

# 入札説明書

南和広域医療企業団（以下「企業団」という。）が調達する物件に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知のうえ、入札しなければなりません。

## 1. 競争入札に付する調達の内容

### (1) 入札物件

南和広域医療企業団吉野病院施設総合管理業務委託一式

### (2) 入札物件の数量及び特質

施設総合管理業務仕様書（以下「入札仕様書」という。）及び別紙1「機器表」、別紙2「点検基準表」及び「国土交通省大臣官房官庁営繕部建築保全業務共通仕様書平成30年版」に基づき行うものとする。

### (3) 委託期間

2019年4月1日～2022年3月31日

### (4) 履行場所

奈良県吉野郡吉野町丹治130番地の1

南和広域医療企業団吉野病院（以下「吉野病院」という。）

## 2. 入札契約事務に関する事項

### (1) 入札事務の日程

① 公告及び入札説明書配付開始 平成31年2月1日（金）

② 入札参加申込兼参加資格確認申請

平成31年2月4日（月）～平成31年2月18日（月）まで  
午前9時～午後5時（正午～午後1時を除きます。）

※南和広域医療企業団の休日を定める条例（平成24年2月南和広域医療組合条例第2号）に規定する休日を除きます。

③ 入札参加資格者確認通知書発送 平成31年2月20日（水）

④ 郵送による入札受付締切 平成31年2月25日（月）必着

⑤ 入開札 平成31年2月28日（木）午前10時30分

### (2) 契約条項を示す場所と日時

〒638-8551

奈良県吉野郡大淀町大字福神8番1 南奈良総合医療センター内

南和広域医療企業団 事務局管財課

（電話番号） 0747-54-5000

（FAX番号） 0747-54-5020

（電子メール） [kanzai@nanwairyou.jp](mailto:kanzai@nanwairyou.jp)

（ホームページ） <http://nanwairyou.jp/>

公告日から平成31年2月28日（木）入札開始まで  
午前9時～午後5時（正午～午後1時を除きます。）

※南和広域医療企業団の休日を定める条例（平成24年2月南和広域医療組合条例第2号）に規定する休日を除きます。

(3) 入札書及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨

ア. 使用言語 日本語とします。

イ. 使用通貨 日本国通貨とします。

### 3. 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる条件のすべて該当する者が、この入札に参加することができます。

応募者は、法人又は複数の法人等により構成される団体（以下「共同事業体」という。）とする。単独で応募した法人は共同事業体の構成員、共同事業体の構成員として応募した法人は他の共同事業体の構成員になることができないものとする。

共同事業体で応募する場合は、本委託業務に関する共同事業体の構成に関する協定書を作成し、構成員から代表法人を定める。その場合、選定後の契約に向けた協議は代表法人と行うが、契約に関する責任は、共同事業体の構成員すべてが負うものとする。

なお、応募者は応募時点において（1）から（10）の要件を全て満たしていなければならない。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 奈良県の「物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程」（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者で、営業種目「Q1：建物管理」で登録している者であること。

なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に資格審査の申請を行ってください。

〒630-8501

奈良県奈良市登大路町30番地

奈良県会計局総務課調達契約係（奈良県庁舎主棟1階）

電話番号 0742-27-8908（ダイヤルイン）

(3) 入札参加申込兼参加資格確認申請書（以下「入札参加申込書」といいます。）の提出期限及び当該調達の入札の日に、奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中又は指名保留の措置期間中でないこと。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(5) 法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。

(6) 各法令などを遵守するとともに、当該委託業務を効率的かつ効果的に遂行できる能力等を有する者であること。

(7) 委託業務を円滑に遂行するための健全な財務能力を有する者であること。

(8) 過去5年以内に公的病院において、1年以上継続して施設管理業務を実施した実績を有している者であること。

(9) 業務仕様書「7 業務従事者の配置及び職務等」の「(2) 必要資格等」の資格者を配置すること。

(10) その他、入札説明書に記載されている条件を満たしていること。

#### 4. 入札参加申込兼参加資格確認申請

(1) 申込（申請）受付場所 2の(2)に示す場所

(2) 提出期間 平成31年2月4日（月）～平成31年2月18日（月）まで  
午前9時～午後5時（正午～午後1時を除きます。）

※南和広域医療企業団の休日を守る条例（平成24年2月南和広域医療組合条例第2号）に規定する休日を除きます。

(3) 提出書類

入札参加資格の確認及び適正な処理業務を実施できることを証明する次に掲げる書類を、(1)の場所に(2)の提出期間内に1部持参し提出してください。

- ① 入札参加申込兼参加資格確認申請書 【別紙様式1】
- ② 3の(8)を確認できる書類 【別紙様式2】
- ③ 会社概要【パンフレット等会社概要が記載されているもの。】
- ④ 返信用封筒（5の(1)を参照のこと。）

#### 5. 入札参加資格の確認

(1) 入札参加資格の有無については、提出のあった入札参加申込兼参加資格確認申請書及び関係書類等に基づいて確認し、入札参加可否については、平成31年2月20日（水）に入札参加申込者にFAXにより通知するとともに、入札参加資格者確認通知書を発送します。

ついては、返信用封筒（定形長3型）を入札参加申込時に併せて提出してください。

また、同封筒には、362円分（速達）の切手を貼付し、返信先の郵便番号、住所及び宛先を記載しておいてください。

#### 6. 質疑

入札説明会は実施しませんので、入札説明書、入札仕様書等関係書類に関して疑問がある場合は、平成31年2月8日（金）午前9時から午後3時までの間に2の(2)あてFAXにて連絡してください。FAXを送付された場合は、必ず電話にてその旨連絡して下さい。

質問等に対する回答は、平成31年2月15日（金）までに、原則として参加申込のあった全事業者にFAXにより送付します。再質問は受付いたしません。

なお、質問の回答は、本公示等の追加又は修正とみなします。

#### 7. 入札及び開札に関する事項

(1) 当該入札に関する事務を担当する部局の名称 2の(2)と同じ

(2) 入札、開札の日時及び場所

平成31年2月28日（木）午前10時30分

奈良県吉野郡大淀町大字福神8番1

南和広域医療企業団南奈良総合医療センター 2階会議室

(3) 入札参加資格者確認通知書の原本を、当日持参し提出してください。

(4) 入札書は、下記のとおり作成、提出してください。

入札書の提出については、以下のいずれかの方法で行ってください。

ア. 入札日に会場で提出する。(下記8参照)

イ. 郵送により提出する。(下記11参照)

(5) 入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

(6) 入札参加者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札を延期、又はこれを廃止する場合があります。

(7) 入札執行回数は、2回を限度とします。

## 8. 入札に関する事項

(1) 郵送による提出をしない入札参加者は、入札日時までに会場に到着するようにしてください。

(2) 入札参加者は、原則として1社1名とします。

(3) 代理人が出席して入札する場合は、委任状を入札書と同時に提出してください。

(4) 進行に従って、入札書(を密封した封筒)を入札箱に投函してください。

(5) 開札の結果により、再度入札となることがあります。

## 9. 入札書の作成方法

(1) 入札書は、企業団所定の別紙様式3によることとします。

(2) 入札書の記載にあたっては、下記の点に注意してください。

ア. 入札物件名は、1の(1)に示した名称とします。

イ. 年月日は、入札書の提出日とします。

ウ. 宛名は、南和広域医療企業団企業長とします。

エ. 入札者氏名及び押印は、法人にあつては法人の名称又は商号及び代表者の氏名並びにそれぞれの印章とします。

オ. 代理人が入札する場合は、エ.の入札者の氏名(押印不要)及び当該代理人の氏名を記載して押印(委任状に押印した代理人使用印。外国人の署名を含む。以下同じ。)してください。

カ. 入札書に記載する金額は、当該施設総合管理業務委託の1年間の請負総金額を記入してください。

(3) 入札参加者は、入札書の記載事項を訂正した場合は、当該訂正部分について入札書に押印したものと同一印を押印しておかなければなりません。但し、入札書記載の金額を加除訂正することはできません。

(4) 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8に相当する額を加算した額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格としますので、競争入札に参加しようとする者は、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108分の100に相当する金額を入札書に記載してください。なお、記載した金額を提出前に変更するときは、新しい入札書を使用してください。

(5) 入札書は、封筒に入れ密封し、かつ、封書の表面に氏名(法人の場合はその名称又は

商号) 及び「何月何日開封<委託業務名>の入札書」と朱書きしてください。

なお、封筒の裏面には封緘後、封筒の貼り合わせ部分3ヵ所に代表者印又は代理人使用印で割印してください。

## 10. 委任状の作成方法

(1) 委任状は、企業団所定の別紙様式4によることとします。

(2) 委任状の記載にあたっては、下記の点に注意してください。

ア. 委任状には、入札に参加する代理人の氏名を記載し、その者の代理人使用印を押印して下さい。

イ. 委任状に記載する入札者氏名及び押印は、9の(2)エ. と同じものとします。

ウ. 年月日は入札書の提出日と同じとします。

エ. 宛名は南和広域医療企業団企業長とします。

## 11. 郵送による入札

(1) 郵便(書留郵便に限ります。)により提出する場合は、初度入札(1回目)に係る入札書と再度入札(2回目)に係る入札書を別封筒に入れ密封し、それぞれ別封筒の表面には直接提出する場合と同様に作成の上、「初度入札(1回目)」・「再度入札(2回目)」・「入札辞退届」(当初又は途中で辞退する場合)の区別を記入し、送付用封筒に入れ、送付用封筒の表面に「吉野病院施設総合管理業務委託に係る入札書在中」と朱書きし、平成31年2月25日(月)【必着】に7の(1)の場所に到着しなければなりません。

(2) 再度入札(2回目)を行う事となった際に、初度入札(1回目)に係る入札書のみ郵送されているときは、再度入札(2回目)を辞退したものとします。

(3) 封緘された入札書が初度(1回目)又は再度(2回目)の明記の区別がなく郵送されたときは、同一入札者がなした2以上の入札に該当するものとし無効とします。

なお、初度入札(1回目)で落札者が決定し、郵送された再度入札に係る入札書が不用となった場合は返送します。

## 12. 開札

開札は、入札執行後直ちに入札に参加する者又はその代理人が出席(1社1名)して行うものとします。この場合において、入札に参加する者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係ない職員を立ち会わせてこれを行うこととします。

## 13. 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、無効とします。

なお、無効の入札をした者については、再度の入札に加わることはできません。

(1) 企業団の定める入札条件に違反した入札

(2) 入札書に記名押印を欠く入札

(3) 入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札

(4) 入札書記載の価格を加除訂正した入札

(5) 同一入札者がなした2以上の入札

- (6) 入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
- (7) 入札に関し談合等の不正行為をした者の入札
- (8) 係員の指示に従わない等入札の秩序を乱した者の入札
- (9) 虚偽の申請を行った者の入札

#### 1 4. 落札者及び落札価格の決定方法

- (1) 当該入札にあつては最低制限価格を設けないので、有効な入札書を提出した者であつて、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をした者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとします。当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。
- (3) 落札者となるべき者が、予定価格よりも異常に低い価格をもって入札したときは、当該入札者が参加の条件を満たし、かつ契約の条件を確実に履行できるかを照会するために、当該落札者の決定を保留する場合があります。
- (4) 再度の入札をしても、落札者がいないとき又は落札者が契約を締結しない場合は、随意契約に移行する場合があります。
- (5) 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8に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とします。

#### 1 5. 入札の中止等及びこれによる損害に関する事項

天災等やむを得ない理由により入札の執行を行うことができないときは、これを中止します。また、入札者の談合の疑い、不正不穩行動等をなすことにより入札を公正に執行できないと認められるときは、入札を取り消すことがあります。これらの場合における損害は入札者の負担とします。

#### 1 6. 調達手続の停止等

この調達に関する苦情申立に係る処理手続きにおいて、契約を停止し又は解除する場合があります。

#### 1 7. 契約の不締結

落札の決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとします。

- (1) 落札者の役員等（法人にあつては役員（非常勤の者を含みます。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいいます。以下同じ。）の代表者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいいます。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」といいます。）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき。
- (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）又は暴力団員が

経営に実質的に関与しているとき。

- (3) 落札者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
- (5) (3) 及び (4) に掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的非難されるべき関係を有しているとき。
- (6) この契約に係る下請契約又は資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」といいます。）に当たって、その相手方が（1）から（5）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
- (7) この契約に係る下請契約等に当たって、（1）から（5）までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（（6）に該当する場合を除きます。）において、本企業団が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

#### 18. 契約の解除

契約の締結後、契約者について上記17の（1）から（7）までのいずれかに該当する事由があると認められるとき、又はこの契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本企業団に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、上記17の（1）、（3）、（4）及び（5）中、「落札者」とあるのは、「契約者」と読み替えるものとします。

#### 19. 契約書の作成

- (1) 契約書を2通作成し、双方各1通保有することとします。
- (2) 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とします。

#### 20. 保証金

- (1) 入札保証金  
免除します。
- (2) 契約保証金

落札者は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。ただし、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）第19条第1項ただし書き各号に該当する者（保険会社との間に企業団を被保険者とする履行保証保険契約を締結した者、過去2年間に国又は地方公共団体と企業団が同等と認める契約を数回以上締結し、これらをすべて誠実に履行した者など）であるときは、免除します。

なお、条文中「知事」とあるのは、「企業長」と、「県」とあるのは、「南和広域医療企業団」と読み替えるものとします。

## 2 1. その他の事項

- (1) 落札決定後、契約締結までの間に、落札者が入札参加資格を失ったり又は指名停止を受けた場合は契約を締結しません。
- (2) 入札に参加しようとする者は、関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り南和住民の信頼を失うことのないよう注意してください。

## 2 2. 交付書類

- |                      |        |
|----------------------|--------|
| (1) 入札説明書            |        |
| (2) 入札参加申込兼参加資格確認申請書 | 別紙様式 1 |
| (3) 契約実績書            | 別紙様式 2 |
| (4) 入札書              | 別紙様式 3 |
| (5) 委任状              | 別紙様式 4 |
| (6) 入札辞退届            | 別紙様式 5 |
| (7) 質問票              |        |
| (8) 施設総合管理業務仕様書      |        |
| (9) 機器表              |        |
| (10) 点検基準表           |        |

## 2 3. 閲覧図書

- (1) 関係設計図面
- (2) 配置図・平面図