

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、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。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和5年1月24日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和4年度東広島市小谷地域センター物品運搬等業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13040048
(3) 物品委託役務内容	指定された搬出場所から搬入場所へ物品を運搬等するもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	東広島市小谷地域センターほか
(6) 予定価格	落札後公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	運搬>貨物運送★
イ	法令等による登録等	次のいずれか ・貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）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。 ・貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第36条に基づく貨物軽自動車運送事業の届出をしていること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和5年1月24日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和5年1月24日～ 令和5年2月13日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和5年1月24日～ 令和5年1月31日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 地域振興部 地域づくり推進課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁北館1階） 電話番号 082-420-0924 /ファックス番号 082-423-0270 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和5年2月3日～ 令和5年2月13日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和5年2月9日～ 令和5年2月10日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和5年2月13日 午前11時30分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

令和4年度東広島市小谷地域センター物品運搬等業務仕様書

1 総則

本仕様書は、東広島市（以下「発注者」という。）が受注者に委託する東広島市河戸地域センター及び大丸目山コミュニティハウスから東広島市小谷地域センターの指定する場所への物品の運搬及び運搬した物品の固定作業に係る業務の実施について、必要な事項を定めたものである。

2 業務名称

令和4年度東広島市小谷地域センター物品運搬等業務

3 履行期間

- (1) 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和5年3月31日（金）までとする。
- (2) 物品等の運搬日及び作業時間は、令和5年3月6日（月）から31日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の日程から発注者と受注者が協議して定める。

4 履行場所（搬出場所及び搬入場所）

(1) 搬出場所

- ア 東広島市河戸地域センター（東広島市河内町河戸802-1）
- イ 大丸目山コミュニティハウス（東広島市高屋町小谷5560番地）

(2) 搬入場所

東広島市小谷地域センター（東広島市高屋町小谷5560番地）

※施設配置については別添図面のとおりに

東広島市小谷地域センター、東広島市河戸地域センター及び大丸目山コミュニティハウス

5 運搬物品

- (1) 別紙「運搬物品リスト」に記載の物品
- (2) (1)のほか、当日職員が指示する軽微な物品

6 作業の実施に係る注意事項

- (1) 作業計画について発注者と打ち合わせを行い、必要に応じて運搬する物品の状況確認を行うとともに、実施日程、運搬手順、移動経路案等を明示し、発注者の承認を得ること。
- (2) 作業の実施に当たっては、本仕様書に基づき、作業を適切に完了するために必要な人員（指揮者及び作業員）の配置を行うこと。
- (3) 建物内及び移動経路について、必要な養生を行い、終了後は撤去すること。
- (4) 物品の取り扱いに十分配慮するとともに、汚損や破損のおそれがないよう梱包等必要な措置を行ったうえで運搬すること。
- (5) 物品は、行き先の指示に従い、適切に移動すること。なお、詳細な行き先の指示は契約締結後に別途行うこととする。
- (6) 職員の指示により、物品の壁への固定作業を施すこと。
- (7) 作業中に予想される降雨等天候の変化について十分な対策を講じること。
- (8) 運搬後不要となった梱包資材等の発生資材は、受注者の責任において適正に処理すること。

7 事前見学及び見学後の質疑の取扱い

運搬物品、搬出場所及び搬入場所の事前見学を希望する場合は、発注担当課に申し出た上

で、令和5年1月30日までの発注担当課が指定する時間帯において実施すること。事前見学に係る質疑応答については、質問書を提出する方法により行うこと。(質問書提出期限 令和5年1月31日)

8 委託料の支払い

本業務の委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。

9 その他

- (1) 本仕様の定めが無い事項であっても、受注者として当然行うべき事項については誠意を持って実施すること。
- (2) 業務に従事する者は、統一したユニフォーム又は腕章等を着用すること。
- (3) 業務の実施にあたっては、関係諸法令、条例、規則及び関係通知等を順守し、事故及び災害の防止に万全を期すること。
- (4) 地域センターの敷地内は全面禁煙となっているため、業務従事者は敷地内（受注者の車両内を含む。）において喫煙をしないこと。

10 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市 地域振興部 地域づくり推進課

電 話 (082) 420-0924

ファックス (082) 423-0270

運搬物品リスト

番号	搬出場所 (河戸地域センター・ コミュニティハウス)	搬入場所 (小谷地域センター)	名称	数量	備考 (単位: mm)
	室名	室名			
1	河戸 教室 1	倉庫 3	ベニヤ板	20	180×90
2	河戸 教室 1	倉庫 3	すのこ	17	180×90 写真あり
3	河戸 教室 1	廊下	姿見鏡	1	170×65、写真あり 壁への固定作業あり
4	河戸 教室 1	廊下	姿見鏡	1	160×90 写真あり
5	河戸 教室 1	倉庫 3	単管パイプ	12	300 写真あり
6	河戸 教室 1	倉庫 3	塩ビパイプ	一式	写真あり
7	河戸 教室 1	倉庫 3	鉄製ハシゴ	1	180×80 写真あり
8	河戸 教室 1	図書室	木製棚	1	185×50×120 写真あり
9	河戸 教室 1	倉庫 3	給湯加圧装置	1	40×30×40
10	河戸 教室 1	倉庫 3	ホース	一式	写真あり
11	河戸 教室 1	倉庫 3	ブルーシート	10	写真あり
12	河戸 教室 1	調理室	丸椅子	30	35×35×50、写真あり 重なるタイプ
13	河戸 教室 1	倉庫 3	縄、ひも	一式	写真あり
14	河戸 教室 1	倉庫 3	バケツ	1	
15	河戸 教室 1	倉庫 3	ゴザ	8	100×20×20 写真あり
16	河戸 教室 1	倉庫 3	板 (柱状)	2	400 写真あり
17	河戸 教室 2	倉庫 3	パイプいす	160	写真あり (一部) ケース内のもの含む
18	河戸 教室 2	倉庫 3	長机	100	180×50×10など 写真あり (一部) ケース内のもの含む
19	河戸 教室 2	倉庫 3	いす収納ケース	2	100×60×160 写真あり (一部)
20	河戸 教室 2	倉庫 3	机収納ケース	4	180×70×160など 写真あり (一部)
21	河戸 教室 2	倉庫 1	木製棚	1	285×80×180 写真あり
22	河戸 教室 2	倉庫 3、ステージ	神楽舞台	28	100×100×40 写真あり (一部)
23	河戸 教室 2	研修室 (和室)	衣装ケース	3	75×45×35 写真あり
24	河戸 教室 2	倉庫 2	車いす	1	写真あり
25	河戸 教室 2	倉庫 2	身長計	1	写真あり
26	河戸 教室 3	研修室 (和室)	ダンボールベッド	7	180×90 写真あり
27	河戸 教室 3	研修室 (和室)	ダンボールハウス	7	300×185 写真あり、組立前
28	河戸 教室 3	廊下	掲示板、ボード	10	160×120など 写真あり (一部)
29	河戸 教室 3	倉庫 2	将棋盤、碁盤	4	45×45×30など 写真あり

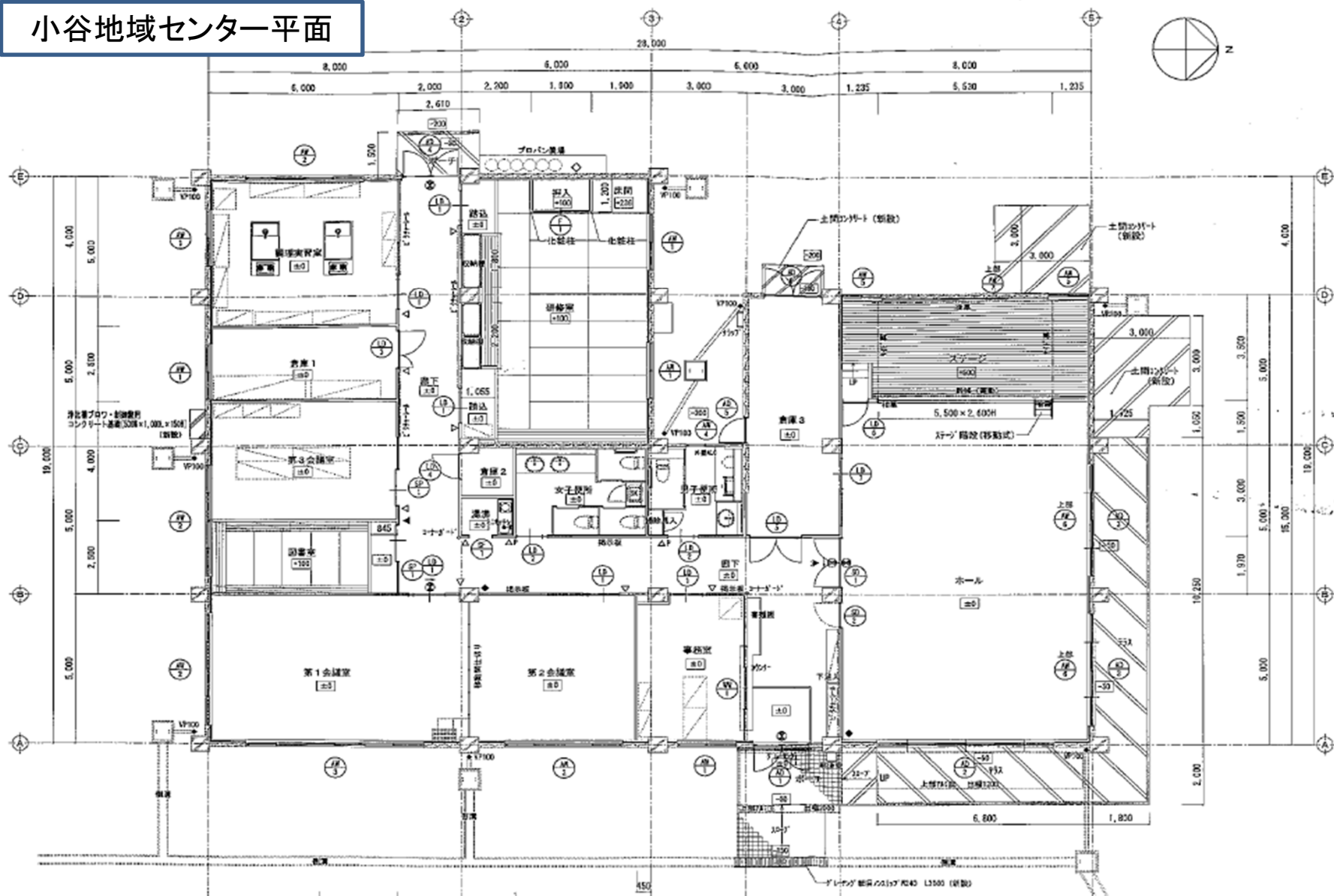
運搬物品リスト

番号	搬出場所 (河戸地域センター・ コミュニティハウス)	搬入場所 (小谷地域センター)	名称	数量	備考 (単位: mm)
	室名	室名			
30	河戸 教室3	研修室 (和室)	鏡台	1	60×30×50 写真あり
31	河戸 教室3	廊下	配膳台車 (ステンレス)	2	110×70×80など 写真あり
32	河戸 教室3	倉庫2など	木製棚	3	60×230×60など 写真あり (一部)
33	河戸 教室3	事務室	台車	1	100×60×30 写真あり
34	河戸 教室3	倉庫2	掃除機	2	写真あり
35	河戸 教室3	倉庫2	掃除道具	一式	箒など 写真あり
36	河戸 教室3	研修室 (和室)	座布団	30	写真あり
37	河戸 教室3	研修室 (和室)	姿見鏡	1	130×40
38	河戸 教室3	調理室	調理器具	一式	写真あり (一部)
39	河戸 教室3	廊下	絵画、美術品	一式	写真あり (一部)
40	河戸 教室3	廊下	掲示物	一式	写真あり (一部)
41	河戸 教室3	第1会議室	ホワイトボード	1	190×180 写真あり
42	河戸 教室3	倉庫3	ゴザ、ブルーシート	5	写真あり
43	河戸 教室3	ホール	かけ時計	1	120×40×35、写真あり 壁への固定作業あり
44	河戸 教室3	ホール	掲示板 (大)	1	220×90 写真あり
45	河戸 教室3	倉庫3	折りたたみテント	5	90×90×20 写真あり
46	河戸 教室3	倉庫2	扇風機	2	
47	河戸 教室3	廊下	スリッパ棚 (木製)	1	115×30×110 写真あり
48	河戸 教室3	倉庫3	マイクスタンド	3	写真あり
49	河戸 教室3	廊下	木製ベンチ	1	170×40×40 写真あり
50	河戸 教室3	現場指示	スチール棚	6	180×100×40など 写真あり (一部)
51	河戸 教室3	図書室	書籍戸棚 (木製)	2	190×25×120 写真あり (一部)
52	河戸 教室3	現場指示	木製棚	3	150×150×50など 写真あり (一部)
53	河戸 教室3	調理室	ステンレステーブル	2	110×70×80など
54	河戸 教室3	現場指示	ダンボール箱	200	55×35×35が中心 写真あり (一部)
55	河戸 教室3	事務室	丸テーブル	2	75×75×60 写真あり
56	河戸 教室3	現場指示	その他小物、備品類	一式	写真あり (一部)
57	コミュニティハウス 研修室	廊下	送送ボックス	1	木製
58	コミュニティハウス 研修室	事務室	事務机	2	

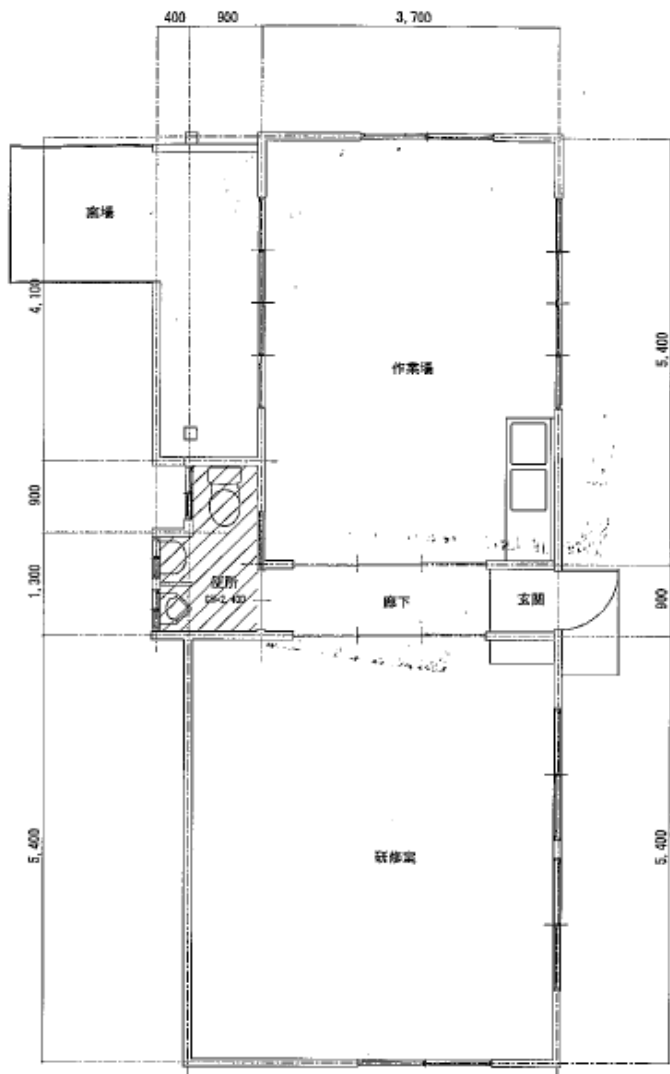
運搬物品リスト

番号	搬出場所 (河戸地域センター・ コミュニティハウス)	搬入場所 (小谷地域センター)	名称	数量	備考 (単位: mm)
	室名	室名			
59	コミュニティハウス 研修室	事務室	パソコン	3	
60	コミュニティハウス 研修室	事務室	電話機	1	
61	コミュニティハウス 研修室	事務室	複合機	1	
62	コミュニティハウス 研修室	調理実習室	冷蔵庫	1	
63	コミュニティハウス 研修室	事務室	シュレッダー	1	
64	コミュニティハウス 研修室	第2会議室	テーブル	2	
65	コミュニティハウス 研修室	第2会議室	紙折り機	1	
66	コミュニティハウス 研修室	第2会議室	輪転機	1	
67	コミュニティハウス 研修室	第2会議室	プロジェクター	1	
68	コミュニティハウス 研修室	事務室	保管庫(鉄製)	2	
69	コミュニティハウス 研修室	第2会議室	プリンタ	1	
70	コミュニティハウス 研修室	事務室	いす	4	
71	コミュニティハウス 研修室	第2会議室	ホワイトボード	1	
72	コミュニティハウス 研修室	事務室	ルーター	3	
73	コミュニティハウス 研修室	事務室	ファイル整理棚	2	
74	コミュニティハウス 研修室	事務室	資料ファイル、文書	一式	ダンボール箱10箱程度
75	コミュニティハウス 研修室	事務室	事務用品	一式	ダンボール箱1箱程度
76	コミュニティハウス 研修室	廊下	AED	1	

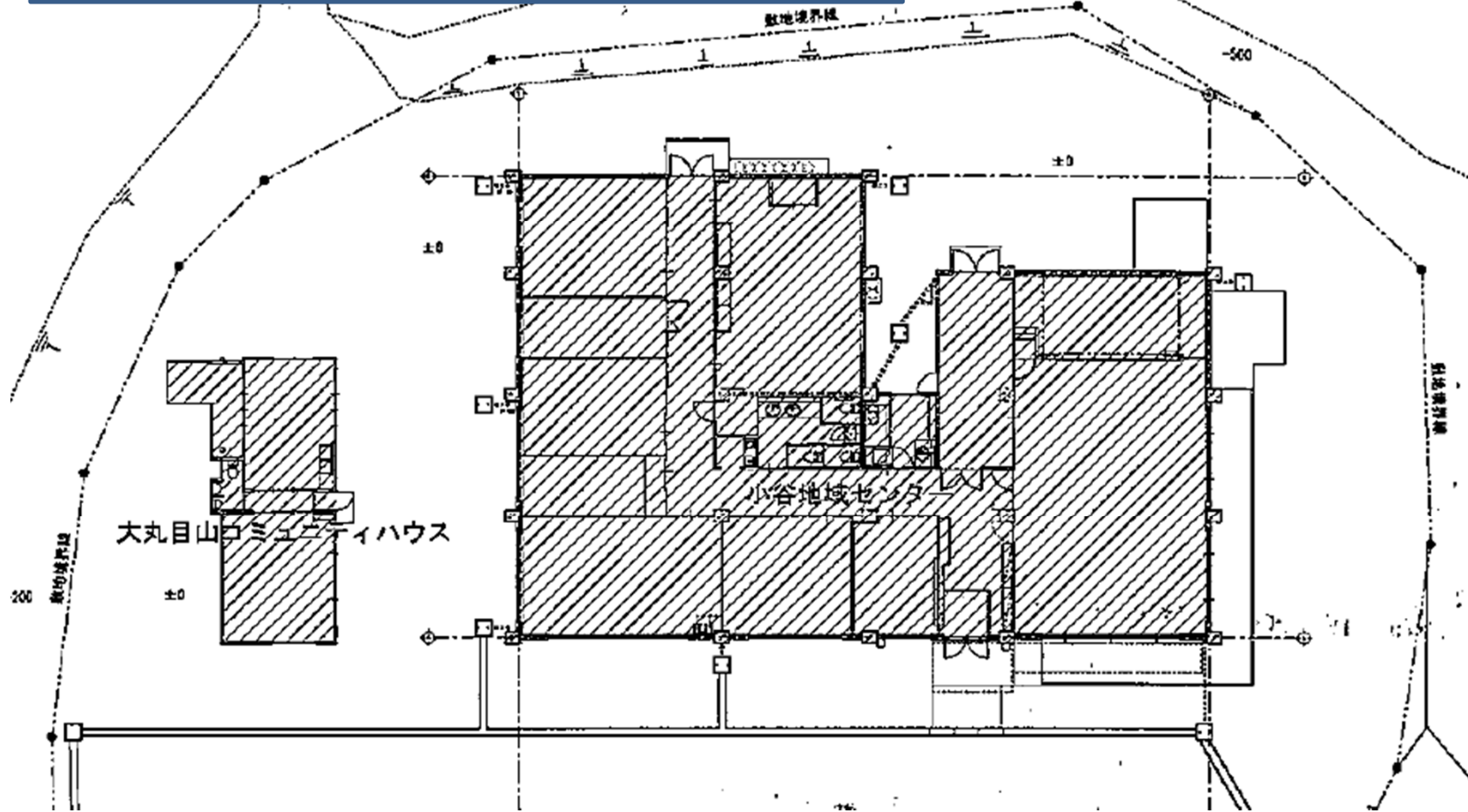
小谷地域センター平面



大丸目山コミュニティハウス平面図



小谷地域センター・大丸目山コミュニティハウス位置



河戸地域センター平面



単管パイプ
塩ビパイプ
板(柱状)



座布団
掃除機



塩ビパイプ
鉄製ハシゴ
木製棚(8)



丸テーブル
マイクスタンド



すのこ
姿見鏡
ホース
ブルーシート
丸椅子
縄、ひも(オレンジのケース内)
ゴザ



ベンチ



パイプいす
長机



スチール棚
書籍戸棚(木製)
備品類



机収納ケース
いす収納ケース



ダンボール箱
調理器具
その他小物



木製棚
絵画、美術品



ホワイトボード
調理器具
展示品



神楽舞台



かけ時計



衣装ケース
車いす
身長計



調理器具
絵画、美術品
その他小物



ダンボールベッド
ダンボールハウス
台車



絵画、美術品



掲示板
調理器具
スリッパ棚(木製)



掃除道具
折りたたみテント



将棋盤、碁盤
鏡台
配膳台車(ステンレス)



木製棚(21)

