

地方独立行政法人堺市立病院機構（以下「法人」という。）における下記案件に係る一般競争入札を実施するため、法人契約規程（平成24年制定。以下「規程」という。）第14条の規定に基づき、次のとおり公告する。

令和6年11月7日

地方独立行政法人堺市立病院機構  
理事長 木村 正

## 1 入札に付する事項

案 件 名	物品調達管理業務及び修理受付センター業務
仕 様 等	仕様書のとおり
履 行 場 所	堺市立総合医療センター
履 行 期 間	令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
業務担当部署	法人本部 法人事務局 財務企画部 管理課
入 札 方 式	総合評価落札方式
契 約 方 法	総価契約
最低制限価格	設定しない
資 格 審 査	事後審査

## 2 契約担当部署

郵便番号	593-8304
所在地	大阪府堺市西区家原寺町1丁1番1号
所 属	地方独立行政法人堺市立病院機構 法人本部 法人事務局 総務人事部 総務課
電話番号等	電 話 072-289-7031 FAX 072-272-9911 E-mail <a href="mailto:nyusatsu@sakai-hospital.jp">nyusatsu@sakai-hospital.jp</a>

## 3 入札参加資格

当該案件への入札に参加する者（以下「入札者」という。）は、次の全ての要件を満たしていなければならない。

- 規程第3条の規定に該当しない者
- 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条に規定する更生手続開始の申立てを含む。）がなされている者（同法第199条に規定する更生計画認可の決定（旧法第233条に規定する更生計画認可の決定を含む。）を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立てがなされている者（同法第174条に規定する再生計画認可の決定を受けている者を除く。）等経営状態が著しく不健全でない者
- 法人税又は所得税及び消費税並びに地方消費税に未納がない者
- 堺市暴力団排除条例（平成24年条例第35号）第2条第1号から第3号に該当しない者
- 次のいずれにも該当しない者
  - 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成11年制定）による入札参加停止若しくは入札参加回避の措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者（同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当し、その措置期間に相当する期間を経過したと認められる者を除く。）
  - 堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成24年制定）による入札参加除外を受けている者
- 平成28年4月1日以降に、300床以上を有する医療機関で、物品調達管理（SPD）業務の委託契

約を1件以上締結し、そのすべてを誠実に履行した実績を有する者

なお、契約継続中であっても、1年間以上の事業継続があるときは、実績があるものとみなす。

(7) 300床以上を有する医療機関で物品調達管理（SPD）業務の運用責任者として通算で3年以上従事した経験を有する者を本業務の統括責任者として配置できる者

(8) 医療機器修理業許可証を有している者

(9) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者

#### 4 スケジュール等

##### (1) 入札関係書類

配布期間	公告日から令和6年11月7日 17時まで
配布方法	法人ホームページからダウンロードすること。 <a href="http://www.sakai-city-hospital.jp/bid/index.php">http://www.sakai-city-hospital.jp/bid/index.php</a> ※窓口及び郵送等での配布は行わない。 なお、本公告をもって入札説明書に代えるものとする。

##### (2) 入札参加及び現地確認申請

申請期間	公告日から令和6年11月19日 17時まで
申請方法	前記「2 契約担当部署」に様式1「入札参加申請書」を電子メールにて送付すること。 なお、電子メールの着信確認は、送信者の責任において行うこと。

##### (3) 現地確認

実施日	令和6年11月21日から令和6年11月22日まで なお、詳細については現地確認の希望者に別途連絡する。
-----	--

##### (4) 質疑の申請

申請期間	公告日から令和6年11月29日 17時まで
質疑方法	前記「2 契約担当部署」に様式2「入札に関する質疑書」を電子メールにて送付すること。 なお、電子メールの着信確認は、送信者の責任において行うこと。
回答日	令和6年12月6日 ※すべての参加申請者に電子メールにて送付

##### (5) 入札書及び技術提案書の提出

提出期間	令和6年12月6日から令和6年12月18日まで
提出方法	前記「2 契約担当部署」宛に一般書留郵便又は簡易書留郵便により郵送すること。

##### (6) 開札

実施日	令和6年12月19日 11時00分
場 所	堺市立総合医療センター4階会議室1（前記「2 契約担当部署」の所在地に同じ）

##### (7) 落札候補者決定通知

通知日	令和6年12月25日（予定） ※すべての参加申請者に電子メールにて送付
-----	--

## 5 入札方法等

### (1) 入札書の提出

様式3「入札書」に入札金額及び必要事項を記入のうえ、別紙1を参考に、前記「4（5）入札書及び技術提案書の提出」のとおり提出すること。

### (2) 再度入札

1回目の開札において、予定価格の範囲内の入札がなかった場合は、2回目の入札を実施するので、1回目と同様の方法で入札書を提出すること。

提出期間	令和6年12月19日から令和6年12月23日まで
開札日	令和6年12月24日 9時00分
場所	堺市立総合医療センター4階会議室1（前記「2 契約担当部署」の所在地に同じ）

### (3) 入札書に記載する金額

入札書に記載する金額は、物品供給契約書に基づく物品購入代金を除き、3年間の総額とし、仕様書に記載する業務遂行に必要な一切の費用を記載すること。

### (4) 入札書記載時の注意事項

ア 入札書右上日付欄には入札書作成日を記載すること。

イ 入札金額及び入札金額内訳は消費税及び地方消費税の相当額（以下「消費税等相当額」という。）を含まない金額を記載すること。

ウ 金額の桁上位には必ず¥マークを記載すること。

エ 訂正印を用いて金額等の訂正はしないこと。訂正が必要な場合は新たな用紙で作成すること。

オ 数字の二重書きはしないこと。

カ 入札書には、会社の所在地（住所）、名称（商号）及び代表者職氏名を記入し、使用印鑑を鮮明に押印すること。

## 6 開札の立会いに関する事項

(1) 入札者が開札に立ち会う場合は使用印鑑、代理人が開札に立ち会う場合は様式9「委任状」及び委任状において届け出る受任者印をそれぞれ持参すること。

(2) 開札に入札者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない当機構職員が立ち会うものとする。

(3) 開札時間に遅刻したとき又は使用印鑑（代理人が立ち会う場合においては委任状及び受任者印）を持参しないときは、開札に立ち会うことができない。

## 7 技術提案方法等

### (1) 技術提案書の提出

別紙3「技術提案書作成要領」を参考にし、前記「4（5）入札書及び技術提案書の提出」のとおり提出すること。

ア 提出期限後の技術提案書等の修正、変更は認めない。ただし法人の判断により資料の補正、補足資料の提出を求めることがある。

イ 技術提案書の審査結果により、入札参加資格を満たさないことが確認された場合は、当該入札者を失格とする。

ウ 提出された技術提案書等は返却しないものとする。また、提出後に辞退届が提出された場合も同様とする。

## 8 開札の中断、延期、中止等

開札の執行の前又は執行中に、次のいずれかの事由が生じ、開札等の執行が困難又は執行すべきでないと思われるときは、開札等の執行を中断、延期、中止する場合がある。

(1) 天災地変等が発生したとき。

(2) 有力な証拠をもって、入札執行を中断等すべきと判断するに相当する談合その他不正行為に関する通報があったとき。

(3) その他やむを得ない事由により開札等の執行を中断等すべきと判断したとき。

## 9 落札候補者の決定

- (1) 後記「14 入札の無効に関する事項」に該当せず、入札価格が予定価格の範囲内で有効な入札をした者のうち、入札価格を点数化した評価点（以下「価格評価点」という。）と技術提案に基づき採点した評価点（以下「技術評価点」という。）の合計点（以下「総合評価点」という。）の最も高い入札者を落札候補者とする。総合評価点の算出基準については、「総合評価基準」とおりとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は失格とする。
  - ア 「総合評価基準表」における評価基準の必要条件を満たしていないとき
  - イ 技術提案書の記述内容に虚偽または法令等に違反するなど著しく不適当な内容が含まれている場合
- (2) 価格と技術力を総合的に評価した結果、落札候補者となるべき者が2者以上あるときは、くじにより落札候補者及びその順位以降の者（以下「次順位者」という。）を決定する。

## 10 事後審査

- (1) 落札候補者が前記「3 入札参加資格」を有する者であるか審査する。
- (2) 落札候補者は落札候補者として決定した旨の通知を受けた日の翌日から起算して5日後（堺市の休日に関する条例（平成2年条例第20号）第2条第1項各号に掲げる日を除く。）の午後5時まで（郵送の場合は必着）に次の書類を前記「2 契約担当部署」まで提出すること。ただし、特別の事由により、法人がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。なお、審査に要する費用は落札候補者の負担とする。また、審査書類の返却は一切行わない。
  - ア 法人にあつては登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）若しくは登記簿謄本の原本又は写し（発行後3か月以内のものに限る。）
  - イ 法人にあつては印鑑証明書、個人にあつては印鑑登録証明書（発行後3か月以内のものに限る。）の原本（写し不可）
  - ウ 納税証明書の原本又は写し（法人にあつては法人税、消費税及び地方消費税について未納税額がないことを証明するもの、個人にあつては所得税、消費税及び地方消費税について未納税額がないことを証明するものであって、発行後3か月以内のものに限る。）
  - エ 様式7「使用印鑑届」（「本店」が入札に参加する場合）
  - オ 様式8「使用印鑑届兼委任状」（「本店以外」が入札に参加する場合）
  - カ 医療機器修理業許可証の写し
- (3) 落札候補者が堺市物品調達、委託等入札参加資格登録事務取扱要綱（平成16年制定）又は堺市建設工事等入札参加資格登録事務取扱要綱（平成20年制定）に基づく入札参加資格を有している場合は、(2)ア及びウの提出は不要とする。
- (4) 落札候補者が事後審査書類を提出期限内に提出しなかった場合又は事後落札候補者の行った入札が事後審査の結果無効となった場合、無効となった者を除き、総合評価点が最も高い者を落札候補者とする。また、くじにより落札候補者を決定したときは、無効となった者を除き、くじによる審査順位が最も高いものを落札候補者とする。
- (5) 事後審査の結果、入札参加資格を有すると認めるときは、その者を落札者として決定し、落札者にのみ、口頭又は書面により落札決定の通知を行うものとする。

## 11 契約に関する事項

- (1) 契約条項等については、前記「4 (1) 入札関係書類」と同じ場所で閲覧することができる。
- (2) 落札者は、落札決定の通知を受けた後は、速やかに記名押印した契約書、入札金額の詳細な内訳を付した明細書その他契約に必要な関係書類を提出しなければならない。
- (3) 落札者が、法人が別途指定する関係書類の提出日までに入札参加資格を満たさなくなった場合は、契約を締結しないものとする。
- (4) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 12 契約保証金に関する事項

- 落札者は、法人との契約の締結前に、契約保証金を納付しなければならない。ただし、規程第28条に該当する場合は、免除する場合がある。
- なお、保証に係る契約保証金の額は、契約金額（単価契約の場合は支払予定総額）の100分の3以上

の額とする。

### 13 違約金に関する事項

落札者が正当な理由なく期限までに契約を締結しないときは、落札金額（入札書の1. 入札金額に記載された金額に消費税等相当額を加算した金額（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））の100分の3に相当する額の違約金を徴収するものとする。

### 14 入札の無効に関する事項

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者が入札したとき
- (2) 入札書の金額その他必要事項を確認し難いとき
- (3) 入札書及び入札書封筒に記名押印がないとき。その他必要な記載事項を確認できないとき
- (4) 入札書と入札書封筒の件名が一致しないとき
- (5) 入札書及び技術提案書が一般書留郵便又は簡易書留郵便以外の方法で届けられたとき
- (6) 1つの封筒に2つ以上の入札書が封入されていたとき
- (7) 入札書及び技術提案書が指定の日時までに提出されないとき
- (8) 明らかに履行ができない又は法令違反のおそれがあり契約内容に適合した履行ができないと認められる低い価格で行った入札をしたとき
- (9) 落札候補者になったにもかかわらず、事後審査書類を提出期限内に提出しない者又は事後審査の結果、入札参加資格を満たしていないことが判明した者が行った入札
- (10) 入札に関し不正な行為を行ったとき、又は不正な行為が行われたおそれが非常に強いとき
- (11) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (12) 技術提案書で必須とされている事項の記載がない場合
- (13) 選定の公平性を害する行為を行った場合
- (14) その他、入札に関する条件に違反したとき

### 15 その他

- (1) この調達は、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。
- (2) 本件の入札手続きにおける入札参加資格の確認その他の手続きに関し、法人政府調達苦情検討委員会に苦情の申し立てをすることができる。
- (3) 第三者から申請者の入札参加資格に関し、疑義がある旨の通報等があった場合は、当該入札の結果如何にかかわらず、当該申請者の入札参加資格に関する調査を再度実施することができるものとする。入札参加者は、入札に関連する書類を熟読し、関係法令並びに規程、実施細則を遵守しなければならない。

### 16 Summary

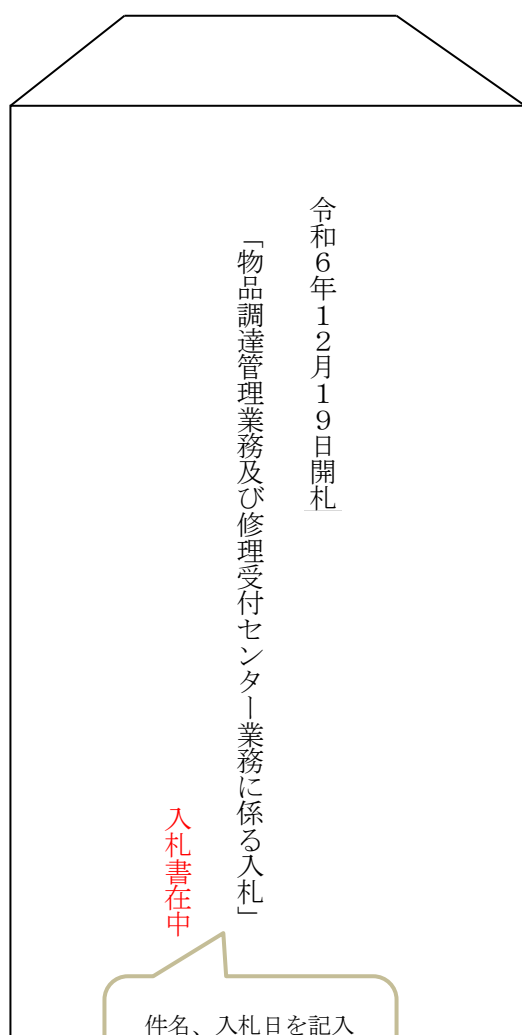
- (1) Nature of the services to be inquired:  
Supply management service and Repair reception service
- (2) Service period: From 1 April 2025 to 31 March 2028
- (3) Service place: The place specified by the contracting entity
- (4) Time-limit for tender: 18 December 2024
- (5) Contact point for the notice:  
Sakai city hospital organization  
General affairs division,  
1-1-1, Ebaraji-cho, Nisi-ku, Sakai, Osaka, Japan  
Zipcode: 593-8304  
Tel: 8172-289-7031

## 「入札書封筒」および「郵送封筒」の宛名書き（参考）

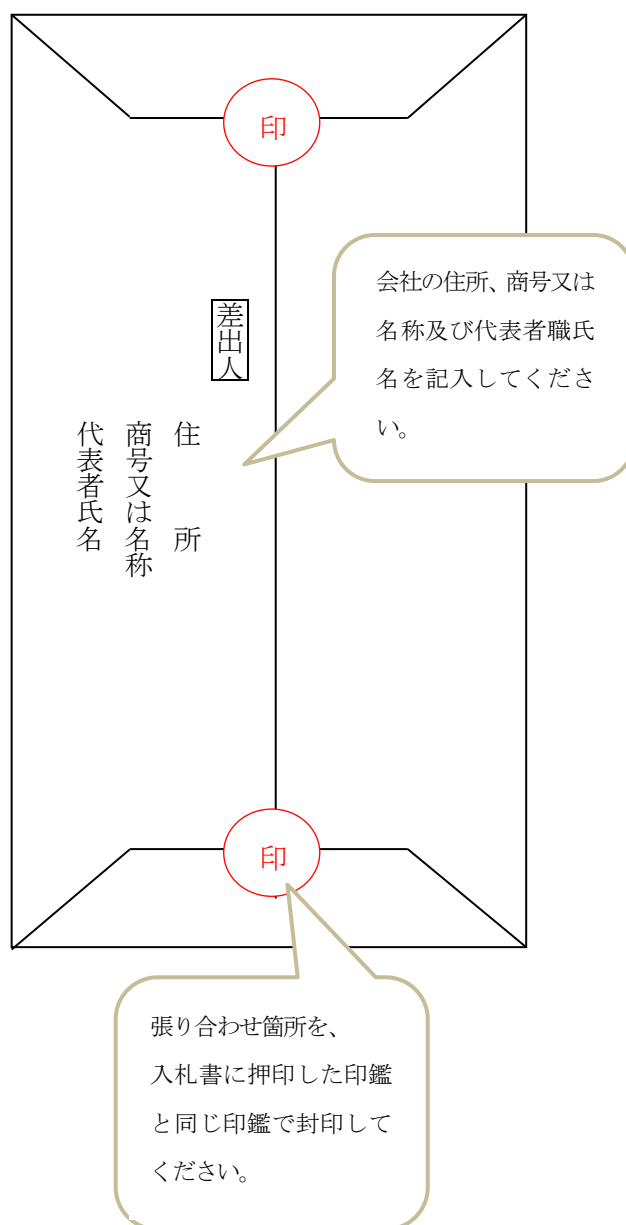
下記の宛名書き用紙を参考にし、①「入札書封筒」を②「郵送封筒」に封入のうえ、一般書留郵便または簡易書留郵便にて郵送してください。

### ①入札書封筒

(表)



(裏)



②郵送封筒

(表)

593-8504
地方独立行政法人堺市立病院機構
法人本部 法人事務局 総務課 行
<b>書留</b>
入札書在中

(裏)

件名	物品調達管理業務及び修理受付センター業務に係る入札
<b>差出人</b>	
住所	
商号又は名称	
代表者氏名	

※ **入札書在中**と**書留**は、**朱書**にしてください。

※ 事業者の個別郵便番号であるため、住所の記載は不要。

## 郵便入札の注意事項

郵便による入札においては、地方独立行政法人堺市立病院機構契約規程並びに契約規程実施細則、その他公告記載事項を承知の上、参加してください。

### 1. 郵送するにあたって

入札書の提出方法は次のとおりです。郵送する前に誤りがないか十分確認してください。

- (1) 入札書には、金額、所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記入し、使用印鑑を鮮明に押印してください。
- (2) 入札書は任意の封筒（以下「入札書封筒」という。）に入れ、封かんしてください。なお、入札書封筒表面に件名、入札日を、裏面に所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記入し、使用印鑑を鮮明に押印（裏面割印）してください。
- (3) 入札書封筒に封かんした入札書を郵送封筒に入れ、差出人欄を記入のうえ、「書留郵便（一般書留郵便又は簡易書留郵便）」を利用し、別途入札公告で指定した提出先へ郵送してください。なお、入札が終わるまで差出控えは保管してください。
- (4) 郵便による入札に係る費用については、入札者の負担とします。

### 2. 提出期限

郵便による入札書の提出期限は、別途入札説明書で指定した日を必着とします。なお、所定の日時までに入札書が到着しないときには、当該入札に参加することができません。

### 3. 入札書の引換等の禁止

一度提出された入札書の書換え、引換え及び撤回はできません。



## 技術提案書作成要領

### 1. 作成方法

- (1) 評価項目のうち、以下については様式により作成するものとし、それ以外の項目については任意様式とする。
  - ・様式5 業務実績等(1) 事業者の実績
  - ・様式6 業務実績等(2) 統括責任者の実績
- (2) 提案書の規格は、A4サイズ縦型、片綴じ(左側2点綴じ)・横書とし、両面・カラー可とする。
- (3) 文字の標準サイズは10.5以上とし、書体は任意とする。ただし、図表中等やむを得ない部分はこの限りではない。
- (4) 作成部数は、正本を1部、副本を9部とする。なお、様式4(表紙)、様式5及び様式6は正本にのみ添付すること。
- (5) ページ数は様式4(表紙)、様式5及び様式6を除き、30ページ以内(両面の場合は1枚で2ページとする。)とし、右下にページ番号を記入すること。
- (6) 提出後の内容の変更、差し替え、再提出は原則として認めない。(法人が補正等を求める場合を除く。)

### 2. 記載要領

- (1) 「総合評価基準表」に基づき作成すること。
- (2) 仕様書に定める全ての要件を満たし、具体的な提案とすること。
- (3) 「総合評価基準表」における評価基準の必要条件を満たしていないときは失格とする。
- (4) 様式4(表紙)、様式5及び様式6を除き、事業者の名称や過去に受託した業務名称等、入札者を特定又は類推できる記述は行わないこと。
- (5) 提案書の記述内容に虚偽または法令等に違反するなど著しく不適当な内容が含まれている場合は失格とする。

## 物品調達管理業務及び修理受付センター業務 総合評価基準

### 1. 評価方法

物品調達管理業務及び修理受付センター業務委託契約に係る入札の落札候補者決定に当たっては、法人にとって最適な事業者を選定するため、価格だけではなく提案内容の評価を加算する総合評価一般競争入札方式を採用する。

提案内容の評価に当たっては、法人職員により構成する「総合評価審査委員会」において、この総合評価基準に記載する評価項目に従って評価を行う。

### 2. 落札候補者決定方式

本入札においては、入札価格が予定価格の制限の範囲内で有効な入札をした者のうち、入札価格を点数化した評価点（以下「価格評価点」という。）と技術提案に基づき採点した評価点（以下「技術評価点」という。）の合計点（以下「総合評価点」という。）の各委員の総合計が最も高い入札者を落札候補者とする。

### 3. 評価分類の設定と配点方法

以下のとおり、委員一人あたり、価格評価点150点、技術評価点150点とし、総合評価点300点とする。

#### (1) 価格評価点：150点

150点×（最低価格応札者の入札金額／当該応札者の入札金額）※小数点未満切り捨て

#### (2) 技術評価点：150点（内訳は別添「総合評価基準表」のとおり）

#### (3) 総合評価点（1）＋（2）：300点