別紙様式３

入札説明書

社会福祉法人恩賜財団済生会富山県済生会富山病院におけるマットレス賃貸借契約に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令及び入札公告に定めるもののほか、本入札説明書によるものとする。

1.	公　告　日	入札公告のとおり
2.	契　約　者	入札公告のとおり
3.	競争入札に付する事項	入札公告及び仕様書のとおり
4.	競争入札参加資格	入札公告のとおり

5. 入札及び開札

(1) 入札参加者は、入札公告、仕様書、入札説明書を熟覧の上入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等について疑義がある場合は、入札に関係する職員(以下「入札関係職員」とする。)に説明を求めることができる。ただし、入札後仕様書等について不知又は不明を理由にして異議を申し立てることはできない。

(2) 入札書に使用する言語は日本語に限るものとし、入札金額の数字に関してはアラビア数字を用いるものとする。

(3) 競争参加者は入札書に必要事項を記載し、入札日に競争参加者又はその代理人が持参するものとする。代理人が入札する場合は、委任状を持参するものとする。

(4) 入札書は封書に入れ密封及び押印し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び案件名を記載しなければならない。

(5) 競争参加者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

(6) 競争参加者は、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ができない。

(7) 入札関係職員は、競争参加者が相連合し又は不穏の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たときは当該入札を延期又はこれを廃止することができる。

(8) 開札は、競争参加者又はその代理人が出席して行うものとする。

(9) 入札場には、競争参加者又はその代理人及び入札関係職員以外の者は入場することができない。

(10) 競争参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、入札場に入場することができない。

(11) 競争参加者又はその代理人は、入札場に入場するときは入札関係職員に身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

(12) 競争参加者又はその代理人は、入札関係職員が特にやむを得ない事情があると認め

た場合のほか、入札場を退場することができない。

(13)　入札場において、次の各号の一に該当する者は当該入札場から退去させる。

ア　公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者

イ　公正な価格を害し、又は不正な利益を得るための連合をした者

(14)　開札をした場合において、予定価格の制限範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行います。(社会福祉法人恩賜財団済生会契約手続要領第９条)

再度の入札においても落札者がない場合には、最低入札者と随意契約交渉を行うこととします。(社会福祉法人恩賜財団済生会経理規程第６８条)

6.　入札の無効

入札書で次の各号のいずれかに該当するものは、これを無効とする。

(1)　入札公告及び本入札説明書に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書

(2)　入札金額、競争参加者本人の氏名及び押印(法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名及び押印)又は代理人が入札する場合における競争参加者の氏名又は名称若しくは商号並びに当該代理人の氏名及び押印のない入札書

(3)　委任状を持参しない代理人のした入札書

(4)　入札金額の記載が不明確な入札書

(5)　入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押していない入札書

(6)　競争参加者の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)の判然としない入札書

7.　入札の延期等

次の一に該当する場合、入札の延期、中止及び取消しとする。

(1)　天災、地変等により入札が困難なとき。

(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。

8.　落札者の決定

(1)　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申し込みをした者を契約の相手方とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により、当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあり、不適切であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

(2) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 人以上あるときは当該落札者にくじを引かせ、落札者を決定する。
(3) 落札後に、経営、資産及び信用の変動により契約の履行が適正になされないと判断したときは、これを取り消すものとする。

9. 契約書の作成等
(1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から遅滞なく(契約担当者が定める期日まで)契約書の取り交わしを行うものとする。
(2) 契約書は、契約担当者が交付するものとする。
(3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。

10. その他
(1) 入札参加者は、入札公告及び本入札説明書を熟読し、公正かつ適正に入札すること。
(2) 入札会場では、入札関係職員の指示に従うものとする。
(3) 入札の延期又は中止とする場合は、当院ホームページにて告知する。
(4) 落札者は、業務に関する書類及び証明書等の提出を求められた場合、遅滞なくこれを提出するものとする。
(5) 入札公告及び本入札説明書に定めのない事項については、必要に応じて当事者協議のうえ定めるものとする。
(6) 本説明書に関する問合せは、入札公告の問合せ先に同じ。