

とちぎメディカルセンターしもつが 設備管理業務入札説明書

1. 入札方法等

- (1) 入札場所への入場は1業者1名とする。
- (2) 入札参加者は入札書(様式3)をもって入札することとし、入札書は持参すること。郵便又はFAXによる入札は認めない。なお、代理人が出席して入札する場合は、代表者からの委任状(様式4)を入札時に提出すること。
- (3) 落札決定にあたっては、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た金額)をもって落札金額とするので、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (4) 第1回目の入札が不調となった場合、ただちに再度入札に移行する。
- (5) 入札執行回数は、3回を限度とする。

2. 内訳書の提示

- (1) 第1回目の入札に際し、第1回目の入札書に記載される入札金額に対応した内訳書の提出を求める。第1回目の入札が不調となったことにより第2回目、第3回目を実施する場合、第2回目、第3回目の入札書に記載される入札金額に対応した内訳書の提出は不要である。
- (2) 内訳書の様式は自由であるが、記載内容は、常勤設備員業務費、電気設備、空調設備、給排水設備衛生設備、諸経費を記載し、詳細を仕様書記載項目ごとに明らかにし、数量、単価、人工等を記載すること。責任者費、仕様書記載項目を明らかにすること。
- (3) 提出書面には、作成年月日、業務名、商号又は名称並びに住所を記載するとともに、代表者印を押印すること。
- (4) 内訳書は返却しない。
- (5) 内訳書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。ただし、内訳書の提出がない場合には、入札を無効とする。
- (6) 内訳書の記載事項について契約者(担当部局)は説明を求めることがある。入札参加者は、説明を求められた場合、その要求を尊重し、対応しなければならない。

3. 開札

入札者又はその代理人は、開札に立ち会わなければならない。

4. 入札保証金及び契約履行保証

- (1) 入札保証金 免除とする。
- (2) 契約履行保証 免除とする。

5. 入札の無効

本件入札の公告の日から、落札者の決定までの間に、照会窓口以外の役員・職員に対し、本件に関する接触を求めた者の入札、入札公告及び本入札説明書に示した一般競争入札に参加することができない者の入札又は競争入札参加資格のない者の入札、資格確認申請書等の書類に虚偽の記載をした者の入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約者により競争入札参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて入札参加資格のないものは、競争入札参加資格のないものに該当する。

6. 入札の延期等

次のいずれかに該当する場合、入札の延期、中止、取消しをすることがある。

- (1) 天災、地変等により入札の執行が困難なとき。
- (2) 入札が適正に行われないおそれ又は行われなかったおそれがあると認めるとき。
- (3) その他やむを得ない事情が生じたとき。

7. 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で最低の価格の提示をもって有効な入札を行ったものを第1交渉者とし、業務内容及び本請負業務の契約条件を協議し事後審査に合格して、合意できた段階で契約の相手とさせていただきます。なお、入札が不調となった場合3回目の最低入札者を第1交渉者とし、業務内容及び本請負業務の契約条件を協議し事後審査に合格して、合意できた段階で契約の相手とさせていただきます。

8. 落札者の資格確認等

本件競争入札の落札者は、次に従い、本業務にかかる資格確認申請書（様式5）を提出し、契約者から競争入札参加資格の有無について確認を受けなければならない。

- (1) 本件競争入札参加資格の確認は、落札者決定後をもって行うものとし、その結果は後日通知する。

- (2) 資格確認申請書の証明書の提出方法

ア 提出期間：落札者との協議

イ 提出場所：とちぎメディカルセンター法人本部 総合管理部 業務管理課

栃木県栃木市境町27番21号 検査棟4階

0282-20-1281

ウ 提出方法：提出場所へ持参又は郵送することとし、電送によるものは受付け
ない。

(3) 添付書類及び作成方法

ア 会社概要パンフレット

イ 入札参加資格(4)の証明書(3億円以上の責任賠償保険)

ウ 入札参加資格(7)の誓約書(暴力団又はその利益活動を行うものでない)

エ 入札参加資格(8)の具体的な体制案書

オ とちぎメディカルセンターしもつが設備管理業務基本仕様書の従事者証明書

1) 管理者の実務経験証明書及び雇用関係を証明する書類の写しを添付すること。(書式は自由)

2) 設備管理業務者の実務経験証明書及び雇用関係を証明する書類の写しを添付すること。(書式は自由)

3) 契約締結までに業務ごとの予定配置者の実務経験証明書及び資格証明書を添付すること。(書式は自由)

※ 上記審査資料以外の参考資料は受理しない。

(4) その他

ア 資格確認申請書及び他の提出書類の作成説明会は行わない。

イ 資格確認申請書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 契約者は提出された資格確認申請書を、本件一般競争入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

エ 提出された資格確認申請書は返却しない。

オ 資格確認申請書に関する問い合わせ先は上記8(2)の通り。

9. 配置予定者の確認

落札者決定後、落札者は、資料に記載した配置予定の者を現場に配置すること。配置予定の者の違反の事実が確認された場合、契約を結ばないことがある。当初配置予定者の変更をする場合は、同等以上の技術力を有する者を配置し、速やかに資格確認申請書等の差し替えを行うこと。

10. 契約書作成の要否 要

11. 支払条件 落札者との協議

12. その他

(1) 入札参加者は、入札公告、本入札説明書、図面等を熟読し、公正かつ適正に入札すること。

- (2) 本件競争入札参加資格があると確認された者に、経営、資産、信用の状況の変動により契約の履行がされないおそれがあると認められる事態が発生したときは、当該資格の確認を取り消すことがある。
- (3) 本入札説明書、図面等を入手した者は、これを本入札手続き以外の目的で使用してはならない。