

舞鶴市民病院公告 第 1 号

次のとおり条件付一般競争入札（総合評価落札方式）を実施するので、舞鶴市契約規則（昭和 39 年規則第 25 号）第 3 条に基づき公告する。

令和4年4月15日

舞鶴市病院事業
舞鶴市長 多々見 良三

1 業務内容

- (1) 業務名 加佐診療所診療情報システム導入業務
- (2) 業務の仕様等 別添資料 1 「加佐診療所診療情報システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに
- (3) 履行期限 導入期間：契約締結日から令和 4 年 8 月 31 日まで
- (4) 担当課 市立舞鶴市民病院 総務課

2 競争入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たし、かつ下記 7 に掲げる入札参加資格の確認を受けた者のみが、この入札に参加できます。

- (1) 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者であること。
- (2) 申請書提出期限日から落札決定までの間において、舞鶴市入札参加停止に関する要領（平成 30 年告示第 34 号）に基づく入札参加の停止（以下「入札停止」という。）の期間中でない者であること。
- (3) 申請書提出期限日から落札決定までの間において、舞鶴市契約に関する暴力団等排除措置要綱（平成 24 年告示第 171 号）に基づく入札参加等除外措置を受けていない者であること。
- (4) 申請書提出期限日以前 6 か月から落札決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡り小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (5) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条又は第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第 1 項又は第 19 条第 1 項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (6) 公的診療所への導入実績があること。
- (7) 情報セキュリティ等に関する公的認証（ISMS、JIPDECプライバシーマーク等）を取得していること。
- (8) 別添資料 2 「システム・サポート要件一覧表」に定める要件を全て満たしていること。

3 スケジュール

| | |
|--------------------|-------------------|
| ① 質問の受付（電子メール） | 令和4年4月25日（月）正午まで |
| ② 質問に対する回答 | 令和4年4月28日（木） |
| ③ 入札参加申請書提出期限（郵送等） | 令和4年5月11日（水）必着 |
| ④ 入札参加資格の確認結果通知 | 令和4年5月20日（金） |
| ⑤ 入札書の提出（郵送） | 令和4年5月26日（木）配達日指定 |
| ⑥ 開札日 | 令和4年5月27日（金） |
| ⑦ 契約締結 | 令和4年6月上旬 |

4 配布資料

競争入札に参加しようとする者は、仕様書、申請書、その他必要書類等を舞鶴市ホームページからダウンロードしてください。

5 質問

- (1) 受付期限は、令和4年4月25日（月）正午までとする。
- (2) 所定の質問書（様式3）により、電子メールで提出すること。
- (3) メールを送り先は、舞鶴市民病院総務課とする。
メールアドレス hospital@city.maizuru.lg.jp
- (4) 質問の際は、メールの標題に「加佐診療所診療情報システム導入に係る質問」の文字を入れること。
- (5) 質問に対する回答は、令和4年4月28日（木）に、舞鶴市ホームページにて質問とともに公表する。

6 入札参加資格確認申請書及び提案資料の提出

- (1) 提出期限 令和4年5月11日（水） 午後5時まで

(2) 提出書類及び部数

| | | | |
|---------------------|----|---|------------|
| ア 入札参加資格確認申請書（様式1） | 1部 | } | 入札参加資格確認資料 |
| イ 実績調書（様式2） | | | |
| ウ 添付資料（下記※参照） | | | |
| エ 提案書（任意様式、パンフレット等） | 2部 | } | 提案資料 |

※ウの添付資料について

令和4年度舞鶴市競争入札参加資格を有する者は、本添付資料は不要。

(ア) 登記事項証明書（履歴事項証明書） 発行後3ヶ月以内のもの（写し可）

(イ) 市区町村納税証明書（滞納のないことの証明書）発行後3ヶ月以内のもの（写し可）

（本社から委任する場合は、当該委任先の所在地の市区町村で発行されたもの）

(3) 提出先

〒624-0906 舞鶴市字倉谷1350-11

市立舞鶴市民病院 総務課

(4) 提出方法

郵送等

(5) 留意事項

郵送のほか、メール便、宅配便等の送付方法は問いません。ただし、提出期限厳守で提出先への配達方法の記録が残る方法でお送りください。

7 入札参加資格の確認結果通知

- (1) 提出された提案資料について確認を行い、不明な部分がある場合は、電子メールで問い合わせします。問い合わせに対する回答は、提案資料を補足するものとします。
- (2) 確認の結果、システム・サポート要件一覧対応表（資料2）に記載している要件を全て満たすことが確認できないと認められる場合は、失格となります。代替の方法で要件を満たすことができる場合は、可とします。
- (3) 入札参加資格及び提案書の確認結果は、令和4年5月20日（金）、郵送及び電子メールにより通知します。

8 入札書の提出

(1) 提出書類

上記7（3）において、競争入札参加資格が「有」との通知を受けた者は、次の書類を下記（2）のとおり郵送により提出してください。

- ア 入札書（様式4／イニシャルコスト分）
- イ 価格提案書（様式5／ランニングコスト分）
- ウ 入札書の内訳及び価格提案書の内訳（任意様式）
※仕様書「9 見積内容」を参照のうえ、「ウ 入札書の内訳及び価格提案書の内訳」（任意様式）を作成してください。

(2) 提出方法

- ア 上記（1）の入札書類を、一般書留郵便、簡易書留郵便または特定記録郵便のいずれかの方法により、下記クに記す受付期間に提出してください。
- イ 入札書類は、次の2つに分けて、それぞれ封書にしてください。
 - ・入札書（様式4）
 - ・価格提案書（様式5）とあわせて、入札書の内訳及び価格提案書の内訳（任意内訳）
- ウ 封書は二重封筒とし、表封筒及び中封筒に次の事項を記載し、封緘等の処理をしてください。
 - ・開札日
 - ・入札案件名
 - ・商号（名称）
 - ・入札書が在中している旨
- エ 入札書は、受付期間必着です。期日に届かない場合は、入札を辞退したものとみなしますので、ゆとりをもって手続きしてください。
- オ 郵送にかかる費用は、入札参加者の負担となります。
- カ 入札を辞退する場合は、入札執行時までに入札辞退届を郵送（この場合方法は問いません。）により提出してください。
- キ 入札書類の送り先
〒625 8555 舞鶴市字北吸 1044 番地
舞鶴市 総務部 契約検査室 契約課
- ク 入札書受付期間
令和4年5月25日から26日（木）必着
- ケ 留意事項
上記6の提案書類とは別にお送りください。

9 入札（開札） 執行の日時及び場所等

- (1) 開札日時 令和4年5月27日（金） 13時15分
- (2) 開札場所 舞鶴市字北吸1044番地
舞鶴市役所 本館2階202会議室
- (3) 立会 入札参加者1者につき1名開札に立ち会うことができます。

10 総合評価 落札方式

(1) 落札者の決定方法

次に掲げる各要件のいずれにも該当する入札者のうち、(2)により算出された総合評価の評価値が最も高いものを落札者とします。（総合評価の評価値の最も高い者が2者以上あるときはランニングコストの低い者を落札者とする。ただし、ランニングコストも同額である場合は、下記11(4)により落札者を決定する。）

- ・入札価格（イニシャルコスト）が、予定価格（非公表）の範囲内であること。
- ・総合評価の評価値が、本市が定める基準（非公表）以上であること。

(2) 総合評価の評価値の算出

システム・サポート要件一覧表（資料2）に記載している要件を全て満たす場合に付与する基礎点（100点）を、イニシャルコスト及びランニングコストにより算出する価格点で除した値とします。

$$\begin{aligned} \text{総合評価の評価値} &= \text{基礎点（100点）} \div \text{価格点（※1）} \times 10000 \\ \text{価格点（※1）} &= (\text{イニシャルコスト} + \text{ランニングコスト}) \div 1000 \end{aligned}$$

- ・総合評価の評価値に小数第3位以下の端数があるときは、小数第3位を四捨五入する。
- ・イニシャルコストは、導入に係る経費で、「入札書（様式4）」の入札価格（税抜き）となるものです。
- ・ランニングコストは、システム利用料や保守料、ヘルプデスク業務等、全ての運用管理経費を含む、システム利用に係る経費です。「価格提案書（様式5）」の5年間の総額（税抜き）となるものです。

11 入札に関する注意事項

(1) 入札書（様式4）記載金額

落札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100分の10に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

(2) 入札の中止

入札者が1人に満たない場合は入札を中止します。

(3) 再度入札

開札の結果、予定価格の範囲内の応札者がいない場合は、無効となった者を除き1回まで再度入札を行います。この場合、入札書の配達指定日をファクシミリにてお知らせします。

(4) くじ引きを行う場合

上記10において、総合評価の評価値の最も高い者が2者以上あるとき（同点の時）は、くじ引きにより落札者を決定します。

くじ引きは、入札担当職員と立会人（当該入札事務に関係のない職員）が次の手順で行います。

- ① 入札担当職員がくじ引き用紙にくじに参加する者の数と同数の直線を記入し、そのうち1に「落札」の表示（○印し）をする。
- ② 立会人のうちの1名が、①のくじの直線のそれぞれに1から順に任意に番号を付す。（このとき、当該立会人には、「落札」の表示が分からないようにして行います。）
- ③ 立会人のうち②の手続を行った者以外の者1名が、くじ引きに係る入札書に1から順に任意に番号を付す。（このとき、当該立会人には、入札者の名称等がわからないようにして行います。）
- ④ 入札担当職員は、①と②で作成されたくじの番号と③で入札書に付された番号とを突合する。くじで「落札」の表示がされた直線に付された番号と同じ番号を付した入札書を提出したものが落札者となる。
- ⑤ 入札担当職員及び立会人の全員が、くじの結果を確認し、その証として当該くじ引き用紙に各自署名する。

(5) 入札保証金

免除します。

(6) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ア 本入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- イ 入札者の記名押印のない入札
- ウ 同一入札について同一の入札者によりなされた2以上の入札
- エ 金額その他重要な部分の誤脱のある若しくは不明な入札又は金額を訂正した入札
- オ 入札に関し連合等の不正行為をした者の入札
- カ 1通の封筒に複数の入札書を入れたもの
- キ その他あらかじめ指定した事項に違反したもの

(7) 落札の取消

- ア 無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消すものとする。
- イ 落札者が、落札決定から契約締結日までの期間に、本市の入札参加停止または入札参加等除外措置を受けた場合もしくは上記2（5）の申立てに該当することとなった場合は、当該落札を取り消すものとする。

12 契約に関する事項

(1) 契約締結日

令和4年6月上旬（予定）

(2) 支払条件

ア イニシャルコスト（導入経費）

履行期限内の納品後、検査の完了後、請求日から30日以内に契約金額を支払います。

イ ランニングコスト

翌年度以降の費用は別途サービス利用契約を締結し、その月の末日以降、請求日から30日以内に支払うことを想定しています。

(3) 契約保証金

免除します。

(4) 違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収します。舞鶴市契約に関する暴力団等排除措置要綱（平成24年告示第171号）に基づく入札参加等除外措置により当該落札を取り消す場合も同様とします。

(5) 提案に係る事項と追加業務の関係

提案に係る事項は、本業務の契約時の仕様書として扱うものとします。ただし、本業務の目的を達成するために修正する事項がある場合には、市と受託者との協議により契約段階において項目を追加、変更又は削除を行うことができるものとします。

(7) 提案の履行の確保

提案の内容が不履行となった場合は、発注者と受注者との間で責任の所在について協議します。この場合において、受注者の責任により履行がなされなかったときは、当該提案の履行が可能であると認められるものにあつては当該提案を履行し、当該提案の履行が困難又は合理的でない認められるものにあつては、契約金額の減額、損害賠償の請求等を行う場合があります。

13 公正な競争の確保

(1) 参加者は、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）等に抵触する行為は禁止します。

(2) 参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と提案内容についていかなる相談も行ってはいけません。

(3) 参加者は、落札者の決定前に他の参加者に対して提案に係る事項等を意図的に開示することを禁じます。

(4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、総合評価を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめる場合があります。

14 その他

(1) 提案内容に含まれる特許権など法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとします。

(2) 本件の提案に係る事項の提出に要する費用は、参加者の負担となります。

(3) 入札結果は、次の項目について、舞鶴市市政情報コーナー及び舞鶴市ホームページに掲載し公表します。

ア 入札者名

イ 入札価格

ウ 総合評価の評価値

エ 落札者名

(4) 非落札者の説明要求

入札参加者で落札者とならなかった者は、落札者決定の公表を行った日の翌日から起算して5日（舞鶴市の休日を定める条例（平成3年条例第1号）に規定する市の休日を除く。）以内に落札者として決定されなかった理由の説明を書面により求めることができます。

説明を求める書面の提出先 舞鶴市役所 別館3階 契約検査室契約課

15 入札に関する問い合わせ

舞鶴市 総務部 契約検査室 契約課（電話 0773 - 66 - 1065）