

地方独立行政法人りんくう総合医療センター入札要領（郵便入札）

りんくう総合医療センター事務局会計課

1. 件 名 りんくう総合医療センター手術室改修工事
2. 業 務 場 所 大阪府泉佐野市りんくう往来北2番地の23
3. 契 約 期 間 契約締結日から令和6年4月30日まで
4. 入札書等到達期限 令和5年5月16日（火曜日）
5. 開札執行日時 令和5年5月17日（水曜日）午前11時
（受付開始 午前10時50分）
※開札立会参加確認及び立会参加申請書（様式1）を令和5年5月16日午後5時までにFAX送信し、開札立会参加者は開札当日必ず持参すること。
6. 開札執行場所 大阪府泉佐野市りんくう往来北2番地の23
地方独立行政法人りんくう総合医療センター
りんくう教育研修棟3階 第3会議室
7. 入札書の作成について
入札書は、次の各号に掲げる事項に留意して作成すること。
 - (1) 入札金額欄
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（税抜額）を1枠に1字ずつ記入し、金額の前枠に「¥」、「金」、又は押印による「留印」をつけること。
 - (2) 住所・氏名欄
泉佐野市入札参加資格に登録したとおりに、事業所の所在地、商号又は名称、代表者又は受任者氏名を記入し、登録時使用印鑑を押印すること。
 - (3) 誤記の訂正
誤記部分に二重線を引き、訂正印（7の(2)で使用した印鑑）を押印したうえで、正しく書き直すこと。ただし、入札金額欄はいかなる訂正も認めないので、新たな入札書（様式1）を使用すること。
8. 内訳書の作成について（内訳書に不備のある入札は無効とします）
入札物件によって、入札金額の根拠として内訳書の提出を求められることがある。（合併入札の場合は本工事及び関連工事それぞれの内訳書の提出と併せて、内訳書合計表の提出を求める。）この場合、代表者の記名、押印（泉佐野市入札参加資格登録の使用印鑑）した内訳書を作成し提出すること。また、内訳書（合併入札の場合は内訳書合計表）の合計金額は入札金額と同額であること。ただし、内訳書（合併入札の場合は本工事及び関連工事それぞれの内訳書）は参考図書として提出を義務づけるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。
9. 入札書等の提出方法について
入札書等の提出は、郵送のみとし、次の各号に掲げる事項に留意すること。
※別紙『「入札書提出用封筒」及び「郵便入札郵送用封筒」の記載例』参照
 - (1) 入札書及び入札書とともに提出が必要とされた内訳書（以下、「入札書等」という。）を郵送する場合は、決められた方法により、あらかじめ指定する期限（以下、「指定期限」という。）までに地方独立行政法人りんくう総合医療センター（以下、「当センター」という。）が指定する郵便局（日本郵便株式会社泉佐野郵便局留）に到着するように郵送しなければならない。
 - (2) 郵送は、一般書留又は簡易書留による郵送とし、持参、宅急便、電子メール又はFAX等によるものは認めない。なお、郵送にかかる費用は入札参加者の負担とする。
 - (3) 入札書等は、入札書提出用封筒（A4書類が入る封筒）に封入・封印のうえ、開札日、件名、

「入札書及び内訳書在中（朱書）」及び入札者の商号又は名称を記入すること。

- (4) 郵便入札郵送用封筒（A 4 書類が入る封筒）には、9 の(3)の入札書提出用封筒を同封し、表面には、送付先（地方独立行政法人りんくう総合医療センター事務局会計課契約係宛）、開札日、件名、「入札書及び内訳書在中」と朱書すること。裏面には、入札者の所在地、商号又は名称、代表者氏名を記入すること。

なお、入札書等は「日本郵便株式会社 泉佐野郵便局留」とし、地方独立行政法人りんくう総合医療センター事務局会計課契約係への直接持参及び郵送は無効とする。

- (5) 郵便局の窓口等で郵送手続きが終了した入札書等の撤回、引換え等はできないものとする。

10. 開札について

開札にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

- (1) 設計図書、仕様書等の内容、現場等の詳細、並びに入札に係る地方自治法（同施行令を含む。）、当センター契約規程、郵便入札実施要領の内容は、入札書提出までに承知のこと。なお、入札書郵送の指定期限以降の質問は一切受けない。
- (2) 開札室への入室は1入札者につき1名（共同企業体のときは、構成員数とする。）とし、開札立会人は、泉佐野市入札参加資格登録の使用印鑑または代理人印を持参し、令和5年5月16日午後5時までにFAX送信した開札立会参加確認及び立会参加申請書（様式1）の本書を提出すること。
- (3) 開札立会人は、入室後私語、携帯電話の使用を慎むこと。なお休憩等の申し出は一切受けない。
- (4) 開札立会人がいない場合は、当該入札事務執行者以外の職員が立会をするものとする。
- (5) 開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定する。この場合において開札立会人が抽選を行うものとする。なお、開札立会人がいない場合は、当該入札事務執行者以外の職員が抽選を行うものとする。
- (6) 入札者は、郵送した入札書等の引換、変更、取消及び返還を求めることができない。
- (7) 入札回数は原則1回とする。
- (8) 当センター契約規程第18条第1項各号に該当する入札は、無効とする。ただし入札物件に最低制限価格を設けた場合で、その価格を下回った入札は失格とする。
- (9) 不正な入札が行われる恐れがあると認めるとき又は天災地変等やむを得ない理由が生じたときは、開札を延期又は中止することがある。

11. 辞退について

入札を辞退する場合、次の方法により入札辞退届（様式2）を提出すること。ただし、開札日当日の入札辞退届（様式2）の提出については、開札開始時刻までに当センター事務局会計課契約係へ持参しなければならない。入札書等到着期限を過ぎかつ開札までに入札辞退届（様式2）の提出がない場合は入札不参加とする。

- (1) 郵送による場合

開札日の前日午後5時までに当センター事務局会計課契約係に到着するように、封筒の表面に「入札辞退書在中」と朱書のうえ、入札書の郵送方法と同様に郵送すること。

- (2) 持参する場合

開札日の前日午後5時までに、当センター事務局会計課契約係へ入札辞退書（様式2）を提出すること。

12. 落札の通知について

予定価格以下（最低制限価格を設けた場合は、予定価格以下で最低制限価格以上。合併入札の場合は本工事及び関連工事、それぞれの内訳書に記載の合計額のいずれもが、予定価格以下で最低制限価格以上。）で最低価格の入札者を落札者とし、開札執行後、口頭またはFAX、電話で通知する。なお契約金額は、入札金額に当該金額の100分の10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）とする。

13. 契約の締結について

契約日は原則として開札執行日の翌日とする。ただし理事会議決を必要とする契約については、開札執行日の翌日仮契約を締結する。

1 4. 入札保証金について
入札保証金は免除する。

1 5. 契約保証金について

- (1) 建設工事又は建設工事に係る関連する設計・測量等の委託業務の落札者は、当該請負契約を締結するに当たり請負代金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし有価証券等の提供又は銀行、契約担当者が确实と認める金融機関もしくは保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう）の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。
- (2) 物品供給等及び役務提供等に係る契約物件の契約保証金は免除する。

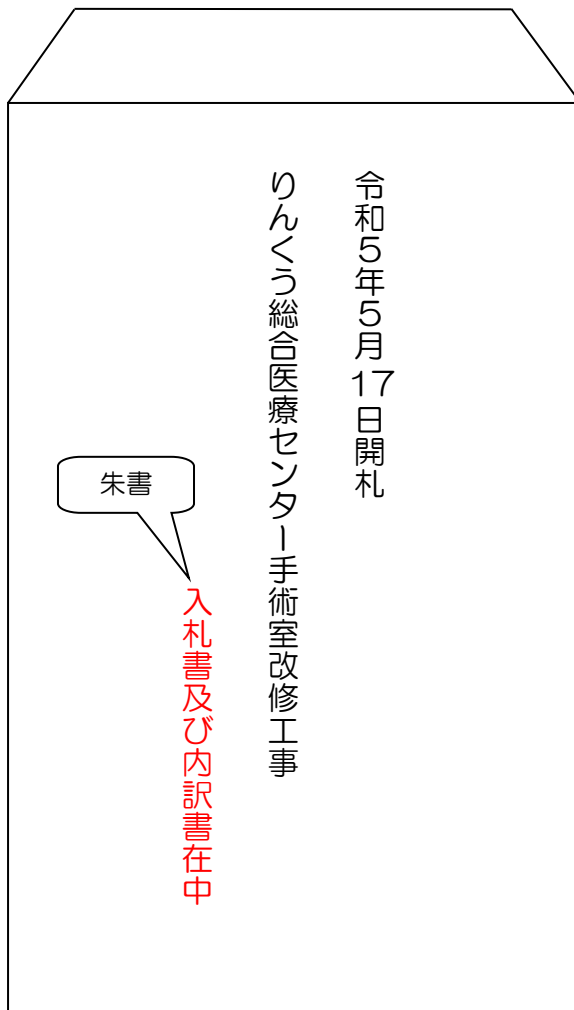
(別紙)

「入札書提出用封筒」及び「郵便入札郵送用封筒」の記載例

①入札書提出用封筒（郵便入札の場合、中封筒）記載例

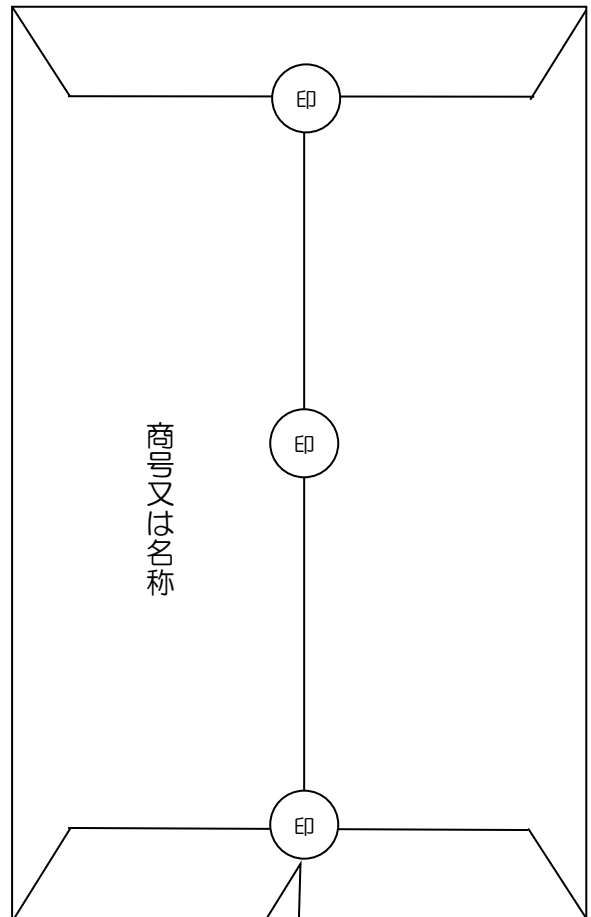
(表)

- 開札日
- 件名（工事名）
- **入札書及び内訳書在中**（朱書）



(裏)

- 入札者の商号又は名称
- 張合わせ箇所、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください



【封入書類】

1. 入札書（様式1）
2. 内訳書（様式2）

(別紙)

②郵便入札郵送用封筒記載例

(表)

- 送付先、契約担当課名
- 開札日、件名（工事名）
- **入札書及び内訳書在中**（朱書）

(裏)

- 入札者の所在地、商号又名称、
代表者氏名
※郵送用封筒への押印は不要

The diagram shows a postal envelope with text on both the front (left) and back (right) panels.

Front Panel (Left):

- Top center: 598-8799
- Right side (vertical): 大阪府泉佐野市上町2-8-45
- Center (vertical): 日本郵便株式会社 泉佐野郵便局留
- Left side (vertical): 令和5年5月17日開札
- Bottom left (vertical): りんくう総合医療センター手術室改修工事
- Bottom center (vertical): 事務局会計課契約係 宛
- Bottom right (vertical): **入札書及び内訳書在中** (written in red)
- A speech bubble on the left contains the text: 朱書

Back Panel (Right):

- Center (vertical): 所在地
- Below it (vertical): 商号又は名称
- Bottom (vertical): 代表者氏名

【封入書類】

1. 入札書等を封入、封印した中封筒（記載例①入札書提出用封筒）
2. その他必要書類 ※提出書類がある場合

※「**日本郵便株式会社 泉佐野郵便局留**」とし、地方独立行政法人りんくう総合医療センター事務局会計課契約係への直接持参及び郵送は無効となります。

※郵便入札の郵送方法は、一般書留または簡易書留に限ります。
それ以外の方法で提出された郵便入札の入札書は無効となります。