

## 年末調整電子申告サービス利用に係る入札公告

下記のとおり一般競争入札に付する。

なお、本公告に記載のない事項については、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の規定によるものとする。

令和5年5月22日

地方独立行政法人埼玉県立病院機構 理事長 岩中 督

### 記

#### 1 調達内容

- (1) 調達件名及び数量  
件名 年末調整電子申告サービス利用（単価契約）  
数量 別添仕様書のとおり
- (2) 調達案件の仕様等  
別添仕様書のとおり
- (3) 履行期間  
契約締結日から令和6年3月31日まで
- (4) 履行場所  
埼玉県立病院機構本部長が指定する場所
- (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 入札参加資格

次の要件をすべて満たすこと。

- (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) 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3項の規定により法人の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- (3) 本入札の入札日時点において令和5・6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「電子計算に関する業務」のA等級、B等級又はC等級に格付けされた者であること。
- (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入札参加停止等の措置要綱又は地方独立行政法人埼玉県立病院機構入札参加停止措置要綱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。
- (5) 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又は地方独立行政法人埼玉県立病院機構暴力団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。
- (6) 別添仕様書に記載する要求事項をすべて具備していること。

### 3 入札公告及び仕様書等に関する質問及び回答

入札公告及び仕様書等に関する質問及び回答は、以下のとおり行う。

なお、仕様書や各種様式は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構（以下「病院機構」という。）のホームページ（<https://www.saitama-pho.jp/>）からダウンロードすること。

(1) 受付期限

令和5年5月26日（金）正午まで

(2) 提出方法

質問は、「質問票（様式第1号）」を作成し、電子メールにより提出するものとし、送信後に必ず電話で着信確認を行うこと。

なお、質問及び回答は一般に公開するので、質問者を類推できるような情報は質問内容に記載しないこと。

(3) 提出先

後記15の場所

(4) 回答の方法

質問に対する回答は、病院機構のホームページに掲載することにより行う。

(5) 回答期限

令和5年5月31日（水）午後5時まで

### 4 入札参加資格の確認

この入札に参加しようとする者は、次のとおり「一般競争入札参加資格確認申請書（様式第2号）」（以下「確認申請書」という。）及び必要書類を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。なお、確認申請書の作成において代表者（契約者）印は要さないものとする。

(1) 提出期限

令和5年6月6日（火）正午まで

(2) 提出方法

電子メール、郵送又は持参により提出すること。

(3) 提出先

後記15の場所

(4) 内容確認

提出された機能要件書の具備要件について、落札者決定までの間に必要に応じて説明を求められることがある。その結果、仕様上の機能要件を満たしていないことが判明した場合、参加資格の取り消しを行う。

(5) 結果の通知

入札参加資格の有無について審査し、令和5年6月9日（金）午後5時までに、「競争入札参加資格等確認通知書」（以下「確認通知書」という。）を電子メールで通知する。なお、参加資格が「なし」の場合は、確認通知書にその理由を付するものとする。

### 5 入札保証金及び契約保証金

別紙「入札保証金・契約保証金について」のとおりとする。

入札保証金の納付免除を申請する場合は、前記4(1)の確認申請書と合わせて、「入札保証金免

除申請書（様式第3号）」及び必要書類を確認申請書提出期限（令和5年6月6日（水）正午）までに提出するものとし、入札保証金を納付する場合は、別に発行する払込書兼領収書（3枚綴り）により入札保証金とする金額を取扱金融機関に納付し、後記6(1)の入札書提出期限（令和5年6月15日（木）午後2時）までに領収書の写しを提出するものとする。

なお、免除申請書類の作成において代表者（契約者）印は要さないものとする。

入札保証金は、後記9において落札者となった場合は契約保証金に充当することができる。落札できなかった場合は、「入札（契約）保証金還付請求書（様式第6号）」に払込書兼領収書の写しを提出することにより指定の口座に返金する。

## 6 入札書の提出

入札参加資格を有すると認められた場合は、以下のとおり「入札書（様式第4号）」を提出する。

### (1) 入札書提出期日

入札参加資格の確認を得た日から令和5年6月15日（木）午後2時まで（必着）

### (2) 入札書の提出先

後記15の場所

### (3) 入札書の提出方法

入札書に必要事項を記載及び押印し、郵送又は持参にて提出する。

郵送の場合は、封筒の表に「年末調整電子申告サービス入札書在中」と朱書するものとし、持参の場合は、入札書を封筒に入れて封印し、表に「年末調整電子申告サービス入札書在中」と記載したものを提出すること。

ただし、次項に示す「入札（見積）委任状（様式第5号）」は、入札書の封筒には同封しないこと。

### (4) 代理人が入札する場合

前記2(3)の入札参加資格者名簿に登載された代表者（契約者）から入札に関する一切の権限を委任された者が入札する場合は、代表者（契約者）と受任者（以下「代理人」という。）の双方が押印した「入札（見積）委任状（様式第5号）」（以下「委任状」という。）を提出すること。

提出に当たっては、委任状と入札書を分けて提出するものとし、委任状と入札書を合わせて郵送する場合は、郵送用の封筒に委任状と前項で作成した入札書入りの封筒を同封し、委任状と入札書封筒が同梱されている旨を朱書きすること。

なお、代理人が作成する入札書は、代表者（契約者）と代理人を併記の上、代理人のみ押印し、代表者（契約者）印は要さないものとする。

開札においては、委任状と入札書双方の代理人の印影を照合することにより入札書の有効性を確認するので、入札書の代理人印は必ず委任状の受任者印と同一のものをを用いること。なお、受任者印は認印でも差し支えないが、朱肉を用いて押印すること。ただし、浸透式ネーム印やゴム印の印影は認めないものとし、この印影を用いて作成された入札書は後記7(11)に該当するものとして無効とする。

### (5) 入札書の作成要領

入札書は以下のとおり作成すること。

- ア 「入札書（様式第4号）」の「入札金額」欄に1職員当たりの単価に別添仕様書「(3) 利用予定職員数」を乗じて得た金額、初期導入費など契約期間中に掛かるすべての金額を記載すること。
- イ 落札決定に当たっては、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ので、入札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に相当する金額を算出し、その合計金額を「入札書（様式第4号）」に記載すること。
- ウ 入札参加者は、入札金額の見積内訳書（様式自由）を印刷し、「入札書（様式第4号）」と併せて提出すること。

## 7 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金額見積内訳書の提出が求められた入札において、不備な入札金額見積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) 複数の入札書を提出した者がした入札又は複数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

## 8 開札日時

令和5年6月15日（木）午後2時10分から

なお、開札における入札参加者の立会は求めないものとする。

## 9 落札者の決定等

落札者は、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とする。ただし、落札とすべき価格の入札をした者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。なお、入札書のくじ番号欄（3桁）に空欄がある場合は“0”が記入されているものと見なす。

## 10 再度入札

- (1) 再度入札は1回実施する。再度入札を実施する場合の入札期日等は、当該再度入札を実施する調達の入札参加者に対し、1回目の開札後に別途通知する。なお、1回目の入札において、失格、辞退又は無効の入札をした者は、再度入札に参加することはできない。
- (2) 再度入札で提出する入札書は、前記6(3)のとおり作成するものとし、1回目の入札を代理人が行った場合は、再度入札も同代理人が行うこと。なお、再度入札を辞退する場合は、入札書の金額欄に“辞退”と記入した入札書を提出する。
- (3) 再度入札を行った結果、落札者がいないときは、随意契約の方法により契約の相手方を決定するものとする。
- (4) 1回目の入札を行った結果、入札者がいないときは、当該調達について再度入札は行わず、直ちに随意契約の方法により契約相手方を決定する。

## 11 契約

- (1) 契約書は、原則として落札決定後一週間以内に締結するものとし、別添「年末調整電子申告サービス利用契約書(案)」により契約を締結する。契約書は2通作成し、双方各1通を保持する。
- (2) 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。
- (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) 契約締結に当たり契約保証金免除を申請する場合は、落札後一週間以内に「契約保証金免除申請書(様式第7号)」及び必要書類を提出する。
- (5) 契約の算定基礎となる職員数は項番6(5)アによらず、契約時又は支払い時の数とする。

## 12 その他

- (1) 天災等が原因で入札・開札事務の処理ができない場合は、入札・開札の延期措置を講ずるものとする。なお、入札・開札の延期措置を講ずる場合は、電話や電子メール等その時に可能な方法で、必要な事項を連絡する。
- (2) 本入札に係る予定価格は公表しない。
- (3) 入札参加者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。
- (4) 本件調達に関して提出された書類は返却しない。また、病院機構は提出された書類を当該調達案件以外に使用しない。
- (5) 入札参加者等は、入札後、この公告、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (6) 妨害、不正行為、被認定者との連合、その他入札を公正に執行することができない事由が生じ又は生じるおそれがあると認められるときは、入札期日を延期し又は入札を取りやめることがある。この場合は、電話や電子メール等により、必要な事項を連絡するものとする。

### 13 入札執行スケジュール

| 項目           | 日程                    |
|--------------|-----------------------|
| 質問票提出期間      | 令和5年5月26日（金）正午まで      |
| （質問票に対する回答）  | 令和5年5月31日（水）午後5時まで    |
| 入札参加資格確認申請期間 | 令和5年6月6日（火）正午まで       |
| （上記申請の結果通知）  | 令和5年6月9日（金）午後5時まで     |
| 入札書提出期限      | 令和5年6月15日（木）午後2時まで    |
| 開札日時         | 令和5年6月15日（木）午後2時10分から |

### 14 参加者の提出書類

| 書 類                 | 保証金免除の場合 |       | 保証金（担保）納付の場合 |              |
|---------------------|----------|-------|--------------|--------------|
|                     | 参加申請時    | 落札決定後 | 参加申請時        | 落札決定後        |
| 様式第2号               | ○        |       | ○            |              |
| 添付書類（機能要件適合表）       | ○        |       | ○            |              |
| 添付書類（クラウドセキュリティ確認表） | ○        |       | ○            |              |
| 様式第3号               | ○        |       |              |              |
| 様式第6号               |          |       |              | △※2<br>落札者以外 |
| 様式第7号               |          | 落札者のみ |              | 落札者のみ        |
| 様式第8号               | ○        | ○     |              |              |
| 様式第8号添付書類           | ○※1      | ○※1   |              |              |
| 払込書のコピー又は担保の証書      |          |       | ○※3          | ○※4          |

※1 「契約書のコピー」と「履行を証する書類」を提出する。ただし、埼玉県立病院機構の履行実績については、「履行を証する書類」の提出を省略することができる。

※2 落札者以外の納付者は提出する。

※3 入札書提出期限までに提出する。なお、開札において入札保証金又は担保としての要件を満たしていないことが判明した場合は、提出された入札書は無効とする。

※4 保証金納付の場合は、入札保証金を契約保証金に充当し、不足する額を納付する。

### 15 この公告に関する問合せ先

〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町小室818番地  
 地方独立行政法人埼玉県立病院機構本部 大友、山崎  
 電子メール：a5970-10@saitama-pho.jp  
 電話：048-748-3237（直通）  
 FAX：048-748-3250