

地方独立行政法人埼玉県立病院機構物品等調達一般競争入札公告

物品の調達について、下記のとおり一般競争入札を行うので、公告する。

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7年11月28日

地方独立行政法人埼玉県立病院機構
埼玉県立精神医療センター
病院長 黒木 規臣

記

1 調達内容

(1) 調達案件名称及び数量

職員被服の購入 一式（案件番号：0726）

(2) 調達案件の仕様

別添「仕様書」による

(3) 納入期限

令和8年2月27日（金）

(4) 納入場所

埼玉県立精神医療センター内の指定場所（北足立郡伊奈町大字小室818番地2）

(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。

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（整数）を入札書（様式第3号）に記載すること。

2 最低制限価格の設定

設定しない

3 入札参加資格

- (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) 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) 本入札が実施される年度に属する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「販売」のA、B又はC等級に格付けされた者であること。
- (4) 入札参加資格者名簿の所在地要件が「管轄内」又は「準管轄内」であり、企業規模要件が「大企業」又は「中小企業」を満たす者であること。
なお、自社（自己）の所在地及び企業規模については、埼玉県ホームページの入札情報公開システム（以下「情報公開システム」という。）により、競争入札参加資格者情報から検索し、確認すること。
- (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。
- (6) 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。

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1号。以下「確認申請書」という。）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7年12月11日（木）正午まで【必着】

(2) 提出方法

確認申請書を後記18の場所又は電子メールアドレスへ、郵送（書留郵便に限る）、持参又は電子メールにて提出すること。

なお、郵送の場合は、封筒に「職員被服の購入一式 審査書類在中」と記載し、書留郵便により上記(1)期限内に必着のこと。

確認申請をした者は、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。

(3) 結果の通知

競争入札参加資格の確認結果は、令和7年12月17日（水）午後5時までに、確認申請書記載の宛先に電子メール又はファクシミリにより通知する。

なお、参加資格が「なし」の場合は、その理由を付するが、入札参加資格を満たさないとした理由に不服がある場合は、苦情申出書により苦情の申し出ができる。

5 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7年12月4日（木）午後5時まで【必着】

(2) 提出方法

質問書（様式第2号）を電子メールにより提出すること。

なお、提出期限以降の質問及び指定する様式や方法によらない質問は一切受け付けない。ただし、入札手続等事務手続に関する質問は、この限りでない。

(3) 提出場所

後記18の電子メールアドレス

(4) 回答の方法

入札参加者全員に共通する質問に対する回答は、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）の本件入札に関するホームページに掲示する。

(5) 回答の日時

令和7年12月9日（火）午後5時までに掲示する。

6 入札保証金

別紙「入札保証金・契約保証金について」のとおり

なお、入札保証金の免除を求める者は、入札保証金免除申請書（様式第5号）に免除相当を説明する書類を添付して、前記4の確認申請書と合わせて提出するものとする。

7 入札書の提出

入札参加資格者は、以下のとおり入札書を提出しなければならない。

(1) 入札書提出期日

令和7年12月22日（月）午後2時まで【必着】

(2) 入札書の提出方法

郵送（書留郵便に限る。）又は持参により提出すること。

(3) 入札書の提出場所

後記18の所在地

(4) 留意事項

ア 競争入札参加者は、入札書に次の各号に掲げる事項を記載して提出しなければならない。

（ア） 入札書の提出年月日、入札金額、くじ番号

（イ） 競争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。）

(ウ) 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、様式第4号による入札権限等に関する委任状も併せて提出しなければならない（後記7(5)参照）。

イ 入札書は二重封筒に封入しなければならない。

入札書は中封筒に封かんの上、当該中封筒の封皮には氏名（法人の場合は、その名称及び商号）を記載し、外封筒の封皮に「令和7年12月22日開札 職員被服の購入一式 入札書在中」と記載し、封かんすること。

なお、初度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者は初度入札用の入札書及び再度入札用の入札書をそれぞれ封入すること。その際、中封筒の封皮に「初度入札」・「再度入札」の区別を記載すること。

中封筒の封皮に「初度入札」・「再度入札」の区別の記載が無い入札書1通のみが封入されている場合、初度入札用として取り扱い、再度入札は辞退したものとみなす。

(5) 代理人が入札する場合

前記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委任状（様式第4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、郵送で提出する場合は、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。

(6) 辞退について

入札参加資格者が入札を辞退する場合は、必ず「辞退届」（様式第8号）を提出すること。

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 開札日時

令和7年12月22日（月）午後2時10分

10 開札への立会い

開札への立合いは不要とする。

なお、特に立会いを希望する者は、確認申請書の余白に立会いを希望する旨を付記することにより、開札に立ち会うことができる。その場合において、立会者の集合すべき場所、日時等は、入札執行者から通知する。

11 落札者の決定等

- (1) 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入札をした者を落札者とする。
- (2) 落札とすべき同額の入札をした者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。くじ番号の記載がない場合は、くじ番号として“999”を用いるものとする。
- (3) 落札者は落札決定後、速やかに入札内訳を後記18の場所に提出すること。

12 再度入札

- (1) 初度入札において落札者がいない場合は、再度入札を行うものとする。ただし、再度入札は1回とする。
- (2) 再度入札に参加できる者は、初度入札に参加した者とする。ただし、初度入札において無効の入札をした者は、再度入札に参加することができない。

(3) 再度入札を行って落札者がいないときは、随意契約に移行する場合がある。

13 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

14 契約書

- (1) 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
- (2) 埼玉県立精神医療センター病院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。

15 支払条件

発注者は、適法な代金請求書を受理した日から30日以内に当該代金を受注者に支払うものとする。

16 現場説明会

開催しない

17 特記事項

- (1) 天災等が原因で入札・開札事務が処理できない場合は入札・開札を延期する。
入札・開札を延期する場合は、電話・ファクシミリ等により必要な事項を連絡する。
- (2) 入札をした者は、入札終了後において、仕様書及び契約書（案）等について、不明を理由として異議を申し立てることができない。

18 この公告に関する問合せ先

〒362-0806

埼玉県北足立郡伊奈町大字小室818番地2

地方独立行政法人埼玉県立病院機構

埼玉県立精神医療センター 事務局 総務・人事担当

電話 048-723-1111（代表）

048-723-6804（直通）

FAX 048-723-1550

e-mail n231111@saitama-pho.jp

業務時間 平日8時30分から17時15分まで