じた全ての事故についても全責任を負うものとする。
- (7) 請負者及び業務従事者は、業務上知り得た情報等を他に漏らしてはならない。このことは契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (8) この契約に必要な細目については、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。なお、本仕様書に定めるものの他は、施設管理責任者の指示によるものとする。
- (9) 請負者は、業務開始前に前回の請負者と打合せの上、業務の引継ぎを行うものとする。また、契約期間終了に伴い請負者が変わった場合、次回の請負者へ業務の引継ぎを行うこと。
- (10) 本仕様書は、業務についての大要を示すものなので、実施場所の状況に応じて仕様書に記載されていない事項についても、管理上、当然実施しなければならないもの及び発注者が必要と認めた場合は、当事者間において協議のうえ実施するものとする。

警備業務内容

警備業務

請負者は下記の項目に基づき、実施場所における構内の安全管理を目的とした警備業務であることを十分に理解した上で警備業務を誠実にを行うこと。また、請負者は、節度と良識を兼ね備えた心身ともに健康な成人で、警備業務を十分に遂行できる従事者を配置し、実施場所において出入構者の状況を常に監視するとともに、外来者への対応及び不測の事態が生じた際の柔軟な対応を円滑かつ機敏に行うものとする。

1. 実施場所

東京都文京区大塚 3-29-1	国立大学法人筑波大学附属小学校
東京都文京区大塚 1-9-1	国立大学法人筑波大学附属中学校
東京都文京区大塚 1-9-1	国立大学法人筑波大学附属高等学校
東京都世田谷区池尻 4-7-1	国立大学法人筑波大学附属駒場中・高等学校
埼玉県坂戸市千代田 1-24-1	国立大学法人筑波大学附属坂戸高等学校
東京都文京区目白台 3-27-6	国立大学法人筑波大学附属視覚特別支援学校
千葉県市川市国府台 2-2-1	国立大学法人筑波大学附属聴覚特別支援学校
東京都文京区春日 1-5-5	国立大学法人筑波大学附属大塚特別支援学校
東京都板橋区小茂根 2-1-12	国立大学法人筑波大学附属桐が丘特別支援学校

2. 門衛警備

(1) 学校構内への出入構者の監視

外来者の応接および不審者への対応にあたるものとする。その際には、必要に応じて身分証明書等の提示を求め確認を行うこととする。

(2) 入出構車両の監視

入出構車両への応接等にあたるものとする。その際には、必要に応じて身分証明書等の提示を求め確認を行うこととする。

(3) 門扉の開閉

必要に応じて門扉の開閉を行うものとする。

(4) 登下校時の立哨

校門で児童、生徒の登下校時における立哨を行うものとする。

(5) 不法入構者の阻止及び排除

構内へ不法に入構しようとする者を発見した時は、その阻止に努めること。また、不法入構者を発見した時は、それを排除すること。

3. 構内巡回

実施場所の施設管理責任者の指示に基づき、構内の巡回を随時行うものとする。

なお、構内巡回中は警備員詰所が不在となるため、「巡回中」の看板を掲示すること。

4. 異常事態発生時の対応

異常事態が発生した場合は、直ちに実施場所の事務室に連絡・通報し、その拡大を防ぐものとする。

5. 警備業務の連絡

警備業務の開始及び終了時には、実施場所の施設管理責任者に報告を行うものとする。

6. 警備日誌の作成

警備日誌（別紙 4）を毎日作成し、実施場所の施設管理責任者に提出し確認を得るものとする。

7. その他

(1) 警備業務を遂行する上で疑問が生じた際には、実施場所の施設管理責任者に相談し、その指示を仰ぐものとする。

(2) 警備業務の詳細については、施設管理責任者の指示に従うものとする。

構内警備業務 計画表(R3.9-R6.8)

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	業務 日数	業務 時間数	業務 時間数計																												
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水																															
8月	附属小学校	A																																0	17.0	0.0																											
		B																																0	13.0	0.0																											
		C																																	0	10.0	0.0																										
		D																																	0	7.5	0.0																										
		E																																	0	19.0	0.0																										
附属中・高等学校	A																																	0	8.5	0.0																											
	B																																	0	5.5	0.0																											
	C	○	○	○	○	○			○	○	○		○					○	○	○	○		○	○	○	○			○	○	○		20	10.5	210.0																												
附属駒場中・高等学校	A																																	0	8.5	0.0																											
	B																																	0	5.5	0.0																											
	C																																	0	9.5	0.0																											
	D																																	0	7.5	0.0																											
	E																																	0	8.5	0.0																											
	F																																	0	4.0	0.0																											
附属坂戸高等学校	A																																	0	8.5	0.0																											
	B																																	0	5.5	0.0																											
附属視覚特別支援学校	A																																	1	7.5	7.5																											
	B																																	4	6.5	26.0																											
附属聴覚特別支援学校	A																											○						4	12.0	48.0																											
	B																												○	○				2	11.0	22.0																											
附属大塚特別支援学校	A																																	0	8.5	0.0																											
	B																																	0	3.5	0.0																											
	C																																	0	4.0	0.0																											
	D																																	3	4.5	13.5																											
	E																																	0	5.0	0.0																											
	F																																	0	6.0	0.0																											
	G																																	0	6.5	0.0																											
	H																																	0	7.0	0.0																											
	I																																	0	7.5	0.0																											
附属桐が丘特別支援学校	A																																○	○	2	8.5	17.0																										
		小計																																																													344.0

		業務 日数	業務 時間数	業務 時間数計
附属小学校	A	176	17.0	2,992.0
	B	14	13.0	182.0
	C	1	10.0	10.0
	D	0	7.5	0.0
	E	4	19.0	76.0
附属中・高等学校	A	77	8.5	654.5
	B	1	5.5	5.5
	C	202	10.5	2,121.0
附属駒場中・高等学校	A	167	8.5	1,419.5
	B	54	5.5	297.0
	C	3	9.5	28.5
	D	5	7.5	37.5
	E	0	8.5	0.0
	F	1	4.0	4.0
附属坂戸高等学校	A	179	8.5	1,521.5
	B	20	5.5	110.0
附属視覚特別支援学校	A	202	7.5	1,515.0
	B	302	6.5	1,963.0
附属聴覚特別支援学校	A	207	12.0	2,484.0
	B	94	11.0	1,034.0
附属大塚特別支援学校	A	111	8.5	943.5
	B	0	3.5	0.0
	C	0	4.0	0.0
	D	29	4.5	130.5
	E	0	5.0	0.0
	F	0	6.0	0.0
	G	0	6.5	0.0
	H	31	7.0	217.0
	I	28	7.5	210.0
附属桐が丘特別支援学校	A	204	8.5	1,734.0
合計			19,690.0	

※入札金額を算出する際は以下の業務従事予定時間数に単価を乗じるものとする。

契約期間中における業務従事予定時間総数 59,070.0 H

内訳	R3.9.1~R4.8.31	19,690.0 H
	R4.9.1~R5.8.31	19,690.0 H
	R5.9.1~R6.8.31	19,690.0 H

令和 年 月 日

変更届
(警備)

御中

FAX

部局名

確認者

TEL / FAX

委 託 名 称	附属学校構内警備業務	
変 更 内 容	<input type="checkbox"/> 日程変更	<input type="checkbox"/> 勤務時間変更
変 更 年 月 日	令和 年 月 日 ()	
変更後の勤務時間	時 分 ~ 時 分	
変更後の人員増減	人	
変 更 事 由		
備 考		

警 備 日 誌

学校名

校 長		副校長		係 長		
令和 年 月 日 (曜日)		天候		晴れ 曇り 雨		
警 備 員 氏 名					印	
巡	午 前			午 後		
	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分
視	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分
	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分
	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分	時 分 ~	時 分
<p>記 事 (1) 門扉の開閉 (2) 登下校時の立哨</p> <p>(3) 不法入構者の阻止及び排除 (4) 随時巡回警備</p> <p>(5) 異常事態発生時の対応</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						
<p>特記事項</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>						

入札書様式

入 札 書

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務

入札金額 金 円也（1時間当たり）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者氏名

印

記載例 1 (代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務

入札金額 金 円也 (1時間当たり)

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人

〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例 2 (復代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務

入札金額 金 円也 (1時間当たり)

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

参考例 1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務

- 委任事項
- 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注1）

受任者（代理人）使用印鑑



(注) 1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例1の社員等）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1の支店長等）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例2（支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

委 任 事 項 1 入札及び見積りに関する件
2 契約締結に関する件
3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
4 契約物品の納入及び取下げに関する件
5 契約代金の請求及び受領に関する件
6 復代理人の選任に関する件
7 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

（注）これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務

- 委任事項
- 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



- (注) 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）
- 2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。
- 3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

請負契約書(案)

件名 国立大学法人筑波大学附属学校構内警備業務

請負単価 円/(1時間)

うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 円/(1時間) (消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、請負単価に110分の10を乗じて得た額である。)

なお、消費税額及び地方消費税額(以下「消費税等」という。)については、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税等は変動後の税率により計算し、請負代金額を決定するものとする。

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 勝野 頼彦 (以下「甲」という。)
と 請負者 (以下「乙」という。)との間において
上記の件名(以下「業務」という。)について、上記の請負単価で次の条項により請負契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙仕様書に基づいて善良な管理者の注意をもって、誠実に業務を履行するものとする。

第2条 業務場所は、別紙仕様書の記載のとおりとする。

第3条 契約期間は、令和3年9月1日から令和6年8月31日までとする。

第4条 乙は、1か月毎に業務完了報告書を甲に提出し、確認を受けるものとする。

第5条 請負代金は1か月毎に支払うものとし、乙は、当該期間の業務実施件数に請負単価を乗じて得た金額を甲に請求するものとする。甲は業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に請負代金を支払うものとする。

第6条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第7条 乙は、故意又は過失により甲または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

第8条 契約保証金は免除する。

第9条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 乙の責に帰すべき理由により、業務の履行の見込みが無いと明らかに認められるとき。

(2) 正当な理由がなく、業務を履行しないとき。

(3) 前に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

2 乙は、前各号のいずれかに該当したときは、甲の請求に基づき、契約期間全体の支払総金額と、予定数量に請負単価を乗じて算出した金額を比較し、より大きい方の金額の10分の1に相当する額を違約金として、甲の指定する期間内に支払うものとする。

第10条 甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解除しようとするときは、乙に対し1か月前までに文書をもって通知するものとする。

第11条 甲は、完了した業務が契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、乙に対し、履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第12条 乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。

第13条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第14条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決する

ものとする。
第15条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し、印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 勝野 頼彦

乙

【参考見積書の提出に係る留意事項】

提出していただく見積書は、応札希望者から本学の契約事務の一環として市場調査するために提出していただく書類です。

したがって、見積書に記載する価格は安易に契約不可能な価格を記載することがないように、且つ、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないように仕様書の内容を十分に精査したうえで価格を記入し提出願います。

また、応札価格は提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格よりも高くなるような事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害した不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下、「国立大学法人等」という。）にその情報が通知されますので、その情報を受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。