入　札　説　明　書

この入札説明書は、佐野市が発注する調達契約に関し、条件付一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札者」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．入札に付する事項

（１）　調達件名及び数量

調達件名	履行場所	数量
佐野市立小中学校等自動体外式除細動器（AED）賃貸借契約	佐野市立佐野小学校外 34 施設	３５台

（２）　履行期間　　令和９年１月１日から令和１３年１２月３１日まで（６０か月）

（３）　業務の特質等　　詳細は仕様書による

２．入札に参加する資格の確認等

本入札に参加を希望する者は、資格の確認を受けるため、次に掲げる書類を提出し、当該資格の確認申請をすること。

（１）　提出書類

ア．条件付一般競争入札参加資格確認申請書（別記様式第１号）　１部

イ．通知書返信用封筒（切手貼付、返信用宛名記載のもの）　１部

（２）　提出先　　佐野市　技術センター部　契約検査課　契約係（佐野市役所５階）

（３）　提出期限　　令和８年１１月１７日　午後５時　必着

（４）　提出方法　　**持参又は郵送**

※郵送する場合は、（１）のアとイを「一般書留」、「簡易書留」又は「特定記録」のいずれかの方法で、「〒327-8501　栃木県佐野市高砂町１番地　佐野市役所　契約検査課　」あてに送付してください。

※郵便局留めは不可です。必ず市役所宛てに送付すること。

※また、郵送の場合は、契約検査課に申請書等を郵送した旨を電話にて必ず連絡すること。＜連絡先＞　佐野市契約検査課　℡0283-20-3027

（５）確認結果　　令和８年１１月１８日に条件付一般競争入札参加資格確認書を返信用封筒にて郵送する。

３．同等品での応札について

入札想定品以外の同等品での応札が可能です。同等品で応札する場合は、提案協議書（指定様式）に、仕様に適合することが分かる規格書（カタログ等）を添付し、事前に学校管理課と協議を行い、同等品の承認を得ること。そして、学校管理課長の確認を受けた提案協議

書（指定様式）を入札書に同封すること。（入札書に同封する際は、提案協議書のみ。カタログ等は添付しない。）

４．入札書の送付

（１） 入札書宛先

〒327-8799　日本郵便株式会社　佐野郵便局留

佐野市　技術センター部　契約検査課　契約係　行

（２） 入札書、積算内訳書及び封筒

郵便入札用の入札書を使用し、封筒は「封筒（記載例)」のとおりとする。

積算内訳書は本入札の指定様式を使用すること。

（３） 郵送の方法

「一般書留」、「簡易書留」又は「特定記録」のいずれかの方法とする。

※これら以外の方法（普通郵便、レターパック等）は無効となるので注意すること

（４） 入札書到達期限

令和８年１１月２６日　日本郵便株式会社　佐野郵便局　必着

５．開札の日時及び場所

（１） 日　時　　令和８年１１月３０日　午前１０時００分

（２） 場　所　　佐野市役所入札室　（６階）

６．入札及び開札の方法等

（１） 入札方法は郵便入札とし、持参による入札は認めない。

（２） **入札書に記載する額は、諸費用等を含めた金額とし、賃貸借期間（６０か月）にかかる総合計金額を記入すること。なお、支払いを月額で想定していることから、賃貸借期間（６０か月）で割り切れる金額を記入すること。**

（３） 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の１００分の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た金額）をもって落札価格とするので、消費税及び地方消費税（非課税事業者の場合は、消費税及び地方消費税相当額）を含まない金額を入札書に記載すること。

（４） 開札の立会人を入札参加者から抽選により２名を選出するものとし、選出された者は開札に立ち会うものとする。

（５）佐野市郵便入札実施要綱（平成 24 年佐野市告示第 50 号）第４条の規定により、郵便入札の回数は、再度入札を含め２回までとする。

７．郵便入札の郵送書類について

（１） 入札書（指定様式）には、入札件名、開札年月日、入札者の住所、商号又は名称及び代表者職・氏名の記載、並びに代表者の押印をすること。

（２） 積算内訳書（指定様式）の提出

入札書と併せて積算内訳書（以下「内訳書」という。）を同封すること。

（３）保証書（指定様式）について

リース会社等からの本入札のリース契約に関する保証書（指定様式）を入札書に同封すること。**なお、リース会社は複数の応札業者の保証会社にはなれないものとする。**

（４）提案協議書の提出　※参照「３．同等品での応札について」

同等品で応札する場合のみ、入札書に同封し、提出すること。

８．落札者の決定方法

（１）　落札者の決定は、本入札に示した仕様書の要件のすべてを満たすと本市が判断した入札者であって、佐野市財務規則第８１条の規定に基づき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なった者を落札者とする。

（２）　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、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

９．入札の無効

（１）　入札書及び内訳書の記載事項が不明瞭で、判読できないとき。

（２）　入札書記載の金額を訂正したもの、又は氏名の下に押印がないもの

（３）　１通の封筒に２枚以上の入札書があったとき。

（４）　入札書が到達期限までに到達しないとき。

（５）　入札書が指定された方法以外で送付されたとき。

（６）　封筒に入札書その他提出すべき書類（以下「入札書等」という。）以外のものが同封されたとき。

（７）　同封するべき内訳書がないとき、又は内訳書を必要とする場合において当該内訳書の記載された金額と入札書に記載された金額とが異なるとき。

（８）　封筒に記載された事項と入札書等に記載された事項とが異なるとき。

（９）　入札者の資格を制限した場合において無資格者のしたもの

(10)　談合その他不正の行為があったと認められるもの

(11)　前各号に掲げるもののほか、本入札における特定事項に違反したもの

10．契約について

（１）　契約書の要否

（２）　入札書記載金額に１００分の１０に相当する金額を加算した金額（当該金額に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）をもって契約金額とする。

（３）　本契約は佐野市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成１７年条例第２７９号）に基づく長期継続契約であるため、翌年度以降において落札者に支払うべき予算が減額又は削除されたときは、契約を変更又は解除する場合があります。

11．その他

（１） 入札参加資格確認申請書提出後に入札を辞退する場合は、入札辞退届（指定様式）を提出すること。

（２） 入札参加資格確認申請書及び入札書等の指定様式は、佐野市ホームページの「ホーム」⇒「 くらし・行政 」⇒「市政情報・入札」⇒「 入札・契約情報 」⇒「入札契約様式」⇒「 物品・役務の提供等の関係様式一覧 」から様式をダウンロードして使用すること。

（３） 仕様内容及びその他の問い合わせ等

１１月１８日午後５時までに、質疑応答書（指定様式）を持参またはＦＡＸにて提出すること。ＦＡＸの場合は、送信後必ず電話連絡をすること。

（４）質疑応答について

質疑応答については、１１月２０日午後５時までに佐野市ホームページに掲載する。

12．問合せ先

（１） 入札に関する問合せ先

〒327-8501　栃木県佐野市高砂町１番地　（佐野市役所　５階）
佐野市　技術センター部　契約検査課　契約係
電話 0283-20-3027　ＦＡＸ0283-20-3035

（２）仕様の内容に関する問合せ先

〒327-8501　栃木県佐野市高砂町１番地　（佐野市役所　３階）
佐野市教育委員会　教育部　学校管理課　学校管理係
電話 0283-20-3051　ＦＡＸ0283-20-3032