

## 入札説明書

地方独立行政法人玉野医療センターが調達するネットワーク一式の入札を以下のとおり実施する。

入札に参加しようとする者は、入札説明書及び担当者の説明等を熟知のうえ入札に参加すること。

### 1 調達内容

ネットワーク一式

### 2 履行の場所

地方独立行政法人玉野医療センター たまの病院

### 3 入札関係書類の交付期間

令和6年2月16日から令和6年3月25日まで

### 4 入札関係書類の請求方法

#### (1) 入札関係書類の交付場所及び問い合わせ先

〒706-8531 岡山県玉野市宇野2丁目3番1号

地方独立行政法人玉野医療センター 法人本部（玉野市民病院2階）

電話 0863-31-2101

E-mail: info@tamano-mc.jp

#### (2) 直接の受取を希望される場合

電子データにて配付するので、メディア（USBメモリ）を準備の上、当院が用意する請求様式に記入すること。用意するUSBメモリは最新のウイルス駆除ソフトでチェックを行ったものを持参すること。

#### (3) メールでの受取を希望される場合

令和6年2月16日より受付を開始する。

メールの件名は、『ネットワーク一式入札書類 配付希望』とし、(1)のE-mailアドレスへ請求メールを送付すること。

メールの本文には、次の事について記入すること。

- ・名 前
- ・会社名
- ・所属部署
- ・入札関係書類の送付先 E-mail アドレス
- ・連絡先電話番号

## 5 入札関係書類の配付方法

本調達に係る入札関係書類の配付及び受領の確認は、次の手順により行う。

ご請求頂いたメールは、配付期間中（令和6年2月16日から令和6年3月25日の平日のみ）毎日17時に締め切り（令和6年3月25日は9時）、翌日（祝日及び金曜日の場合は次の平日）午前中までに入札関係書類を返信する。（令和6年3月25日依頼分については当日の11時までに入札関係書類を返信する。）メールを受領された場合は、受領確認メールを返信すること。

## 6 仕様書に対する質問について

### （1）質問書の記入方法について

仕様書に対する質問については、当院が配付するフォーマットに従って記入すること。セルの高さは調整して構わない。行が不足する場合は、適宜追加すること。

頂いた質問に対して、質問をさせて頂く場合があるので、提出の前に項番で昇順の並べ替えを行うこと。これは意見招請に係る質問の受付ではないので、意見の様な内容の質問には回答しない。

### （2）質問書の提出方法について

仕様書に対するご質問については、提出期限（令和6年3月6日17時00分）までに上記4（1）のE-mailアドレスへ電子メールにて提出すること。

提出時の電子メールの件名及び添付ファイル名については、次のとおりとすること。

【質問】 ネットワーケー式仕様書（会社名）

### （3）質問に対する回答について

仕様書に対する質問への回答は、提出されたファイルに記載し、令和6年3月13日までに電子データをメールにて提出頂いた担当者宛に返信する。

## 7 入札書及び応札技術仕様書の提出期限及び提出方法

入札書及び応札技術仕様書の提出期限及び提出方法は、次のとおりとすること。

### （1）入札書及び応札技術仕様書の提出期限

令和6年3月25日（月）12時00分

### （2）入札書の提出方法

入札書は、見積もった金額の110分の100に相当する金額（税抜価格）を当院が定める入札書に記入し提出すること。

入札書は、宛名を『地方独立行政法人玉野医療センター理事長』とし、『ネットワーケー式入札書』と朱書きして厳封のうえ提出すること。

### （3）入札書及び応札技術仕様書の提出場所

上記4（1）に同じ

### （4）入札書提出後の引換等の禁止

入札者は、その提出した入札書の引換、変更又は取消をすることができない。

(5) 応札技術仕様書の内容など

- ①本仕様書の配点欄記載の記号について「○◎：必須項目」「●：加点項目」とする。
- ②当院が求める仕様に対して完全に実現可能な場合は「○」、一部実現出来ない場合は「△」、実現出来ない場合は「×」を仕様書の応札欄（D列）に記入すること。一部を実現出来ない場合「△」又は、実現出来ない場合「×」を記入した場合は、応札欄の右（E列）にコメント欄を作成し、具体的な代替案をコメント欄に記入すること。必須項目の「△」、「×」に関しては、当院の運用上問題ないと判断できれば合格とするが、運用上問題があると判断した場合、失格となるので十分に留意して回答を作成すること。
- ③加点項目に関して、その内容が十分に証明できるように別途資料を作成すること。実現可能であることを説明すると共に可能な限り分かりやすく表現すること。なお、加点に対する提案がない場合は、別途資料の作成は不要とする。
- ④「◎」の必須項目に関して、その内容が十分に証明できるように別途資料を作成すること。
- ⑤添付する資料は、どの項番の資料であることを明確にするため、資料に項番及び要件を明記し、項番で昇順に並べること。
- ⑥納品物品一覧表を提出すること。
- ⑦機器本体、周辺機器を含む全ての構成品を対象とする応札物品のカタログを提出すること。
- ⑧「応札技術仕様書」、「必須項目説明資料」、「加点項目説明資料」、「納品物品一覧表」、「応札物品カタログ」をそれぞれ紙媒体にて **3部** ずつ提出すること。

(6) 応札技術仕様書の提出方法

応札技術仕様書は、入札書とは別にして、宛名を『地方独立行政法人玉野医療センター理事長』とし、『ネットワーク一式応札技術仕様書』と表記して提出すること。

また、応札技術仕様書（各種説明資料、納品物品一覧表を含む）に関しては、当院から質問をすることがある他、評価委員会で資料として使用するので、原本とは別に電子データ（エクセルデータ等）をUSBメモリもしくはCD-R等のメディア媒体にて提出すること。メールで送信する際は、メールの件名を『ネットワーク一式応札技術仕様書（会社名）』、ファイル名【ネットワーク一式応札技術仕様書（会社名）】として、上記4（1）に示してあるE-mailアドレスの送信先に送信すること。

(7) 入札書の無効

下記の事項に該当するものは無効とする。

- ①競争参加資格がない者が提出したもの。
- ②所定の様式によらず押印がないもの。
- ③品名等に重大な誤りがあるもの。
- ④入札書記載の金額の不明確なもの。

- ⑤入札書記載金額を訂正したもの。
  - ⑥競争参加者（代理人を含む）の氏名（法人の場合は、名称又は商号及び代表者氏名）が判然としないもの。
  - ⑦誤字・脱漏・汚染・塗抹等により大切な文字の不明確なもの。
  - ⑧提出資料を期限内に提出しないもの。
  - ⑨明らかに談合によると認められるもの。
  - ⑩談合情報等に関する事情聴取を求めた際、それに応じないものが提出したものの。
  - ⑪談合等の事実がないことを確認する書面の提出を求めた際、それに応じない者が提出したもの。
- (8) 代理人による入札
- ①代理人が入札をする場合には、入札書に入札者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む）をしておくと共に、「委任状」を提出しなければならない。
  - ②代理人は、本件入札に関して、他の入札者の代理人を兼ねることはできない。
- (9) 入札の際に提出する書類
- ①入札書
  - ②応札技術仕様書
  - ③委任状（代理人による入札の場合）（様式1）
- (10) その他
- ①提出された入札書及び応札技術仕様書は返却しない。
  - ②契約までに要する費用は、全て各事業者の負担とする。

## 8 競争参加資格

入札に参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 玉野市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（令和14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（令和11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

## 9 開札内容

- (1) 開札の場所  
地方独立行政法人玉野医療センター 玉野市民病院 2階講堂
- (2) 開札の日時  
令和6年3月28日（木） 11時00分

### (3) 開札の方法

応札技術仕様書などの内容を踏まえ集計した技術点を開札当日までに算出する。但し、再度入札となった場合、2回目以降の入札金額に影響を与えてしまうことから技術点は公表しない。開札の結果は、総合評価方式に係る合計点を公表する。

### (4) 開札の注意事項

①開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。

但し、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

②入札に立ち会う者は、各社1名とする。

③入札者又はその代理人は開札時刻後において開札会場に入場することはできない。

④入札者又はその代理人は、開札会場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分を証明するものを提示しなければならない。

⑤入札者又はその代理人は、入札関係職員が特にやむを得ない事情があると認められた場合のほかは、開札会場を退場することはできない。

⑥開札した場合においては、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。

## 10 落札者の決定方法 総合評価落札方式とする。

(1) 本入札説明書「7」に従い、書類及び資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書「8」の競争参加資格を満たし、当該入札者の入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ当該入札者の応札技術仕様書における技術点と当該入札者の入札価格より算出した得点の合計が最も高い者をもって契約価格の決定を行い、同者を落札業者とし、契約の相手方とする。

(2) 上記(1)の算出で得た数値の最も高い者が2者以上あるときは、最も低い入札価格の内訳を提示した入札者を落札者とする。

(3) 上記(1)の算出で得た数値の最も高い者が2者以上あり、かつ上記(2)の入札価格の内訳について、最も低い入札価格を提示した者が2者以上であるときは、当該入札者にクジを引かせて落札者を決定する。この場合においては、当該入札者が入札会場に出席しない者、またクジを引かない者である時は、入札執行事務に関係ない職員に、これに代わってクジを引かせ落札者を決定する。

(4) 価格点の算出方法(例：満点を1000点とし、予定価格が100万円で、入札価格が90万円と50万円とした場合)

価格点 = (1 - 入札価格 ÷ 予定価格) × 1000点

例1：(1 - 90万円 ÷ 100万円) × 1000 = 100点

例2：(1 - 50万円 ÷ 100万円) × 1000 = 500点

(5) 技術点の算出方法

仕様書の必須項目並びに各加点項目を、当院が決定した配点基準（別紙）に従い採点を行い、採点の合計点を技術点とする。技術点の満点は、価格点の満点と同じ点数とする。

1.1 今後の調達スケジュール（予定）について

- ・ 入札説明会（随時説明）
- ・ 入札関係書類の交付期限（令和6年3月25日）
- ・ 入札書及び技術仕様書の提出期限（令和6年3月25日）
- ・ 開札（総合評価落札方式）（令和6年3月28日）
- ・ ネットワークの運用開始（令和7年1月1日）