

# 入札説明書

この入札説明書は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程（以下「契約事務取扱規程」という。）、地方独立行政法人埼玉県立病院機構における物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程、本件調達に係る入札公告のほか、本件調達に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「競争入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 調達内容

### (1) 調達案件の名称及び数量

職員用パーソナルコンピュータの賃貸借 580台

### (2) 調達案件の仕様等

別紙1「職員用パーソナルコンピュータの賃貸借仕様書」及び別紙3「契約書(案)」による。

### (3) 履行期間

令和3年12月1日（水）から令和8年11月30日（月）まで。

### (4) 納入場所

別紙1「職員用パーソナルコンピュータの賃貸借仕様書」内別表「納品場所」のとおり。

### (5) 入札方法

本件入札は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構一般競争入札執行要綱に基づき行う。

## 2 競争入札参加者に必要な資格

(1) 地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第3条第2項各号に該当しない者であること。

(2) 令和3年度埼玉県物品等競争入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登載され、業種区分「物品の賃貸」のA等級に格付けされた者であること。

(3) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。

(4) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）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。

(5) I SMS認証又はプライバシーマークの認定を受けている者であること。

(6) 本件業務について、仕様書の要求する事項を確実に履行できることを証明した者であること（様式第8号その他の資料による。）。

### 3 入札参加資格の確認

この入札に参加しようとする者は、下記のとおり資格審査に係る資料を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

#### (1) 提出期限

令和3年7月12日(月)午後4時00分

#### (2) 提出方法

後記14(4)に示す窓口へ、郵送(簡易書留又は一般書留に限る。)又は持参により提出すること。

#### (3) 提出書類

ア 一般競争入札参加資格申請書(様式第1号)

イ 一般競争入札参加資格確認資料

#### (4) 結果の通知

競争入札参加資格の確認結果は、令和3年7月19日(月)午後4時00分までに、確認申請書に記載のメールアドレスに、電子メールにより通知する。

なお、参加資格が「なし」の場合は、その理由を付する。

#### (5) 入札参加資格の有無の再確認

入札参加資格がない旨の確認通知書を受けた者がその理由に不服があるときは、入札参加資格の有無の再確認を書面により求めることができる。

再確認の結果は、確認申請書に記載のメールアドレスに電子メールにより通知する。

#### (6) 留意事項

ア 確認申請書等を提出した者は、入札事務の担当者から、提出した書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

イ 確認申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 入札執行者は入札参加資格の確認以外に、提出された確認申請書等を提出者に無断で使用しない。

エ 提出された確認申請書等は返却しない。

オ 発注者が指示した補正以外の理由による、提出期限日以降における確認申請書等の差し替え及び再提出は認めない。

カ 確認申請書等に関する問合せ先は14(4)の担当窓口とする。

キ 確認通知書の交付を受けている入札参加者であっても、落札決定日において入札参加資格を満たしていない者は参加する資格を有しない。

ク 入札日において資格を取得していない場合は、入札に参加する資格を有しないものとする。

### 4 仕様書等に関する質問及び回答

仕様書等に関する質問及び回答は、以下のとおり行う。

#### (1) 受付期間

令和3年6月18日(金)午後4時00分まで

(2) 提出方法

様式第2号「質問書」を、後記14(4)に示すメールアドレスに、電子メールにより提出すること。

(3) 回答の方法

当法人の本件入札に関するホームページに掲示する。

(4) 回答の日時

令和3年6月24日(木)午後4時00分までに掲示する。

(5) 留意事項

ア 提出の際の件名は「【PC 調達】〇〇(社名) 質問票送付」とすること。

イ 到達の確実を期するため、電話により着信の確認を行うこと。

ウ 受付期限を過ぎた質問並びに指定する書式及び方式によらない質問は、一切受け付けない。ただし、入札手続など事務手続に関する質問はこの限りではない。

5 入札保証金

別紙2「入札保証金・契約保証金について」のとおり。

6 入札書の提出

入札参加者又はその代理人(以下「入札参加者等」という。)は、公告、入札説明書、仕様書、契約書(案)、その他の配布書類を熟知の上、以下のとおり入札書を提出しなければならない。

(1) 入札書提出期限

競争入札参加資格の確認を得た日から令和3年7月26日(月)午後5時00分まで

(2) 提出方法

後記14(4)に示す窓口へ、郵送(簡易書留又は一般書留に限る。)又は持参により提出すること。

なお、入札書を郵送する場合は、その旨を事前に14(4)に示す窓口まで、電話により連絡すること。

(3) 提出書類

ア 次の各号に掲げる事項を記載した入札書(様式第3号)

(ア) 入札書の提出年月日

(イ) 入札金額

(ウ) くじ番号

(エ) 入札参加者本人が入札する場合は、その住所及び氏名(法人の場合は、その所在地、名称又は商号及び代表者の職・氏名)、並びに押印(外国人の署名を含む。以下同じ。)

(オ) 代理人が入札する場合は、競争入札参加者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その所在地、名称又は商号及び代表者の職・氏名)並びに当該代理人の氏名及び押印。

なお、代理人が入札する場合は、入札権限等に関する委任状（様式第4号）も併せて提出しなければならない。

イ 機能等証明書（様式第8号）

#### （4）留意事項

ア 入札書を提出するにあたっては、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮には氏名（法人の場合は、その名称又は商号）を朱書し、外封筒の封皮には「令和3年7月27日開札 職員用パーソナルコンピュータの賃貸借 入札書在中」と朱書しなければならない。

イ 初度の入札で予定価格の範囲内で有効な入札がなかった場合は再度入札を1回行うので、再度入札に参加する入札参加者等は、それぞれの中封筒の封皮に「初度入札書」、「再度入札書」の区別を記載し、併せて提出しなければならない。

ウ 再度入札を辞退する場合は、再度入札用の入札書に代わり、「辞退届」を封入すること。

エ 最初の入札で落札となった場合は、不要となった「再度入札書」等の封筒は発注者側で処分する。

オ 外封筒内に、中封筒又は入札書が1通しか封入されていない場合は、その入札書は初度入札についてのものとみなし、再度入札については辞退したものとみなす。

カ 入札参加者等は、入札書の記載事項を訂正した場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

ただし、首標金額を訂正したものについては無効となる。

キ 入札参加者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

ク 入札参加者等は、仕様書に明記した一切の諸費用を含めた上で、その履行期間全体の総額において入札金額を見積もること。

ケ 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に100分の10に相当する額を加算した金額（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）をもって落札金額とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

コ 契約金額は入札金額に消費税及び地方消費税を含めた金額とする。

サ 入札参加者等は、別紙3「契約書（案）」に基づき、契約金額の支払方法等の契約条件を十分考慮した上で、契約金額を見積もること。

シ 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また、入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。

## 8 入札の無効

次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した入札

- (2) 所定の入札保証金を納付しない者がした入札又は納付した入札保証金の額が所定の率による額に達しない者がした入札
- (3) 公告で定められた方法以外の方法で入札書を提出した者がした入札
- (4) 入札書と併せて入札見積金額内訳書の提出が求められた入札において、不備な入札見積金額内訳書を提出した者がした入札
- (5) 談合その他不正行為があったと認められる入札
- (6) 虚偽の確認申請書、確認資料又は資格審査資料等を提出した者がした入札
- (7) 入札の辞退を申し出て、その申し出を受理された者がした入札
- (8) 入札者の押印がない入札書による入札
- (9) 記載事項を訂正した場合において、その箇所に押印のない入札書による入札
- (10) 入札金額を訂正した入札書による入札
- (11) 押印された印影が明らかでない入札書による入札
- (12) 記入すべき事項の記入のない入札書又は記入した事項が明らかでない入札書による入札
- (13) 代理人で委任状を提出しない者がした入札
- (14) 他人の代理を兼ねた者がした入札
- (15) 2以上の入札書を提出した者がした入札又は2以上の者の代理をした者がした入札
- (16) 前各号に定めるもののほか、この公告に示す事項に反した者がした入札

## 9 開札の執行

### (1) 開札の日時及び場所

ア 日時

令和3年7月27日(火) 午前10時00分

イ 場所

地方独立行政法人埼玉県立病院機構本部

### (2) 注意事項

開札への立会いは、不要とする。

## 10 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格に110分の100を乗じて得た価格の範囲内で、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、入札書に記載した3桁のくじ番号により電子くじを実施し、落札者を決定する。
- (3) (2)の同価の入札をした者のうち、入札書にくじ番号を記載していない者がいるときは、立会い職員がこれに代わってくじ番号を入力し、落札者を決定する。
- (4) 落札者を決定したときは、速やかに、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所並びに落札金額を、すべての入札者に通知する。
- (5) 落札者が指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

## 1 1 再度入札

- (1) 開札の結果、入札参加者等の入札のうち、予定価格の制限の範囲内で有効な入札がないときは、直ちに再度入札を行う。
- (2) 紙媒体の入札書を郵送し、又は持参した入札参加者等は、入札書提出時に、既に再度入札分を含めて提出済みであるため、再度入札の手続は必要ない。
- (4) 再度入札は1回行う。

再度入札を行っても落札者がいないときは、その入札における金額の下位の入札者に様式第5号「見積書」の提出を求め、随意契約に移行する場合がある。

## 1 2 契約保証金

別紙2「入札保証金・契約保証金について」のとおり

## 1 3 契約書の作成

- (1) 契約の相手方が決定したときは、当該決定の通知が相手方に到達した日から5日以内に契約を締結するものとする。
- (2) 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
- (3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 地方独立行政法人埼玉県立病院機構理事長が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

## 1 4 その他

- (1) 入札参加者等又は契約の相手方が本件の調達に関して要した費用は、すべて当該入札参加者等又は当該契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 入札後、仕様書等に係る不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

### (3) 入札執行権者

所属の名称：地方独立行政法人埼玉県立病院機構

職・氏名：本部長 高窪 剛輔

### (4) 本件調達に関する担当窓口

郵便番号：330-0063

所在地：埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目13番3号

(埼玉県衛生会館3階)

機関名：地方独立行政法人埼玉県立病院機構本部 情報システム担当

担当：大川、阪井

電話番号：048-830-5988 (直通)

FAX：048-824-4905

メール：a5970-10@saitama-pho.jp

(5) 確認通知書を受理した後、入札完了までに入札を辞退する場合は、令和3年7月26日(月)午後5時00分までに、様式第6号「辞退届」を(4)の場所に郵送し、又は持参する。

なお、郵送する場合は、書留郵便とし、上記の期限内に必着とすること。

#### 1.5 スケジュール(予定)

令和3年6月14日(月) 入札公告

令和3年6月18日(金)・午後4時 「質問書」の提出期限

令和3年6月24日(木)・午後4時 「質問書」の回答期限

令和3年7月12日(月)・午後4時 「確認申請書」等の提出期限

令和3年7月19日(月)・午後4時 「確認申請書」の審査結果通知期限

令和3年7月26日(月)・午後5時 「入札書」及び「辞退届」提出期限

令和3年7月27日(火)・午前10時 開札