

入札書の提出方法について

1 提出書類

電子データ及び紙の入札書の2点を提出すること。

(代理人が入札に参加する場合は、必ず「委任状」を合わせて提出すること。)

2 入札書作成方法

(1) 公立学校共済組合関東中央病院(以下「関東中央病院」という。)のホームページから「(別紙)外部委託検査一覧【社名】」、「入札参加者心得」をダウンロードする。

(2) 「(別紙)外部委託検査一覧【社名】」にて、応札する品目について見積単価(税別)欄に税別単価を入力する。→電子データ

(3) 「入札書」にて、住所、社名、代表者職・氏名、代理人氏名(代理人が入札する場合)を記載し、明細書と一緒に袋とじにして代表者印ととじ部分に割印を押印する。入札書は封筒に封入・封緘し、「氏名(法人の場合は、その名称及び照合)」、及び「令和8年5月14日開札 外部委託検査の単価契約 入札書在中」と朱書きする。

→紙の入札書

3 入札書作成時の留意事項

(1) 電子データは、応札をしていない箇所も含め、全体を提出すること。

※行削除等は行わないこと。

(2) 紙の入札書は、応札をしていない箇所も含め、全体の印刷したものを提出すること。

4 入札書提出期日

令和8年5月14日(木)午後2時 まで

5 入札書提出先

紙の入札書・・・下記の場所に郵送(書留郵便に限る)又は持参すること。

〒158-8531

東京都世田谷区上用賀6-25-1

公立学校共済組合関東中央病院 会計課物流管理係

*持参又は送付(配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる)

*持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日および祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで

電子データ・・・下記の宛先に電子メールにて送付すること。

Email a-sasaki@kanto-ctr-hsp.com （会計課物流管理係 佐々木）

件名 外部委託検査の単価契約 入札書（事業者名）

6 その他

電子データと紙の入札書の内容に相違がある場合は、紙の入札書の内容をもって入札額とする。入札書提出後の価格変更は受け付けないものとする。