

寝具リネン等賃貸借業務(カーテン保守管理業務を含む)に係る条件付一般競争入札公告

次の通り条件付一般競争入札を実施します。

平成30年3月9日

恩賜
社会福祉法人 済生会支部
財団
栃木県済生会
院長 小林 健二

1. 入札に付する事項

業務名称

寝具リネン等賃貸借業務(カーテン保守管理業務を含む)

業務対象施設 宇都宮市竹林町911-1
栃木県済生会宇都宮病院

履行期間 平成30年4月1日から平成33年3月31日まで

業務内容

受託者は栃木県済生会宇都宮病院内の寝具リネン類の貸与、洗濯、補修、消毒、及び集配を行ない良質なリネン類を提供する。

2. 入札に参加する者に必要な資格

入札に参加できるものは、この公告の日から開札の日までにおいて、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 栃木県内に本社または支社のあること。
- (2) 会社更生法に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てをした者でないこと。
- (3) 国・地方公共団体の指名停止又は指名留保(以下「指名停止」という)期間中でないこと。
- (4) 過去において、病床数400床以上の病院におけるリネン等賃貸借業務(カーテン保守管理業務を含む)を2年以上継続して受託した実績を有する者であること。

3. 入札手続等

(1) 担当窓口

〒321-0974 栃木県宇都宮市竹林町911-1
社会福祉法人恩賜財団済生会支部
栃木県済生会宇都宮病院 ハウスキーピング課(中岡、染谷)
☎028-626-5500(代表) 内線3267
Eメールアドレス etuo_someya@saimiya.com

(2) 入札参加申請書及び資料の提出

下記4のとおり

(3) 入札日時・会場

日時 平成30年3月23日(金) 11時00分より
場所 〒321-0974 栃木県宇都宮市竹林町911-1
栃木県済生会宇都宮病院 南館3階 研修室B

4. 入札参加申請書及び資料の提出

この入札に参加を希望する者は、2に掲げる参加資格を有することを証明するために、次に従い申請書を提出し、入札参加資格の審査を受けなければならない。なお、期限までに申出書を提出しない者及び参加資格がないと認められた者は本入札に参加することができない。

(1) 提出書類

- ① 入札参加申請書(様式9)
【以下は①の添付書類】
- ② 実績証明書(様式11)
【実績を証明できる書類の添付】

(2) 提出期間

平成30年3月9日から3月16日(土・日・祝日を除く午前9時00分から午後4時00分まで)
面積等の情報は担当窓口にお問い合わせください。

(3) 提出先

上記3(1)に同じ。

(4) 提出方法

提出先に持参すること。郵送または電子メールによるものは、受け付けない。

(5) 審査結果

平成30年3月19日までに不適合の場合のみEメールにて通知する。

(6) その他

入札者は、契約担当者から、提出した書類等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。

5. 入札書の提出方法

入札参加申請書により、入札参加資格があると認定された者は、入札書(様式3)を次により提出すること。

(1) 提出日

入札日当日

(2) 提出場所

入札会場

(3) 提出書類

- ア 入札書(様式3)
- イ 委任状(様式4) ※要する場合のみ
- ウ 入札用封筒(様式6)にアを入れて入札すること。
- エ 入札金額に対応した内訳書

(4) 入札の方法等

ア 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8に相当する金額を加算した金額(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、入札者は消費税にかか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108分の100に相当する金額を入札書(様式3)に記載すること。

イ 代理人をして入札を行う場合には、委任状(様式4)を入札当日提出すること。

6. 落札者の決定

- (1) 落札者の決定は、予定価格を超えない価格で最も入札金額の低い者を落札者とします。
- (2) 初回の入札において、落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行うものとし、入札回数は2回を限度とする。

7. 入札者の無効

- (1) 入札書の記載事項が不明瞭で判断できないとき。
- (2) 入札書記載の金額を訂正したもの、または氏名の下に押印がないもの。
- (3) 入札者又はその代理人が同一事項に2通以上入札したもの。

8. その他

- (1) 契約担当者は、提出された書類を競争入札参加資格確認の目的以外に使用しない。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 入札保証金
免除する。
- (6) 契約書作成の要否
要
- (7) 現地説明会の希望がある場合には個別に対応するので申し出てください。
- (8) 質問がある場合は質問書(様式12)を提出すること。
- (9) 入札を辞退する場合は入札執行前には、入札辞退届(様式7)を事務局まで直接持参し提出してください。
入札執行中には、入札辞退届またはその旨を記載した入札書を入札執行者に直接提出することを原則とし、口頭による場合は、その旨を入札執行者に告げて確認を受けること。入札を辞退した者は、これを理由として不利益な扱いを受けることはない。
- (10) 落札者は落札決定の日から10日(日曜、祝日を除く)以内に契約書の案に記名捺印し契約担当部署に提出しなければならない。ただし、契約担当者が別途その期日について定めた場合は、この限りでない。