

# 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年 9月 30日

経理責任者

独立行政法人国立病院機構  
信州上田医療センター  
院長 藤 森 実

## 1 競争に付する事項

- (1) 件名 コミナティ筋注シリンジ購入契約
- (2) 調達物品の規格 別紙内訳書のとおり
- (3) 契約期間 令和6年11月1日～令和7年9月30日
- (4) 納入場所 信州上田医療センター内
- (5) 入札方法

契約交渉権者の決定は、最低価格落札方式とする。

なお、交渉権者決定にあたっては入札書に記載された金額に当該金額の10%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。）の最低価格で入札した者を交渉権者とするので、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。（税抜価格）

- (6) 入札保証金及び契約保証金  
免除する。

## 2 競争参加資格

- (1) 次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
  - ① 独立行政法人国立病院機構契約事務取扱細則（以下「契約細則」という。）第5条の規定に該当する者。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
  - ② 契約細則第6条の規定に該当する者。
- (2) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
  - ① 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者。
  - ② 経営状況又は信用度が極度に悪化している者。
- (3) 全省庁統一資格において「物品の販売」のうち「医薬品・医療用品類」のA、B、C又はD等級に格付けされている者。  
なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。

## 3 入札書の提出場所等

### (1) 提出方法

- ① 持参、郵便のみとし、ファクシミリその他の方法による入札は認めない。
- ② 入札書は封筒に入れ、封筒の表書は朱書きにて「令和〇年〇月〇日開札（調達件名）の入札書在中」と記載すること。（別紙 入札書封かん例参照）
- ③ その他の必要書類は封入はしないこと。

### (2) 提出場所及び問い合わせ先

独立行政法人国立病院機構信州上田医療センター 事務部 企画課 契約係  
〒386-8610 長野県上田市緑が丘1-27-21  
TEL 0268-22-1891

### (3) 入札書の受領期限

令和6年10月17日（木）17時00分迄

### (4) 入札書の無効

以下の入札書は無効とする。

- ① 入札年月日、法人名称、住所（支店、営業所等の場合は同名称、住所）代表者 職氏名の記載漏れ及び誤り
- ② 入札書金額が訂正してあるもの及び不正確なもの
- ③ 別紙仕様書に掲げる仕様を満たしていないもの、相違するもの
- ④ 複数の入札書を提出した場合はその入札書の全て
- ⑤ 入札書の積算に誤りのあるもの

- (5) 開札の日時及び場所  
令和6年10月18日(金) 10時00分  
独立行政法人国立病院機構信州上田医療センター 第1会議室
- (6) 代理人による入札
- ① 代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、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をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。
  - ② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (7) 開札
- ① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。
  - ② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
  - ③ 入札者又はその代理人は、開札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競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
  - ④ 入札者又はその代理人は、契約担当者等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
  - ⑤ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札書のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

#### 4 その他

- (1) 契約手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 入札者に要求される事項  
この一般競争に参加する者は、封印した入札書を、本入札説明書の競争参加資格を有することを証明する書類とともに、提出しなければならない。又、開札日の前日までの間において、契約担当者等から当該書類に関し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。
- (3) 競争参加資格の確認のための書類

  - ① 競争参加資格の確認のための書類は、別紙様式により作成する。
  - ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
  - ③ 契約担当者等は、提出された書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはできない。
  - ④ 一旦受領した書類は返却しない。
  - ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

- (4) 交渉権者の決定方法は、最低価格落札方式とする。
- (5) 契約書の作成

  - ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
  - ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当者等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
  - ③ 上記の場合において契約担当者等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
  - ④ 契約担当者等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

- (6) 支払い条件  
納入検査終了後1ヶ月毎翌月10日までに請求するものとし、納品検査月の翌々月末に支払う。

5 競争参加者心得について 別添

6 入札書等の記載例について 別添