入　札　説　明　書

「川崎市立宮崎中学校増築校舎賃貸借」の入札等については、入札公告及び関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

１　調達の仕様その他の明細

賃貸借契約書案及び仕様書（添付資料）のとおり

２　入札及び開札に立ち会う者に関する事項

入札場所に入場しようとするときは、競争入札参加資格確認通知書の提示を求めますので、必ず持参してください。

入札及び開札に立ち会う者は、代表者又はその代理人とします。ただし、代理人が入札及び開札に立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立会いに関する権限の委任を受けなければなりません（入札前に委任状を提出してください。）。

３　契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

〒２１０－８５７７

川崎市川崎区宮本町１番地　川崎市役所南庁舎４階

川崎市教育委員会事務局　教育環境整備推進室　施設整備担当

電話　０４４－２００－３０５７

４　その他必要な事項

（１）参加資格の証明

競争参加資格を得るために必要な条件の証明に当たっては、内容を確認できる契約書及び仕様書等の写しを提出してください。なお、契約の履行を証明する書類が日本語以外の記載の場合は、その翻訳文を添付してください。

（２）入札方法

入札は、所定の入札書をもって行います。入札書を入札件名が記載された封筒に入れて提出してください。なお、郵送による入札を行う場合は、封筒に所定の入札書を入れて封印し、当該封筒に入札件名及び「入札書在中」と明記し、必ず書留郵便により送付してください。また、当該送付を行ったら速やかに上記３の場所に必ず電話をしてください。

なお、入札金額は税抜の総額（賃貸借期間における賃貸借料の総額）とします。

（３）再度入札の実施

落札者が無い場合は、直ちに再度入札を行います。（開札に立ち会わない者は、再度入札に参加の意思がないものとみなします。）

（４）入札に関する苦情等

入札に関する苦情等については、川崎市政府調達苦情検討委員会へ申立てることができます。

（５）添付書類等

ア　入札参加申込書

イ　委任状

ウ　質問書

エ　辞退届

オ　賃貸借契約書案、仕様書

（６）現地確認

現地確認を希望する場合は、入札参加申し込み期間内に上記３の場所に連絡し、日程を調整してください。なお、現地確認には職員が同行しますが、入札内容に関する質問には応じられません。必ず質問書を提出してください。

（７）年度ごとの賃貸借料支払額

賃貸借期間における賃貸借料の総額（契約金額）及び各年度における支払額（月額及び年額）は次のとおり算定するものとし、月額の算定において円未満の端数が生じる場合は、令和１０年４月の月額に加算します。

契約金額（税込）＝入札額（税抜）×１１０／１００（円未満切り捨て）

月額（税込）＝契約金額（税込）×１／６０（賃貸借期間の月数）

（円未満切り捨て。端数は令和１０年４月の月額に加算）

年額（税込）＝月額（税込）×１２（当該年度における月数）

※賃貸借期間は、賃貸借物件のうち仮設校舎棟の供用期間を基準とするため、他の建物、附帯設備等の完成、引渡しの時期が異なる場合でも、各年度における支払額（月額及び年額）の調整は行いません。