

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 7 年 1 0 月 3 0 日

支出負担行為担当官

東京出入国在留管理局長 西 山 良

1 調達内容

- (1) 入札件名 東京出入国在留管理局成田空港支局におけるベルトパーテーション購入契約
- (2) 内 容 入札説明書による。
- (3) 履行期限 入札説明書による。
- (4) 履行場所 入札説明書による。
- (5) 入札方法
- ア 最低価格落札方式をもって行う。
- イ 入札者は、購入物品の本体価格のほか、搬入諸経費等納入に要する一切の諸経費を含めて、契約金額を見積もるものとする。
- ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 1 0 パーセント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るものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 7 0 条及び第 7 1 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 7 ・ 8 ・ 9 年度法務省一般競争参加資格（全省庁統一資格）において資格の種類「物品の販売」で「C」等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (3) 予算決算及び会計令第 7 3 条の規定に基づき支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所
- ア 紙入札書を持参する場合
- 〒 2 8 2 - 0 0 0 4
- 千葉県成田市古込字古込 1 - 1 成田国際空港第 2 旅客ターミナルビル本館 6 階東京出入国在留管理局成田空港支局総務課事務室内
- イ 紙入札書を郵送する場合
- 〒 2 8 2 - 0 0 0 4
- 千葉県成田市古込字古込 1 - 1 成田国際空港第 2 旅客ターミナルビル本館 6 階東京出入国在留管理局成田空港支局総務課
- 東京出入国在留管理局成田空港支局総務課 担当 吉田、永井
- 電 話 0 4 7 6 - 3 4 - 2 2 2 4
- ウ 電子調達システムによる場合

調達ポータル・政府電子調達（G E P S）（以下「電子調達システム」という。）

- (2) 契約条項を示す場所及び問合せ先
- 上記（1）イに同じ。
- (3) 入札説明書の交付方法
- 令和 7 年 1 0 月 3 0 日（木）から令和 7 年 1 1 月 2 1 日（金）まで（行政機関の休日に関する法律（昭和 6 3 年法律第 9 1 号）第 1 条に規定する行政機関の休日を除く。）の間、9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分までの間（1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分の間は除く。）にて上記（2）の場所において交付する。
- なお、電子調達システムによりダウンロードすることもできるが、令和 7 年 1 1 月 2 1 日（金）1 7 時 0 0 分までにダウンロードしたもの限り交付したものとして認める。
- (4) 入札書の受領期限
- 令和 7 年 1 2 月 1 9 日（金） 1 7 時 0 0 分
- (5) 入札書の提出方法
- ア 紙で入札する場合
- (ア) 持参する場合
- 入札書を封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び入札件名を朱書きし、入札者又はその代理人が上記（1）アの場所に提出しなければならない。
- (イ) 郵送する場合
- 二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び入札件名を朱書きの上、それを表封筒に入れ封印し、その封皮に「東京出入国在留管理局成田空港支局におけるベルトパーテーション購入契約」と記載し、上記（1）イの場所に郵送しなければならない。
- なお、誤配送等があった場合のため、郵送に当たっては、発送日時が調査可能な方法（例えば書留郵便）を利用すること。
- イ 電子調達システムを利用することができる。
- ウ 入札者は、その提出した入札書の引換え、その記載内容の変更又は取消しをすることはできない。
- (6) 開札の日時及び場所
- 令和 7 年 1 2 月 2 2 日（月） 1 1 時 0 0 分
- 成田国際空港第 2 旅客ターミナルビル本館入札会場又は電子調達システム
- 4 その他
- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (2) 入札に要求される事項
- この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書のほかに競争参加資格を有することを証明する書類を定められた期限までに提出しなければならない。また、開札日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
- (3) 入札の無効
- 競争に参加する資格を有しない者のした入札及び入札の条件に違反した入札は、無効とする。
- (4) 契約書作成の要否 要
- (5) 落札者の決定方法

- 最低価格落札方式とする。（予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限範囲内であって、入札価格が最も低い者を落札者とする。）
- （6） 手続における交渉の有無 無
- （7） 詳細は、入札説明書による。