

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

経理責任者
独立行政法人地域医療機能推進機構
船橋中央病院
病院長 山口 武人

1 競争に付する事項

- (1) 調達件名及び数量
食堂及び自動販売機等業務
- (2) 仕様等
入札説明書及び仕様書による
- (3) 履行期間
令和7年3月1日から令和12年2月28日（5年間）
- (4) 履行場所
独立行政法人地域医療機能推進機構船橋中央病院
- (5) 入札方法
 - ① 入札者が提出する入札書は、調達件名にかかる直接経費の他、機材、資材、機械器具、運搬費等、業務委託に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。
 - ② 第一交渉権者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセント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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって評価するので、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

2 競争に参加する者の必要資格に関する事項

- (1) 独立行政法人地域医療機能推進機構契約事務取扱細則（以下「契約事務細則」という。）第4条第4項の規定に基づき経理責任者が定める資格を有するものであること。
- (2) 契約事務細則第5条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助者であっても、契約締結のために必要な同意を得ているものは、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

【参考】契約事務細則抜粋

第5条 経理責任者は、特別な理由がある場合を除き、次の各号のいずれかに該当する者を一般競争に参加させることができない。

- 一 契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

(3) 契約事務細則第6条の規定に該当しない者であること。

【参考】契約事務細則抜粋

第6条 経理責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者をその事実があった後一定期間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、同様とする。

一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

二 公正な競争の執行を結ぶこと又は契約者が履行することを妨げた者

三 交渉権者が契約を結ぶこと又は契約者が履行することを妨げた者

四 監督又は検査の実施に当たり職員及び経理責任者が委託した者の職務の執行を妨げた者

五 正当な理由なく契約を履行しなかった者

六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

七 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

八 前各号に類する行為を行なった者

2 経理責任者は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

3 第1項の期間その他必要な事項は、別に定める。

(4) 独立行政法人地域医療機能推進機構反社会的勢力への対応に関する規程第2条の各号に該当しない者であること。

(5) 厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供」でA・B又はC等級に格付けされ、関東甲信越地域の競争参加資格を有する者である事。

但し、登録資格の停止を受けている期間は本件入札に参加できない。

(6) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載したもの、又は過去2年間に於いて虚偽の事実を記載したものを提出したことがある者、あるいは経営状況又は信用度が極度に悪化したもの等については、競争に参加させないことがある。

(7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしていない者。

（なお、会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者にあつては、手続開始の決定がなされた後において当局の参加資格の再認定を受けている者（再認定後の競争参加資格による））

(8) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行っていない者であること。

(9) 旧運営委託法人と関連のある法人でないこと。

(10) 契約事務細則第4条第4号の規定に基づき、経理責任者が定める資格として次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

- ア 厚生年金保険
- イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）
- ウ 船員保険
- エ 国民年金
- オ 労働者災害補償保険
- カ 雇用保険

（注）各保険料のうちオ及びカについては、当該年度における年度更新手続きを完了すべき日が未到来の場合にあっては前年度及び前々年度、年度更新手続きを完了すべき日以降の場合にあっては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る）こと。

- (11) 令和4年度から令和6年度において、同等の業務実績を3件以上有しており、そのうち1病院以上が300床以上であること。（契約書のコピー等、実績を証明するものを提出すること）

3 契約条項を示す場所

〒273-8556 千葉県船橋市海神6-13-10

独立行政法人地域医療機能推進機構船橋中央病院 事務部経理課契約係

TEL 047-433-2111

4 入札手続等

(1) 公示期間

自 令和7年1月14日（火） 至 令和7年1月29日（水）

(2) 入札参加書類等の提出及び入札説明書等交付の期間・場所

入札参加書類等の提出について（令和7年1月29日（水）午後5時までに提出）

※ 郵送・FAX・E-mail不可

- ① 競争参加資格確認申請書
- ② 商業登記簿謄本（原本）（発行から3ヶ月以内のもの）
- ③ 印鑑証明書（原本）（発行から3ヶ月以内のもの）
- ④ 会社概要等、会社の具体的な事業内容がわかる資料
- ⑤ 令和4・5・6年度一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書（写）
- ⑥ 使用印鑑届

（代表者が入札に参加する場合で、実印の印鑑を使用する場合は提出不要）

⑦ 委任状

（代理人又は復代理人が参加する場合のみ提出）

- ⑧ 保険料納付に係る申立書
- ⑨ 直近3年間の貸借対照表及び損益計算書
- ⑩ 反社会的勢力排除に関する誓約書
- ⑪ 談合等の不正行為に関する誓約書
- ⑫ 情報取扱者名簿（様式1）
- ⑬ 情報管理体制図（様式2）
- ⑭ 業務従事者名簿（様式3）

（情報管理責任者、情報取扱管理者、業務従事者を記載）

- ⑮ 情報管理規則等の内規もしくはそれに準じた書類
(様式1~3記載の「以下を確認します。」を元に作成した書類や、
ISO27001/ISMS、Pマークなど提出でも可)
- ⑯ 入札公告2. (11) に関わる契約書 (写)
- ⑰ 再委託承認申請書 (該当する場合のみ提出)
※該当の判別は自社で行わず、契約係にお尋ねください。
- ⑱ 入札書・入札内訳書 (封入した状態)

入札説明書等の交付方法

上記公示期間内の午前9時から午後5時の間 (土日祝祭日及び12時から午後1時を除く)

機密保持に関する誓約書と引き換えに上記3の交付場所にて交付するので、**必ず事前連絡すること。**

※機密保持に関する誓約書は、当院HPの調達情報から両面印刷すること。

なお、やむを得ず来院が困難な者については、郵送 (郵送費用は請求者負担とし、返信用封筒 (レターパック等) を必ず同封すること) にて交付を行うので、上記3まで期日に余裕をもって早めに連絡すること。

- (3) 入札参加申込書等の提出場所及び問い合わせ先

上記3に同じ。

また、来院して提出する場合は、事前連絡すること。

問い合わせは、上記公示期間内の午前9時から午後5時の間 (土日祝祭日及び12時から午後1時を除く) とする。

- (4) 入札説明会

入札説明書等交付時に随時実施

- (5) 開札日時及び場所

令和7年1月30日 (木) 午後1時30分

独立行政法人地域医療機能推進機構 船橋中央病院 看護研修室

5. その他必要な事項

- (1) 入札保証金及び契約保証金

免除する。

- (2) 入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

- (3) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に2 (1) から2 (3) 及び2 (5) の証明となるもの及び入札説明書、仕様書において定めるものを入札説明書における入札参加申込書等の提出期限内に提出しなければならない。入札者は、開札日の前日までの間において、経理責任者から上記証明となるもの等について説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

また、封印した入札書を4 (2) に示す入札書の受領期限内に提出しなければならない。

- (4) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

(5) 契約書作成の要否

作成を要する。

(6) 契約書の作成期限

契約の相手方は開札日の翌日から起算して10日以内（土日・祝日を除く。）に記名押印の上契約書を作成しなければならない。なお、契約の相手方は、入札説明書（関係書類）等で所定の書式が示されている場合には、当該書式により作成しなければならない。

契約の相手先に決定された入札者が 契約書の作成期限の延長を申請する場合は、作成期限内に書面にて経理責任者に申し入れるものとする。ただし、その場合であっても20日（土日・祝日を除く。）を超えることはできない。

(7) 契約の相手方の決定方法

契約事務細則第34条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った入札者を交渉権者とする。その者が複数の場合は、入札した価格に基づく交渉順位を付するものとし、最高価格で入札した者を第一交渉権者とする。

第一交渉権者決定後はその者と直ちに交渉をし、契約価格を決定する。ただし、交渉が不調となり、又は交渉開始から10日以内に契約締結に至らなかった場合は、経理責任者は交渉順位に従い、他の交渉権者と交渉を行うことができる。

(8) 詳細は入札説明書による