

入 札 説 明 書

地方独立行政法人奈良県立病院機構
奈良県総合医療センター
一般廃棄物収集運搬業務委託一式

令和2年3月

奈良市七条西町2丁目897-5

奈良県総合医療センター

入 札 説 明 書

地方独立行政法人奈良県立病院機構奈良県総合医療センターが委託する一般廃棄物収集運搬業務に係る入札公告に基づく一般競争入札については、他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。

1 競争入札に付する調達の内容

- (1) 入札物件
地方独立行政法人奈良県立病院機構奈良県総合医療センター
一般廃棄物収集運搬業務委託
- (2) 履行場所
奈良県総合医療センター
(奈良市七条西町二丁目897-5)
奈良県総合医療センター院内保育所 こじかの森保育園
(奈良市六条西四丁目6番30号)
- (3) 委託期間
令和2年4月1日から令和4年3月31日まで(24ヶ月)
- (4) 委託業務の仕様
別添仕様書のとおりとします。

2 当委託業務の入札契約事務に関する事項

- (1) 入札事務の日程
 - i) 公告及び入札説明書配付 令和2年3月3日～3月13日
 - ii) 現地見学会 令和2年3月11日・12日
 - iii) 入札参加申込兼参加資格確認申請 令和2年3月13日まで
 - iv) 入札参加資格者確認通知書の発送
令和2年3月18日までにFAXにより通知
 - v) 入開札 令和2年3月23日 午前11時00分
- (2) 問い合わせ先及び契約担当課
〒630-8581 奈良市七条西町2丁目897-5
奈良県総合医療センター 財務課 用度係
電話番号 0742-46-6001 内線(2421・2439)
FAX番号 0742-46-6011
午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

3 入札参加資格

本件入札に参加できる資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たし、入札参加資格の確認を受けた者でなければなりません。

- (1) 地方独立行政法人奈良県立病院機構契約規程第4条の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立て(法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件(以下「旧更正事件」といいます。))に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」といいます。)第30条の規定による更生手続開始の申立てを含みます。)をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定(旧更正事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含みます。)を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなします。
- (3) 平成12年3月31日以前に民事再生法(平成11年法律第225号)附則第2条の規定による廃止前の和議法(大正11年法律第72号)第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。

- (4) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条に規定する再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをされていない者であること。
ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てがされなかったものとみなします。
- (5) 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でない者であること。
- (6) 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、主たる営業種目がQ1「建物管理」の⑭廃棄物処理で登録をしている者であること。
- (7) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第7条第1項の規定に基づく奈良市の一般廃棄物収集運搬業の許可を受けている者であること。

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(2)に示す場所
- (2) 提出期間 令和2年3月13日まで
午前9時から午後5時まで（3月13日は午後3時まで）
郵送可（書留郵便に限ります）
ただし上記期日までに必着のこと。
- (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)の提出期間内に提出してください。

- | | |
|--|-------|
| ① 入札参加資格確認申請書 | 別紙様式1 |
| ② 収集運搬業務の具体的計画
輸送経路地図 | 別紙様式2 |
| ※上記については、奈良県総合医療センター用と院内保育所用それぞれ提出して下さい。 | |
| ③ 収集に用いる車両の車検証写し | |
| ④ 契約実績 | 別紙様式3 |
| ⑤ 奈良市の一般廃棄物収集運搬業の許可証の写し | |
| ⑥ 誓約書 | 別紙様式4 |
| ※参加資格として必要な許可等について委託期間中又は委託期間前に失効する場合のみ必要。 | |
| ⑦ リサイクル業者との業務提携書 | 別紙様式5 |
| ※収集運搬業者の自社施設で処理を行う場合は不要。 | |
| ⑦ 参考見積書（当委託業務に対する参考見積書） | 自由様式 |

5 入札参加資格の確認

- (1) 入札参加資格の確認日は、4(2)の最終日とします。
- (2) 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、その結果を令和2年3月18日（水）までに入札参加申込者にFAXにより通知します。

6 質疑

入札説明書、仕様書等関係書類に関して疑問がある場合は、3月13日（金）15時までに2(2)へ電話または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。

回答は3月17日（火）までに、参加申請者に対してFAXで行います。なお、公表の際、質問者は明示せず、再質問は受け付けません。

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(2)と同じ**
- (2) 入札、開札の日時及び会場 令和2年3月23日(月) 午前11時00分
奈良県総合医療センター 4階 会議室1
- (3) 入札書は、下記9のとおり作成し、入札日に会場で提出してください。
- (4) 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。
- (5) 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、又はこれを中止する場合があります。
- (6) 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) 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、本院所定の別紙様式6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. 業務委託名は、1(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. 宛名は奈良県総合医療センター院長とします。
 - エ. 入札者氏名及び押印は、法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者の氏名とし、また印章にあっては奈良県(会計局総務課調達契約係)に届出済みのものとします。
 - 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(委任状に押印した受任者使用印)してください。
 - カ. 入札書に記載する金額は、奈良市に支払う処理手数料その他本業務を行うために要する一切の諸経費を含めて積算した、一般廃棄物収集運搬業務委託一式の業務委託費に係る総額(24ヶ月)(消費税及び地方消費税を除く。)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10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110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、封書が入札書である旨、入札する業務名、入札日、奈良県総合医療センター院長宛である旨及び入札者の氏名(法人の場合はその名称又は商号)を記入してください。

10 委任状の作成方法

- (1) 委任状は、別紙様式7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、その者の受任者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(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. 宛名は奈良県総合医療センター院長とします。

11 郵送による入札

この調達物件の入札は、郵便による入札を認めていません。

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) 本医療センター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

14 落札者及び落札価格の決定方法

- (1) 当該入札にあっては最低制限価格を設けませんので、有効な入札書を提出した者であって、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。

15 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、入札者の連合の疑い、不正不穏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。

16 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。

17 契約書の作成

- (1) 契約書は、2通作成し、各自1通を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。
- (3) 奈良市の一般廃棄物収集運搬業の更新許可又は変更許可を必要とする場合は、この契約書を仮契約書として、許可等があったときにこの契約書を本契約書とします。委託期間の初日に奈良市の一般廃棄物収集運搬業の更新許可が得られなかった場合は、契約が失効したものとします。

18 保証金

(1) 入札保証金

免除します。

ただし、落札者が契約を締結しない場合には、地方独立行政法人奈良県立病院機構契約規程第18条第2項に定めるところにより、入札金額の100分の5に相当する額を損害賠償金として納付しなければなりません。

(2) 契約保証金

地方独立行政法人奈良県立病院機構契約規程第27条に定めるところによります。

19 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、委託期間の初日までに奈良市の一般廃棄物収集運搬業の更新許可が得られないことがあらかじめわかった場合、及び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県民の信頼を失うことのないよう注意してください。

20 交付書類

- | | |
|-----------------------|-------|
| (1) 入札参加資格確認申請書 | 別紙様式1 |
| (2) 収集運搬業務の具体的計画 | 別紙様式2 |
| (3) 契約実績 | 別紙様式3 |
| (4) 誓約書 | 別紙様式4 |
| (5) 業務提携書 | 別紙様式5 |
| (6) 入札書（記入例含む） | 別紙様式6 |
| (7) 委任状 | 別紙様式7 |
| (8) 質問書 | 別紙様式8 |
| (9) 仕様書（1部、各種報告様式を含む） | |
| (10) 図面（※2(2)より別途配布） | |