

# 入札説明書

この入札説明書は、本入札について、この入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般事項を定めたものである。

- 1 発注者 地方独立行政法人芦屋中央病院 理事長 櫻井 俊弘
- 2 業務名称 芦屋中央病院清掃業務委託
- 3 入札に付する事項 入札公告のとおり
- 4 入札に参加する者に必要な資格 入札公告のとおり
- 5 入札参加申込について
  - (1) 参加提出書類
    - ① 一般競争入札参加申込申請書兼誓約書（様式第1号）
    - ② 実績一覧表（様式第2号）
    - ③ 会社概要（様式任意）
    - ④ 国税および地方税の納税証明書（直近年度、写し可）
      - i. 国税の未納がない証明書（法人税・消費税）
      - ii. 地方税の納税証明書または未納がない証明書※本店で申請する場合は、本店所在地の納税証明、支店・営業所等で申請する場合は、支店・営業所所在地の納税証明
  - (2) 提出方法  
持参又は配達記録が残る郵送等（提出期限必着）
  - (3) 入札参加申込受付  
令和2年3月23日（月）午後5時00分まで
- 6 入札日時及び場所
  - (1) 日時 令和2年3月24日（火）午前11時00分から
  - (2) 場所 福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿283番地7  
芦屋中央病院 2階会議室
- 7 入札提出書類
  - (1) 入札書（様式第4号）
  - (2) 委任状（様式第5号）※必要な場合のみ
- 8 入札保証金  
免除
- 9 開札  
入札終了後、会場で行う
- 10 予定価格  
設定有
- 11 かし担保期間  
引渡しの日から1年間。しかし、故意又は重大な過失により生じた場合は、引渡しの日から10年間。

## 12 入札方法の説明事項

- (1) 入札日時までに参加なき場合は、棄権とみなす。
- (2) 提出書類は、原則として日本工業規格A4とする。
- (3) 入札書の入札金額の頭には¥マークもしくは金を記入すること。
- (4) 入札書は消費税・地方消費税抜きの年額で記入すること。
- (5) 予定価格内で、最低入札業者に決定とする。
- (6) 最低入札額が同額の場合、地方独立行政法人芦屋中央病院契約規程12条により、くじ引きにより決定とする。
- (7) 1回目の入札額が予定価格に到達しない場合は、3回を限度に再度の入札を行うものとする。ただし、場合によっては4回再度の入札を行うことがあるため、入札書は5部用意すること。
- (8) 再度の入札で、予定価格に達さない場合、最低入札業者と協議を行うものとする。
- (9) 最低入札金額発表後、再度の入札の場合、発表額以上の入札は失格とし、本入札において再度の入札に参加することはできないものとする。
- (10) なお、契約は消費税・地方消費税を加算して契約する。
- (11) 代理人をもって参加の場合は、必ず委任状を提出し、代理人の印鑑で入札書を提出すること。
- (12) 入札書提出者の印鑑を、必ず持参すること。
- (13) 落札者は、後日速やかに入札内訳書（任意様式）を提出すること。

## 13 入札の辞退

参加申込申請後に入札を辞退する場合は、入札日までに持参または配達記録が残る郵便等により、入札参加辞退届（様式第5号）を提出すること。

## 14 入札に関し要する費用

入札参加者が本件入札に関して要する費用については、当該入札参加者の負担とする。

## 15 入札を無効とする場合

入札公告のとおり

## 16 契約保証金

### (1) 契約保証金額

落札者は、地方独立行政法人芦屋中央病院契約規程第26条第1項により、契約金額が50万円以上の場合は、契約金額の10/100以上の契約保証金（現金・金融機関振出保証小切手・履行保証証券等）を納付しなければならない。※免除規程あり

### (2) 納入期日

落札決定の日から7日以内

## 17 契約書作成の要否

要

## 18 その他

不明な点については次に照会すること。

地方独立行政法人芦屋中央病院事務局総務課

〒807-0141 福岡県遠賀郡芦屋町大字山鹿 283 番地 7

TEL : 093-222-2931 (代表) FAX : 093-222-2176

E-mail : hospital@ashiya-hp.jp