

消防設備保守業務委託に係る入札説明書

令和3年4月6日
埼玉県立精神医療センター

この入札説明書は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構一般競争入札執行要綱（以下「要綱」という。）、本件調達に係る入札公告のほか、埼玉県立精神医療センターが発注する調達契約に関し、一般競争入札に参加しようとする者（以下「競争入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない事項を明らかにするものである。

1 入札の方法等

- (1) 要綱に基づき行う。
- (2) 競争入札参加者は、入札公告、入札説明書、契約書、仕様書その他の資料を熟知の上、入札しなければならない。この場合、当該仕様書等について疑義がある場合は、入札公告に定める方法により質問を行うことができる。また、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。
- (3) 書留郵便以外の郵便、電話、ファクシミリ等による入札は原則として認めない。
- (4) 競争入札参加者は、その提出又は入力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。

2 入札参加資格の確認

競争入札参加者は、入札公告に定める期間内に、次に掲げる書類を提出し、競争入札参加資格の確認を受けなければならない。また、入札事務の担当者から、提出した書類に関し、説明を求められた場合はこれに応じなければならない。なお、提出された書類は返却しない。

- (1) 「一般競争入札参加資格確認申請書」（様式第8号）

書留郵便にて提出するものとする。

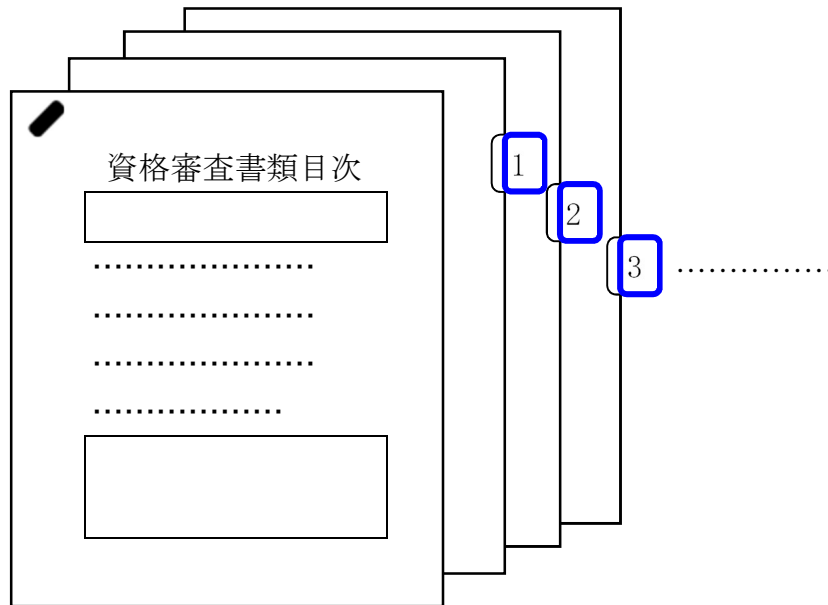
- (2) 資格審査書類

次の書類を（3）の方法により提出するものとする。なお、全てA4判で作成するものとする。

- 1 登記簿謄本又は履歴事項全部証明書の写し（発行後3か月以内のもの）
- 2 「業務履行実績に係る申出書」（別紙2）
- 3 別紙2で指定する添付書類
- 4 入札公告における3（4）に示す資格者名簿及び資格者証の写し

- (3) 提出方法

- ① 別紙「資格審査書類目次」に必要事項を記入する。
- ② ①を表紙として、上記（2）の書類を□で示した番号順に並べ、左上1か所をホチキスで綴じる。
- ③ 上記（2）において□で示した番号のインデックスを貼り付ける。



3 入札に関する注意事項

(1) 独占禁止法など関係法令の遵守

入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に違反する行為を行ってはならない。

(2) 入札の執行

入札に参加する者の数が1者であっても、入札を執行する。

(3) 入札書に記載する金額

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110分の100に相当する金額を入力するものとする。

(4) 入札回数

ア 再度入札は1回までとする。

イ 初度入札に参加しない者、最低制限価格がある場合にはその額より低い価格で入札した者又は無効の入札を行った者は、再度入札に参加することができない。

(5) 入札の辞退

入札運用基準によるものとする。

(6) くじ

落札となるべき同額の入札をした者が2人以上いるときは、くじを実施して落札者を決定する。

(7) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

ア 一般競争入札参加資格確認申請書を提出しない者がした入札

イ 参加資格審査の結果、入札に参加する資格を満たしていない者がした入札

ウ 郵便、電報、電話及びファクシミリにより入札書を提出した者がした入札

エ 談合その他不正行為があったと認められる入札

- オ 虚偽の一般競争入札参加資格確認申請書又はその添付書類を提出した者がした入札
- カ 入札後に辞退を申し出て、その申し出を受理された者がした入札
- キ 正当な理由なく入札保証金を納付しない者がした入札
- ク その他公告に示す事項に反した者がした入札

4 その他必要な事項

競争入札参加者が、本入札手続に関して要した経費は、すべて当該競争入札参加者が負担するものとする。

(別紙)

資格審査書類目次

調達する役務の件名	精神医療センター消防設備保守業務委託
氏名（法人の場合は名称）	

- 1 登記簿謄本又は履歴事項全部証明書の写し（発行後 3 か月以内のもの）
- 2 「業務履行実績に係る申出書」（別紙 2）
- 3 別紙 2 で指定する添付書類
- 4 入札公告における 3（4）に示す資格者名簿及び資格者証の写し

〔連絡担当者〕 ※必要事項を満たした名刺等の貼り付けでも可

住所（法人の場合は所在地）	〒
部署名	
担当者職名	
担当者氏名	
電話番号	
F A X 番号	
メールアドレス	

(別紙2)

業務履行実績に係る申出書

契 約 締 結 日	平成・令和 年 月 日
契 約 の 名 称	
契 約 履 行 期 間	平成・令和 年 月 日から 平成・令和 年 月 日まで
病院名及び病床数	(病床数 床)
契 約 金 額	
契 約 完 了 年 月 日	平成・令和 年 月 日
添 付 書 類	(1) 契約を証明する書類 (契約書の写し及び契約期間満了時の支払いを証明する書類) ※契約期間満了時の支払いを証明する書類とは、契約期間満了時に発注機関より入金があったことを確認できる通帳の部分の写し等を指す。 (2) 履行を証明する書類 (履行証明書の写し等) ※(1) (2)はどちらか一方を提出すればよい。

- 注 1 2件以上ある場合は、本様式を必要部数複写して使用すること。
2 単価契約の場合には、契約金額欄に実際に支払われた総額を記述すること。

上記のとおり間違いありません。

令和 年 月 日

住 所
(法人の場合、所在地)

氏 名 印
(法人の場合、名称又は商号及び代表者の職・氏名)