

入札参加申請時及び入札時の留意事項

1 入札に関するお問い合わせ

- (1) 公告の内容、申請書作成及び資格審査結果に関すること
- (2) 入札・契約全般及び設計図書に関すること

北海道立江差病院 総務課総務係 0139-52-0036 (内線104)

2 入札参加申請

入札参加希望者は、建設工事競争入札心得を承知の上、申請書及び添付書類を作成し、次の方法により申請して下さい。なお、提出書類に不備がある場合は、申請期間内に再提出する必要がありますので、余裕を持って提出してください。

(1) 郵送による提出

送付先 〒043-0022 檜山郡江差町伏木戸町484番地
北海道立江差病院 総務課総務係

(2) 窓口を持参する場合

新型コロナウイルス感染症対策のため、事前に提出日時を下記までご連絡ください。
連絡先 北海道立江差病院 総務課総務係 0139-52-0036 (内線104)

3 様式等

様式（標準様式）は下記に掲示しています。

北海道（トップページ）→ 道立病院局 → 江差病院 → 一般競争入札の実施
リンク <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/db/esb/nyusatu7.html>

4 入札執行時の留意事項について

入札書を提出する際は、社名入りの封筒に工事名等を記載し、封書のうえ提出してください。

5 落札決定後の事務について

(1) 請負代金の支払い方法について

請負代金の支払い方法には、前金払、完成払いがあります。前金払いを希望する場合は、契約書に必要条文を記載するため、予め決定しておいてください。

なお、契約締結後に前金払を追加することは出来ません。（契約書に記載があっても、前金払の請求は義務ではありません。）。

(2) 契約保証について

契約保証は、次のいずれかの方法でお願いします。

- ① 北海道建設業信用保証(株)の保証証書の提出
- ② 金融機関の保証書の提出
- ③ 損害保険会社の保険証券の提出

契約書に保証額を記載するため、速やかに保証方法を決定し、保証金額を確定してください。保証書等は、契約書と一緒に提出して下さい。

(3) 契約書の送付について

契約書に必要事項を記載し、押印の上、速やかに提出してください。

うち1通に、収入印紙を貼り付け、割印してください。

道で日付を記入し、押印の上、受注者分をお返しします。

入札日の翌日から1週間以内(入札日と同じ曜日まで)に契約しなければなりませんので、早期提出にご協力ください。

(4) 問い合わせ先

北海道立江差病院 総務課総務係 0139-52-0036 (内線104)

(北海道立江差病院総務課総務係)