

一般競争入札について次のとおり公告します。

令和8年1月19日

公益社団法人 全国市有物件災害共済会

財務部長 三品 秀仁

(公印省略)

1 入札に付する事項

- (1) 件名：日本都市センター会館 廚房汚泥処理等業務委託
- (2) 期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日（4回まで自動更新）
- (3) 履行場所：東京都千代田区平河町二丁目4番1号 日本都市センター会館
- (4) 概要：厨房汚泥の引抜き、運搬、処分及び槽内清掃業務。
排水管・排水栓の高圧洗浄業務。詳細は仕様書を参照すること。
- (5) 本件は郵便入札により行う。

2 契約条項を示す場所（問い合わせ先）

財務部管理課 篠原、近藤

〒102-0093 東京都千代田区平河町二丁目4番1号 日本都市センター会館10F

TEL : 03-5216-8765 メール : zaimu@city-net.or.jp

3 仕様書の配布

入札資料一式（仕様書、入札参加申込書、入札書、内訳書、年間作業予定表）は個別に配布するため、希望者は上記2に記載の担当者宛に連絡をしてください。

配布方法はEメール、郵送、来館による直接受渡のいずれかによります。

4 競争入札参加資格

本入札に参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていかなければなりません。

- (1) 官公庁（令和7年度東京都入札サービス競争入札参加有資格者等の名簿）における業種「浄化槽・貯水槽清掃」及び「廃棄物処理」の等級「A」又は「B」又は「C」の競争入札参加資格を有しており、現在、指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (2) 過去3年間において、延床面積1,000m²以上の施設での厨房汚泥処理業務の実績を有すること。
- (3) 東京都、神奈川県、埼玉県又は千葉県内に本社、支店又は営業所を有すること。
- (4) 次の各号のいずれにも該当しないこと。（公益社団法人全国市有物件災害共済会契約規程（2025（令和7）年5月29日施行）第6条）
 - ① 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

- ③ 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32条第1項各号に掲げる者
- ④ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ⑤ 禁錮以上の刑に該当する犯罪により、公判に付せられ、判決確定に至るまでの者
- ⑥ 前各号のいずれかに該当する者を代表者とする者又は契約の締結若しくは履行に関し代理人として使用する者

5 入札参加申込書の提出

入札に参加を希望する者は、次により入札参加の申込みをしてください。

- (1) 提出書類
 - ア 入札参加申込書
 - イ 官公庁の競争入札参加資格を有していることを証明する資料
 - ウ 上記4（2）を証明する資料（契約書の写し等）
- (2) 提出先
 - 財務部管理課 篠原 宛
 - 〒102-0093
 - 東京都千代田区平河町二丁目4番1号 日本都市センター会館10F
 - TEL : 03-5216-8765 メール : zaimu@city-net.or.jp
- (3) 提出期限
 - 令和8年1月19日（月）～令和8年2月13日（金）
- (4) 提出方法
 - 提出方法はEメール、郵送（必着）、来館による直接受渡のいずれかとします。

6 一般競争入札参加資格確認通知書の交付

入札参加申込書を提出した者には、本入札参加資格の審査結果について、Eメール等により一般競争入札参加資格確認通知書を送付します。
(交付は令和8年2月13日（金）以降を予定しています。)

7 質問期間

- (1) 質問期日
 - 令和8年2月20日（金）12:00まで
 - 質問はEメールにより行い、口頭・電話による質問は受け付けません。
 - メール : zaimu@city-net.or.jp
- (2) 回答日
 - 令和8年2月27日（金）

入札参加者全員に E メールにて回答します。(入札参加資格を満たしていない者は回答いたしません。)

8 入札の日時場所

(1) 入札方法 郵便入札

提出期限 令和8年3月4日（水）必着

（直接受渡の場合は、令和8年3月4日（水）（12時まで）

提出方法 入札書は「一般書留」「簡易書留」「レターパック」「来館による直接受渡」のいずれかの方法により送付してください。

※直接受渡の場合は、事前に弊会にお電話にて来館日時をご連絡ください。

提出先 〒102-0093

東京都千代田区平河町二丁目4番1号 日本都市センター会館 10階

公益社団法人 全国市有物件災害共済会

財務部 管理課 篠原 宛

(2) 入札書一式（提出書類）

① 入札書

② 内訳書 ※契約単価も明記

③ 年間作業予定表

(3) 開札

提出期限の経過後、開札します。開札後、結果公表については落札者及び落札金額を入札参加者に対し E メールにて通知します。

なお、開札に入札参加者が立ち会うことはできません。

注意事項

- (1) 貴社代表者の名義人により入札（入札書への記名押印）をしてください。
- (2) 「入札書」は所定の様式を用い、入札価格は総価（消費税及び地方消費税相当額を抜き）を記載してください。なお、仕様書の概算排出量に基づいた1年分の金額を記載してください。入札書には共済会契約分とホテル契約分の合計額を記載し、それぞれの契約分の金額内訳を内訳書に記載してください。※仕様書「排水槽等清掃年間計画表」における作業（1）～（6）が共済会契約分、（7）～（8）はホテル契約分となります。
- (3) 「入札書」だけでなく所定様式の「内訳書」及び「年間作業予定表」を必ず同封してください。年間作業予定表は仕様書の概算排出量及び契約単価に基づき、作業月・金額を入力してください。
- (4) 本契約は契約単価に基づく従量制とするため、内訳書及び年間作業予定表の無い入札は無効とします。
- (5) 入札金額の先頭に「¥」マークを必ず記載してください。
- (6) 提出する封筒は二重封筒としてください。外封筒は送付用の封筒とし、中には入札書一式が封入された内封筒を入れてください。

- (8) 郵便事故等による不達防止のため、入札書一式を発送いただいた際は、お手数ですが、Eメールにて発送した旨を弊会にお知らせください。
- (9) 落札者の決定方法は、「予定価格（予算）の範囲内の入札書を提出した者のうち、最低価格者が落札者」となります。
- (10) 公表については、1番札となった落札者名と落札金額のみ公表します。
- (11) 予定価格（予算）を超過した場合、再入札を開催することがあります。1回目の入札で、全ての参加者の入札が予定価格を超過した場合に再入札となり、再入札の日程（提出期限等）は別途案内をいたします。再入札回数は、原則として1回とします。

9 契約手続等

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 落札後、契約書締結に先立ち、本会は速やかに「落札者決定書」を落札者に交付します。

10 入札の停止条項

- (1) 理事会の判断により、入札を延期、又は取りやめる場合があります。
- (2) その他緊急の事情により、入札を延期、又は取りやめる場合があります。

11 その他

- (1) 事情により入札を延期、又は取りやめる場合があります。
- (2) この入札参加及び契約により知り得た情報については、他への漏えいがないようご注意ください。
- (3) 本会に提出された書類は返却しません。
- (4) 入札説明会は開催しません。
- (5) 現地見学を希望する場合は個別に案内しますので、上記2に記載の担当者宛にご連絡ください。
- (6) ホテル契約分については、落札決定後、その入札金額をもって、「株式会社東京ロイヤルホテル」と契約行為（契約書の締結等）を行ってください。