

入札参加要領		
入札参加資格		<p>①公告日から落札決定までの期間に、世田谷区の契約に係る入札参加停止処分を受けていない者であること。</p> <p>②世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。</p>
参加申込	様式	様式「入札参加表明書」
	申込方法	申込先にメールにて入札参加の意思表示をしてください。
	申込期日	令和5年10月3日（火）午後5時00分まで
入札	様式	様式「入札書」、「入札内訳書」 ※入札内訳書の書式は任意
	入札日時	令和5年10月6日（金）午前9時30分
	入札方法	<p>①封筒に入れ封印を押してください。</p> <p>②入札価格は総額を消費税（消費税及び地方消費税）込みで記載してください。</p> <p>③入札金額内訳が分かる入札内訳書（任意書式）を入札書に添付してください。</p>
	入札 投函場所	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 本部ビル</p> <p>〒154-0017 東京都世田谷区世田谷 1-23-2 3階A会議室</p>
	その他	<p>①1回目の入札で、予定価格以下の入札価格がない時は、最低価格の入札書を投函した応募者と交渉させていただきます。その結果不調になった場合、再入札とします。</p> <p>②予定価格と同額または下回る最低価格の入札書が複数の場合は、くじ引きを行います。</p>
質疑応答	質問方法	「お問い合わせ先」にお問い合わせください。
	質問期日	令和5年10月3日（火）午後5時00分まで
申込先・ 入札に関する 問合せ先	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 経営企画課経営企画係 根岸</p> <p>電話：03-5450-8595（平日9:00～17:00）E-mail：h_negishi@setagaya.j.or.jp</p>	
仕様に関する 問合せ先	<p>特別養護老人ホーム芦花ホーム 管理係 鈴木</p> <p>電話：03-5317-1094（平日9:00～17:00）</p>	

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
理事長 様

入札参加表明書

入札参加要領に記載の入札参加資格を満たしているため、下記入札に参加します。

入札件名	
入札日時	
会社名	印
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

入札書

1. 件名

居室内及び更衣室内空調設備清掃業務委託

2. 金額（消費税込み）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札参加要領に記載の参加資格を満たしているため、
上記の金額をもって請負いたします。

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 理事長 様

(入札者) 所在地

(住所)

社名

代表者

氏名

仕 様 書

1. 件 名 居室内及び更衣室内空調設備清掃業務委託
2. 委託場所 特別養護老人ホーム芦花ホーム 1階及び2階
所在地：東京都世田谷区粕谷 2-23-2
3. 委託期間 契約日から令和5年11月30日までの期間において、清掃の日時は担当者と協議のうえ実施するものとする。
4. 清掃方法
- (1) 清掃を開始する前に動作点検を行い、正常に作動するか確認すること。
 - (2) 部屋、機器等が汚れないように該当機器の周辺を丁寧に養生し、外装パネル、フィルター、水受け皿、電気基板等各種装置を外すこと。
 - (3) 常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努めること。また、作業後は清掃し作業前の状態に復旧すること。
 - (4) 取り外した外装パネル、フィルターを液洗浄し、洗浄後水分を十分取り除いてから復旧すること。熱交換器について、液洗浄し洗浄後洗剤、水分を十分取り除いてから復旧すること。
 - (5) 洗浄液については、強力アルミフィンクリーナー液、若しくはその同等以上のものを使用すること。また、洗浄後の廃液を中和しないといけないものを使用する場合は、中和剤を併用すること。
 - (6) 外装パネル、フィルター取り外しの際、機器の内部（分解しない範囲内でフィルター取付部や羽根部等）及び機器の外装についても、ほこりやカビの除去、拭きあげをし全体の清掃も行うこと。
 - (7) 復旧後、必ずエアコンの動作確認を行い、故障その他不具合が生じている場合は速やかに復旧すること。また、故障その他不具合の状態を担当者に報告すること。

5. 数 量 54台

内訳 全て三菱電機製

機種	台数
SRK22TP-W	39
SRK36TP-W	4
SRK56TP2-W	4
SRK22TX-W	2

機種	台数
FDKVXP633GA	2
SRK36SW-W	1
SRK365SW-W	1
SRK40TP2-W	1

6. 負担区分 作業に必要な用具及び洗剤等は受託者の負担とする。ただし、電気、水道は施設の負担とする。
7. 損害 業務の実施において事故等が発生した場合は、速やかに担当者に報告するとともに 受託者の負担により損害賠償又は修繕を行うものとする。特に外装パネルを破損させることのないように十分に注意すること。
8. 安全の確保 労働安全衛生法等関係法令を遵守し、安全の確保に十分注意を払うこと。作業員が起こした災害については、受託者が全責任を負うこと。
9. 報告 受託者は作業終了後、担当者にその旨を報告し検査を受けること。なお、検査により不備がある場合、受託者の負担で対応すること。また検査終了後、次の書類を提出すること。
- (1) 作業終了報告書
 - (2) 作業中を写した写真
10. 支払い 検査合格後、請求に基づき一括払いとする。
11. その他
- (1) 別紙「請負契約に関する特記事項」を遵守すること。
 - (2) 不明な点については、担当者と協議すること。
 - (3) 本仕様書に記載のない事由が生じた場合は、担当者との協議の上、誠意を持って対応すること。

【担当】

特別養護老人ホーム芦花ホーム
鈴木
電話：03-5317-1094

請負契約に関する特記事項

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団を甲、受託者を乙とし、以下事項を定める。

(秘密保持義務)

1. 乙は、この契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。
また、契約期間満了後も同様とする。

(再委託の禁止)

2. 乙は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。
ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を甲に通知し、甲の承諾を得なければならない。
また、再受託者にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

3. 乙は、個人情報を甲の指示する目的外に使用してはならない。
また、第三者に提供してはならない。

(返還)

4. 乙は、契約を終了したとき、また甲が個人情報の提供を請求したときは、その保有する個人情報を直ちに甲に返還しなければならない。

(複写及び複製の禁止)

5. 乙は、個人情報の全部、または一部を甲の許可なく複製し、または複製してはならない。
甲の許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却または裁断等により利用できないよう処分しなければならない。

(授受及び保管)

6. 乙は、個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

(立ち入り検査及び調査)

7. 甲は、個人情報の管理状況について、随時立ち入り検査または調査をし、乙に対して必要な報告を求め、または請負業務の処理に関して指示を与えることが出来る。

(事故の報告)

8. 乙は、事故が生じた時は、直ちに甲に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(反社会的勢力の排除)

9. 甲、乙は次の各号の事項を確約する。
 - ① 暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。

② 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

③ 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

10. 甲又は乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。この場合、解除された者は、解除により生じる損害について、その相手方に対し一切の請求を行わない。

ア 前項①又は②の確約に反する申告をしたことが判明した場合

イ 前項③の確約に反し契約をしたことが判明した場合

ウ 前項④の確約に反する行為をした場合

(契約解除)

11. 甲又は乙は不測の事態等により契約履行が困難となった場合には、3か月前までに相手方に書面で通知することにより、本契約を解除することができる。

この場合、甲は乙に対し、履行完了分までの費用を支払うものとし、解除により生じる損害について一切の賠償を負わない。