

入札に係る公告

令和 6 年 2 月 29 日

社会福祉法人^{恩賜}財団済生会支部
大分県済生会日田病院
院長 林田良三



次のとおり一般競争入札に付します。

記

1. 入札に付する事項

- (1) 件 名 一般廃棄物収集運搬業務委託
- (2) 場 所 大分県済生会日田病院 大分県日田市大字三和 643 番地の 7
- (3) 契約 期 間 令和 6 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日までの 3 年間
- (4) 業 務 内 容 仕様書による
- (5) 入 札 執 行 令和 6 年 3 月 22 日(金)

2. 入札の方法

第一交渉権者の決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10 パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に 1 円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって評価するので、入札者は、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、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

3. 一般競争入札の参加資格要件

- (1) 国・地方公共団体から指名停止又は指名留保期間中でない者。
- (2) 大分県または福岡県に本社または支社、営業所のある者。
- (3) 平成 25 年度以降において、199 床以上の病院より排出された一般廃棄物の収集運搬処理業務を 3 年以上継続して受託した実績を有する者であること。

4. 一般競争入札の参加者の制限

以下のいずれかに該当すると認められる者は参加資格を有しない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
- (2) 暴力団員が経営する業者又は経営支配する業者及びこれに準ずる者。
- (3) 次の各号のいずれかに該当する事実があり、その後 2 年間を経過していない者。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても同様とする。
 - ① 契約の履行にあたり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 公正な競争を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合をした者
 - ③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が履行することを妨げた者
 - ④ 監督又は検査の実施に当たり、職員及び契約担当者が委託した者の職務執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由なく契約を履行しなかった者
 - ⑥ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - ⑦ 前各号に類する行為を行なった者

5. 入札参加意向書の提出

- (1) 受付期間 令和6年3月11日(月)午後5時まで(以後は受付けない)
- (2) 提出書類
 - ① 入札参加意向書(様式第1号を使用)
 - ② 会社案内書
 - ③ 直近年度の決算書
 - ④ 実績証明書(過去5年の施設名称、契約期間、入札形式等)
 - ⑤ 入札競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一資格)「役務の提供」の写し
 - ⑥ 日田市の一般廃棄物処理業許可証の写し(有効期限内のもの)
- (3) 提出方法 社会福祉法人^{恩賜}_{財団}済生会支部大分県済生会日田病院 用度課へ持参願います。
〒877-1292 大分県日田市大字三和 643 番地の7 (TEL)0973-24-1100

6. 入札参加資格

入札参加意向書を提出し参加資格要件を満たす者には入札通知書と仕様書を送付します。

現場説明が必要な場合には担当者へ連絡をお願いします。

入札通知書には次の事項を記載しています。

- (1) 入札の日時・場所
- (2) 入札の手続き等
- (3) 入札保証金の要否
- (4) 予定価格・最低制限価格の有無
- (5) その他注意事項

7. その他

- (1) 提出書類の作成に要する費用は、提出者の負担となります。
- (2) 提出された書類は、本調達物件の納入業者選定以外に使用しません。
- (3) 提出された書類は、返却しません。
- (4) 本公告に示した競争参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とします。
- (5) 提出書類に関する問い合わせ先

〒877-1292 大分県日田市大字三和 643 番地の7
社会福祉法人^{恩賜}_{財団}済生会支部 大分県済生会日田病院
窓口担当:用度課 広瀬 聡
電 話:0973-24-1100
F A X:0973-22-8779
E-Mail:youdo2020@saiseikai.hita.oita.jp

(様式第1号)

入札参加意向書

令和 年 月 日

社会福祉法人^{恩賜}財団^{財団}済生会支部
大分県済生会日田病院
院長 林田 良三 殿

(申請者)
住 所
商号又は名称
代 表 者

印

申請者は令和6年2月29日付で公告のあった、大分県済生会日田病院 一般廃棄物収集運搬業務委託の入札に参加したいので、その旨を申請します。

※ご担当者の連絡先をお願いします。

所 属
職 名
氏 名
電 話
FAX
E-mail

大分県済生会日田病院 一般廃棄物収集運搬業務委託 仕様書

本仕様書は、大分県済生会日田病院(以下「甲」という。)が委託する医療廃棄物収集業務の仕様を定めるものであり、受託者(以下「乙」という。)は、本仕様書に基づき、誠実に業務を遂行するものとする。

1 目的

本仕様書は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」並びにその他関係法令等に従い、甲が排出する医療廃棄物の収集運搬の委託において、乙が受託し適正に行うことを目的とする。

2 収集施設 大分県済生会日田病院(大分県日田市大字三和 643 番地の 7)

3 契約期間 令和 6 年4月1日から令和 9 年3月31日(3 年間)までとする。

4 業務内容

- ① 甲から発生する感染性廃棄物等は関係法令等を遵守の上、病院関係者立会いのもと廃棄物保管庫から適正に収集し許可された施設に適正に運搬するものとする。
- ② 甲から発生する資源物は関係法令等を遵守の上、適正に運搬・処理するものとする。
- ③ 上記許可事項に変更があった場合は、乙は速やかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可証の写しを提出する。
- ④ 収集日は甲と協議の上決定する。
- ⑤ 乙は、収集作業中は、常時、適正な人員を配置し、周囲の人や車等の安全を妨げないように十分配慮し、収集場所及び周辺の清潔保持に努めること。

5 廃棄物の種類及び頻度

- 【事業系一般廃棄物】
- ① 可燃物(厨芥類、紙類、繊維類、草等):日祝日を除く毎日
 - ② 不燃物(カン・ビン、古紙・ダンボール等):週 2 回
 - ③ 蛍光灯:随時

6 予定排出数量

甲が乙に委託する廃棄物の種類及び予定数量は下表のとおりとする。
予定数量はあくまでも見込み量であり、実際の排出量は増減することがある。

- ① 可燃物(厨芥類以外) : 年間排出量 63,400 kg
- ② 可燃物(厨芥類) : 年間排出量 39,150 kg
- ③ カン・ビン・ペットボトル : 年間排出量 2,600 kg
- ④ 古紙・ダンボール等 : 年間排出量 12,480 kg

【入札金額の計算について】

(1) ①②③④のそれぞれの処理単価(税抜)【廃棄物の収集・運搬・処理に係るすべての費用を含む】にそれぞれの年間予定排出量を掛けた金額。

月額定額(税抜)の場合は、年間の定額金額(税抜)。

◆上記の(1)の合計金額(税抜)を入札金額(年間予定金額)とする。

7 損害賠償責任

乙は、甲から委託された医療廃棄物を、受け入れから処分の完了まで法令に基づき、適正に管理する責任を負う。この間に発生した事故は、その原因が甲の責にきずべき場合を除き、乙が責任を負うものとする。

また、乙が業務実施にあたり、病院利用者・通行人等に危害を及ぼした場合や廃棄物の飛散・流出により発生した事故について乙が責任を負うこととする。

8 受託者費用負担

- ① 事業系一般廃棄物管理票(排出事業者欄の印字)。
- ② 一般廃棄物の収集運搬及び処分、その他業務の実施に必要な機材等経費。

9 資格等

- ① 乙は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第14条の1第1項及び第14条1項の規定に基づき、甲に係わる処理に関するすべての許可を受けた業者でなければならない。
- ② 乙は甲が委託した医療廃棄物の処分について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第14条の1第16項及び第14条の4第6項の規定により甲に係る処理に関する全ての許可を受けた業者に行わせること。
- ③ 乙は、最終処分業者の分も含め、医療廃棄物処理の許可を受けたことを証明する書類を甲に提出し、確認を受けなければならない。契約後、変更のあった場合も同様とする。
- ④ 乙は、大分県または福岡県に本店を有し本院と同等以上 200床の規模を有する病院の実績が継続して5年以上の一般廃棄物収集運搬の実績を有し証明しえること。

10 その他

- ① 受託者は、受託された業務の一部または全部を第三者に再委託してはならない。
- ② 予定排出数量はあくまで見込みであり、実際の排出数量は増減することがあるが、この場合において契約変更は行わないこととする。
- ③ 道路交通法等法令を遵守し近隣住民や通行車両に迷惑をかけないこと。
- ④ 収集従事者は、運転免許証の携帯、健康状態について始業前点検を行うこと。
- ⑤ 業務中に事故や違反があった場合は、警察や消防への連絡を行い速やかに適正な処置をとるとともに、委託者へ口頭及び文書で報告すること。
- ⑥ 業務の処理上知り得た情報は、第三者に漏洩しないこと。