

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4条の規定に基づき、次のとおり公告する。

令和7年2月17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	人事評価・人事情報管理システムの提供および運用支援業務
仕 様 等	仕様書のとおり
履 行 場 所	地方独立行政法人堺市立病院機構
履 行 期 間	令和7年6月1日から令和10年5月31日まで
業務担当部署	法人本部 法人事務局 総務人事部 人事課
入 札 方 法	郵便による紙入札
契 約 方 法	総価契約
最低制限価格	設定しない
資 格 審 査	落札候補者決定後に行う。

### 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	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
- 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7年3月12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。

### (2) 質疑の申請

申請期間	公告日から令和7年2月28日 17時まで
質疑方法	前記「2 契約担当部署」に様式1「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7年3月6日 ※法人ホームページにおいて公表する。

### (3) 入札書の提出

提出期間	令和7年3月6日から令和7年3月19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。 ※別紙1を必ず参照すること。

### (4) 開札

開札日	令和7年3月21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）

## 5 入札方法等

### (1) 入札書の提出

様式2「入札書」に入札金額及び必要事項を記入のうえ、前記「4（3）入札書の提出」のとおり提出すること。なお、様式3「入札担当者連絡先」を必ず同封すること。

### (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7年3月21日から令和7年3月25日 まで
開札日	令和7年3月26日 10時50分
場所	堺市立総合医療センター4階会議室5（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

入札は、仕様書に記載する業務遂行に必要な一切の費用を含む総金額で行う。

### (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 金額の一桁上位には必ず¥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。

### (5) 落札金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税等相当額を加算した額（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)をもって落札金額とする。

## 6 入札執行の中断、延期、中止等

入札執行の前又は執行中に、次のいずれかの事由が生じ、入札の執行が困難又は執行すべきでない認められるときは、入札の執行を中断、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入札の執行を中断等すべきと判断したとき。

## 7 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) 入札に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 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
- (3) 入札書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) 入札金額を訂正したとき
- (5) 入札書と入札書封筒の件名が一致しないとき
- (6) 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
- (7) 郵送封筒を開封した際に、入札書封筒が封かんされていないとき又は郵送封筒に入札書が直接入っているとき
- (8) 1つの封筒に2つ以上の入札書が封入されていたとき
- (9) 入札書提出期限までに提出が確認できないとき
- (10) 最低制限価格を設定した場合において、これを下回る価格で行った入札
  - (11) 再度入札を実施した場合において、前回最低金額と同額以上の価格で行った入札
  - (12) 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
- (13) 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
- (14) 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
- (15) その他、入札に関する条件に違反したとき

## 8 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6「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。

## 9 落札候補者の決定

- (1) 開札後、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をした者を落札候補者とする。
- (2) 落札候補者となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、くじにより落札候補者を決定する。
- (3) 開札の結果は入札参加者に電子メールにて通知する。

## 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3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つて、発行後3か月以内のものに限る。）
  - エ 様式4「使用印鑑届」（「本店」が入札に参加する場合）
  - オ 様式5「使用印鑑届兼委任状」（「本店以外」が入札に参加する場合）
- (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、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をした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、落札者にものみ、口頭又は書面により落札決定の通知を行うものとする。

## 1.1 契約に関する事項

- (1) 落札者は、落札決定の通知を受けた後は、速やかに詳細な見積書及び記名押印した契約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。
- (2) 落札者が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。
- (3) 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。

## 1.2 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。

## 1.3 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。

## 1.4 その他

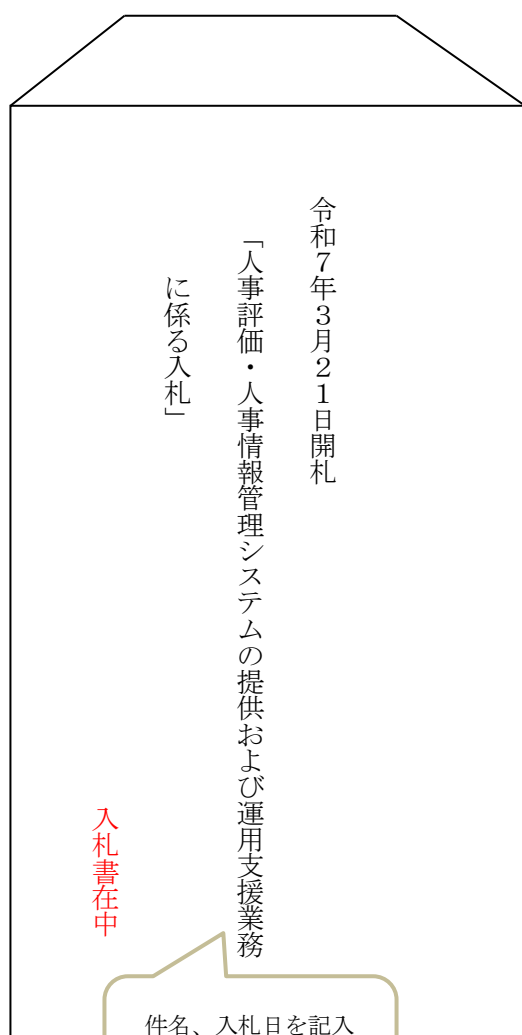
- (1) 第三者から落札者の入札参加資格に関し、疑義がある旨の通報等があった場合は、当該入札の結果如何にかかわらず、当該落札者の入札参加資格に関する調査を再度実施することができるものとする。
- (2) 入札者は、入札に関連する書類を熟読し、関係法令並びに規程、実施細則を遵守しなければならない。
- (3) 本案件は、法人理事会における令和7年度予算案の承認を得た後、契約締結に係る手続を行うものとし、予算案の承認が得られない場合は、契約手続は無効とする。

## 「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」及び様式2「入札担当者連絡先」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。

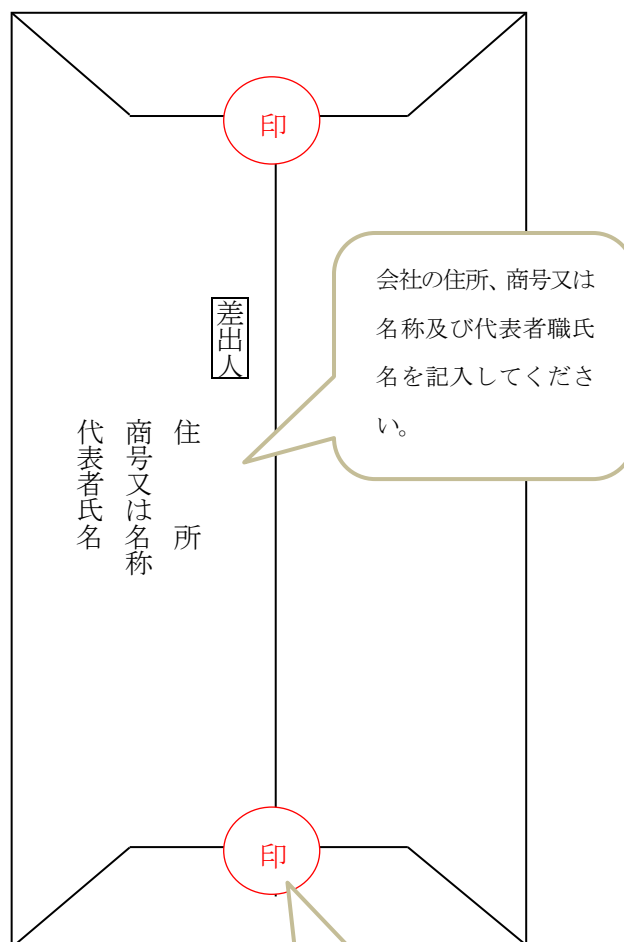
### ①入札書封筒

(表)



件名、入札日を記入してください。

(裏)



会社の住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記入してください。

貼り合わせ箇所を、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください。

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

**書留**  
入札書在中

(裏)

件名 人事評価・人事情報管理システムの提供および運用支援業務に係る入札

**差出人**

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

※ **書留**と**入札書在中**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) 様式3「入札担当者の連絡先」を郵送封筒に同封してください。
- (5) 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。