

## 入札説明書

令和6年度指定管理鳥獣捕獲に係る評価関係資料作成業務（令和7年1月10日付け京都府ホームページ掲載。以下「公告」という。）に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 公告日 令和7年1月10日（金）

2 契約担当者 京都府知事 西脇 隆俊

3 担当部局

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町  
京都府農林水産部農村振興課  
電話番号 (075)414-5022  
FAX (075)414-5039  
電子メール noson@pref.kyoto.lg.jp

4 資格審査の申請手続

資格審査を受けようとする者は、一般競争入札参加資格審査申請書（別紙様式1）（以下「申請書」という。）を提出するものとする。また、申請書に添付する府税の納税を証明する書類は、府税納税証明書（別紙様式2）を使用するものとする。資格審査の手続きに係る権限を委任する場合は、委任状（別紙様式3）を添付するものとする。

5 変更届

申請書を提出した者は、一般競争入札参加資格認定名簿に記載の事項のいずれかに変更があった場合は、直ちに一般競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届（別紙様式4）により届け出るものとする。

6 参加資格の承継

参加資格を承継しようとする者は、一般競争入札参加資格承継審査申請書（別紙様式5）を提出するものとする。

7 入札及び積算に関する質問・回答

(1) 質問書

ア 質問期限

令和7年1月20日（月）午後5時

イ 質問方法

質問は、書面により提出すること。電話及び口頭での質問は受け付けない。

質問書は、電子メール又はFAXにより提出すること。

ウ 質問様式等

様式は任意とするが、次の点に留意して記載すること。

(ア) 件名は、「令和6年度指定管理鳥獣捕獲に係る評価関係資料作成業務に関する質問」とすること。

(イ) 質問者の法人名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

(ウ) 質問内容を端的に表す表題を各質問の冒頭に記載すること。

エ 提出場所

3に同じ。

(2) 回答書

ア 回答期限

令和7年1月21日（火）

イ 回答方法

申請書を提出した者に対し、電子メール又はFAXにより回答を行う。

(3) 回答書の扱い

回答書は、仕様書等の一部として入札条件になる。

8 入札辞退

参加資格を有する者で、やむを得ず入札しない場合は、入札辞退届（別紙様式6）を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年1月22日（水）午後5時（必着）

(2) 提出先 3に同じ

(3) その他 郵送により提出する場合は、書留郵便により提出期限までに必着のこと。

9 入札手続等

(1) 開札の日

令和7年1月23日（木）

(2) 入札方法

ア 入札書（別紙様式7）は(3)のアに定める提出期限までに持参又は郵送するものとし、電送による入札は認めない。

イ 代理人が入札する場合は、委任状（別紙様式8）を提出することとし、入札書に入札者の氏名又は商号若しくは名称、代理人であることの表示並びに当該代理人の記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。以下同じ。）をしておかなくてはならない。

ウ 入札書は、入札用封筒に入れ密封し、かつ、封筒の表に氏名（法人の場合はその商号又は名称）及び「1月23日開札（令和6年度指定管理鳥獣捕獲に係る評価関係資料作成業務）入札書在中」と朱書し、封筒の開口部を封印すること。

エ 資格確認の結果、資格を有すると認められた者が1名であっても、原則として入札を執行する。

オ 入札回数は1回とする。

(3) 持参又は郵送による入札方法

ア 提出期限 令和7年1月22日（水）午後5時（必着）

イ 提出先 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町  
京都府農林水産部農村振興課（京都府庁第2号館4階）

ウ その他

(ア) 郵便の種類は、書留郵便とする。

(イ) 封筒は、二重封筒とし、入札用封筒に入札書のみを入れ、直接提出する場合と同様に封印等の処理をし、封筒表に「1月23日開札（令和6年度指定管理鳥獣捕獲に係る評価関係資料作成業務）入札書在中」と朱書するとともに一般競争入札参加資格審査結果通知書又はその写しを同封し、京都府農林水産部農村振興課あての親展とする。

(ウ) 入札書を代理人名で提出するときは、表封筒に委任状（別紙様式8）を同封する。

- (4) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。  
なお、入札書の入札金額については訂正できない。
- (5) 入札書は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- (6) 入札者は、入札説明書並びに特記仕様書、契約書案及びその他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上、入札しなければならない。この場合において当該仕様書等に疑義がある場合は、入札執行事務に関係のある職員（以下「関係職員」という。）に説明を求めることができる。ただし、入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (7) 開札
- ア (1)に掲げる開札の日において、入札執行事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立ち合わせて行う。
- イ 開札場所には、関係職員及び立会職員以外の者は入場することはできない。
- (8) 落札者の決定方法
- 京都府会計規則（昭和 52 年京都府規則第 6 号）第 145 条の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- なお、落札者となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、直ちに立ち会い職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。