

入 札 説 明 書

令和5年8月28日千葉市公告第743号により公告した保健医療・衛生情報システム監視装置賃貸借契約（長期継続契約）の入札等については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書による。

1 一般競争入札に付する事項

(1) 件名

保健医療・衛生情報システム監視装置賃貸借契約（長期継続契約）

(2) 契約概要

入札説明書及び仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和10年10月31日まで

(4) 賃貸借期間

令和5年11月1日から令和10年10月31日まで（60か月）

(5) 納入場所

千葉ポートサイドタワー

2 競争参加資格

一般競争入札に参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

(1) 令和4・5年度千葉市物品入札参加資格者の審査を受け、資格を有すると認められている者であること。

(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者で、次のいずれにも該当しないものであること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者

イ 当該入札日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可の決定がなされていないもの

オ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を入札参加資格申請期限の日から入札日までの間に受けている者

カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していないもの

ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの

3 契約事務担当課

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号(千葉市役所高層棟9階)

千葉市保健福祉局保健福祉総務課

電話 043-245-5159

4 入札参加資格確認申請書の配布及び提出

一般競争入札に参加を希望する者は、競争参加の申込みをしなければならない。

(1) 申請書等の配布

千葉市ホームページ「入札情報等」のポータルページの「発注情報一覧」内の「物品」のリンク (<https://www.city.chiba.jp/portal/business/index19/nyusatsujoho/anken/buppin/index.html>) にある当事業の箇所からダウンロードすること。

(2) 提出場所等

公告の日から令和5年9月5日(火)までに、前記3の契約事務担当課への持参又は郵送により提出すること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時30分から午後4時30分までとし、郵送による場合は、令和5年9月4日(月)の午後5時00分までに書留郵便にて必着とする。

(3) 確認通知

令和5年9月11日(月)までに申請者に入札参加資格確認結果通知書を発送する。

5 仕様書に関する質問書の提出期限

(1) 提出期間

公告の日から令和5年9月5日(火)午後5時00分まで

(2) 提出方法

前記3の契約事務担当課の電子メールアドレス (somu.HW-chosei@city.chiba.lg.jp) 宛てに送信すること。送信に当たっては、表題は「保健医療・衛生情報システム監視装置賃貸借契約(長期継続契約)に関する質問」とすること。持ち込み、郵送、FAX、電話等による質問は受け付けない。質問受付の終了時刻に関しては受付場所における着信主義とし、受理しているかどうかの判断は契約事務担当課が行うものとする。ただし、電話による受理確認は差支えない。

(3) 質問に対する回答

令和5年9月11日(月)までに、当該質問提出期間内に受理したすべての質問内容及び回答を、全入札参加者に対して電子メールにて回答する。

6 入札手続等

(1) 入札及び開札の日時

令和5年9月20日(水)午前10時00分

※郵送の場合は、前記3の契約事務担当課へ令和5年9月19日(火)午後5時00分まで

に書留郵便にて必着とする。

<留意事項>

- ・入札書等は、二重封筒（内封筒及び外封筒）により送付すること。
- ・内封筒には必ず、発注案件名、入札者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、入札参加資格申請時に登録した使用印鑑で封緘（糊付け、封印）すること。
- ・入札書等の入った外封筒の表には、朱書きで「入札書在中」と記載すること。

(2) 入札及び開札の場所

千葉市役所新庁舎高層棟9階 M901会議室

(3) 入札方法

入札金額は契約初年度に要する金額の税抜き額を記載すること。

（参考：入札金額＝月額×契約初年度に使用する月数（5カ月）の税抜額）

また、次年度以降の1回に支払う金額に変更がないようにすること。

(4) 入札時の提出書類

入札の際には、入札書のほか、以下の書類を提出すること。書類の提出がない場合、又は、内容が不明瞭である場合は、当該入札は無効とする。

ア 委任状（代理人が入札・開札に立ち会う場合のみ）

イ 入札参加資格確認結果通知書

(5) 入札保証金

要。ただし、千葉市契約規則（昭和40年千葉市規則第3号）第8条に該当する場合は、免除とする。

(6) 落札者の決定方法

千葉市契約規則第10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の価格で入札をした者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。

なお、落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定める。

(7) 無効となる入札

千葉市契約規則第16条の規定に該当する入札

7 開札に立会う者に関する事項

開札に立会う者は、入札者又はその代理人とする。代理人が立会う場合は、入札に関する権限及び開札に関する権限の委任を受けなければならない。

8 再度入札の実施

(1) 開札において予定価格に達する価格の入札がなく、落札者がいないときは、直ちに再度入札を行う。

(2) 再度入札の回数は、1回とする。

(3) 再度入札には、初回の入札に参加しなかった者、開札に立会わなかった者又は、初回の入札で無効とされた者は参加できない。

9 その他

(1) 契約保証金

要。ただし、千葉市契約規則第 29 条に該当する場合は、免除とする。

(2) 契約書作成の要否

要。

(3) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(4) 契約条項等の閲覧

千葉市契約規則等は、前記 3 の契約事務担当課で閲覧できる。