

# 入 札 説 明 書

件 名

**仙台市立病院清掃業務委託**  
**【総合評価一般競争入札】**  
**【低入札価格調査対象案件】**

仙 台 市 市 立 病 院

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成 7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7年政令第 372号）、仙台市市立病院契約規程（平成元年仙台市病院規程第20号。以下「規程」という。）、仙台市市立病院の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成7年仙台市病院規程第15号。以下「特例規程」という。）、仙台市市立病院入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日管理者決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本院が発注する調達契約に関し、総合評価一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

#### 1 公告日 令和 5年 9月25日（月）

#### 2 入札担当部局，問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地 〒980-8502 仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号
- (2) 担当課 仙台市立病院 財産管理課契約管財係 電話022-308-7111（代）内2141
- (3) 調達責任者 仙台市病院事業管理者 奥田 光崇

#### 3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市立病院清掃業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和 6年 4月1日から令和 9年 3月31日まで  
契約締結日から令和6年3月31日までは、業務引継及び準備期間として、受注者の負担により、本業務の実施にかかる確認等を行うものとする。
- (5) 予定価格（上限） 476,600,000円（消費税及び地方消費税相当額抜き）

#### 4 入札参加者に必要な資格

総合評価一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本院の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市立病院（仙台市）における令和5・6・7年度競争入札参加資格（物品）の認定を受けている者であること。また、当該資格において営業種目を「ビルメンテナンス」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（平成18年12月28日管理者決裁）第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。
- (8) 医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第9条の15で定める基準に適合していること。

- (9) 建築物にあける衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)第12条の2第1項第1号又は第8号の事業の区分により都道府県知事の登録を受けている者であること。
- (10) 業務を行う本社、支店、営業所等が、一般財団法人医療関連サービス振興会が行う医療サービス制度による院内清掃業務に係る認定を受けていること。
- (11) 日本国内において、平成30年4月1日以後に、一般病床数400床以上の病院(医療法(昭和23年法律第205号)第1条5に規定する病院をいう。)において、病院全体の清掃経験(ただし、清掃の態様及び頻度が本件仕様書と同程度以上のもの。)が1年間以上継続してあること。
- (12) 業務責任者として、病院における清掃業務を3年以上経験し、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が指定する病院清掃受託責任者講習を修了した者を専任常勤で配置すること。
- (13) 清掃業務の点検評価を行う者として、公益社団法人ビルメンテナンス協会の建築物清掃管理評価資格を持つ者を配置できること。

## 5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、総合評価一般競争入札参加申請書(添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。)を提出し、本院から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時に4(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

### ア 申請書類：① 総合評価一般競争入札参加申請書

(添付書類)

- ② 建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業の登録証の写し
- ③ 医療関連サービスマーク認定証の写し
- ④ 清掃業務の実績調書(様式2)
- ⑤ 清掃業務の契約書の写し(業務実績がわかる仕様書などを含むもの)
- ⑥ 業務責任者に関する調書(様式3)
- ⑦ 病院清掃受託責任者講習修了証書の写し
- ⑧ 配置予定の建築物清掃管理評価資格者に関する調書(様式4)
- ⑨ 建築物清掃管理評価資格証書の写し

イ 提出期間：令和5年9月25日から令和5年10月20日まで(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和5年10月20日を受領の期限とする。)

ウ 提出場所：〒980-8502 仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号  
仙台市立病院 経営管理部 財産管理課契約管財係

電話022-308-7111(代) 内2141

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、郵送による提出の場合は、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本院の審査により行うものとし、その結果は**令和5年10月27日**までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「総合評価一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。
- (3) 上記(2)に示す「総合評価一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

## 6 競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

- (1) 本入札の参加希望者で、令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：**令和5年9月25日から令和5年10月6日まで**（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、**令和5年10月6日**を受領の期限とする。）

ウ 提出場所：仙台市財政局契約課（物品契約係）仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、郵送する場合は、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

（電話022-214-8124）

- (2) 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、仙台市財政局契約課の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に、別途通知する。
- (3) 4(1)に掲げる令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、令和5年10月6日までに、6(1)ウの提出場所あてに「入札参加資格登録事項変更届（様式第10号）」を提出すること（「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書の写しを添付すること）。当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

## 7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（積算に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。

ア 提出書類：**質疑応答書**（別添様式。質問事項を記載すること。）

イ 提出期間：5(1)イに同じ。

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：5(1)エに同じ。

- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、**令和5年10月30日までに**、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

## 8 現地見学会の実施

競争入札参加申請を行うにあたり、入札参加希望者が現状確認を行うため現地見学会を実施する。実施日時及び集合場所は下記のとおりである。なお、事前申込は不要であるが、1社あたり2名までの参加とする。

ア 日時 令和5年10月 5日（木）13時30分から

イ 集合場所 仙台市立病院 3階 第三会議室

ウ その他 集合場所への入室にあたっては、正面入口を入れて右側奥の防災センターにおいて事前に入館手続きを行い、入館許可証の交付を受けてから入室すること。

（入館許可証の交付は、1社1枚とする。）

## 9 参考資料（図面等）の貸出

- (1) 仕様書7ページ「14 清掃範囲及び頻度」に記載の「清掃基準表」及び参考図面その他資料、並びに当院の配置図・平面図・立面図等図面の提供は、別途貸出により行うので、本入札の参加希望者で貸出を受けることを希望する場合は、次に従い申込を行うこと。

ア 申込方法 別添様式「資料(図面等)貸出申込書」に必要事項を記載のうえ、下記ウの貸出場所に持参すること。（郵送その他の方法による提出は認めない。）

イ 申込期間 5(1)イに同じ

ウ 貸出場所 5(1)ウに同じ

- (2) 参考資料(図面等)は、資料(図面)貸出申込書を持参した者に直接手渡しで貸し出すものとし、郵送による貸出は行わない。貸出し時には、社員証・名刺などで身分を確認することがある。
- (3) 貸出を受けた参考資料(図面等)は、10(1)の入札日時又は入札辞退日までに、貸出し場所に返却すること。返却は、持参又は郵送(配達証明付き書留郵便に限る)により行うこと。

## 10 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：**令和5年11月10日（金）10時00分**

ただし、郵便による入札の受領期限は**令和5年11月 9日**とする。

- (2) 場 所：〒980-8502 仙台市太白区あすと長町一丁目1番1号

仙台市立病院 3階第一会議室

郵便による入札の場合のあて先は「仙台市立病院 財産管理課」とする。必ず、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。（電話022-308-7111（代） 内2141）

- (3) 落札決定の保留

本入札は総合評価一般競争入札であるため、開札後は入札金額の読み上げを行うのみとし、併せて提出された技術提案書の審査を行って、総合的に評価のうえで最高得点者が決定するまでは落札決定を保留する。また、本案件は低入札価格調査対象案件であるため、「清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱（令和2年8月21日管理者決裁）」第7条による調査基準価格を下回る額の入札をした者に対しては、開札後に直ちに価格内訳書の提出を求めるとともに、当該入札者が最高得点者となった場合であっても、低入札価格調査を実施のうえで、契約の相手方として不適當ではないと判断されるまでの間は落札決定を保留する。

## 11 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：契約金額の三十分の一以上の額

## 12-1 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報，電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は，仕様書，図面及び契約書案並びに規程及び特例規程を熟知の上，入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は，本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には，入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(19)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし，入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は，付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は，入札開始時刻後においては入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は，入札室に入室しようとするときは，入札関係職員に**総合評価一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより当病院から交付を受けたもので，写しにすることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード，自動車運転免許証，パスポート，会社発行の写真付身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は，入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか，入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において，次の各号の一に該当する者は，当該入札室から退去させるものとする。
  - ア 公正な競争の執行を妨げ，又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し，又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は，別添様式による入札書を作成し，指示に従い提出すること。なお，入札書には，次の事項を記載すること。
  - ア **件名 仙台市立病院清掃業務委託**
  - イ **入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額を含まない））**  
・仕様等により積算した**契約希望金額の110分の100の金額**を入札書に記載すること。
  - ウ 日付（持参の場合は入札日を，郵送の場合は発送日を記入すること。）
  - エ 宛て先（「仙台市病院事業管理者」あてであることに注意すること。）
  - オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては，その名称又は商号）
  - カ 入札者氏名及び押印 ※押印を省略する場合は，本案件責任者及び担当者の部署名，氏名及び連絡先を記入していること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は，日本語に限る。また，入札金額は，日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては，**入札書を封筒に入れ**，かつ，その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては，その名称又は商号），件名及び入札日を表記し，10(1)に示した日時に，10(2)に示した場所において提出しなければならない。また入札書の提出のあと、退室せずに引き続き、技術提案書等（「12-3 技術提案書等の作成」参照。以下同じ。）の提出を求めるの

で持参すること。技術提案書等は封筒等に入れて密封し、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、また、「技術提案書等在中」と記載して提出すること。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、**入札書を入れて密封した中封筒と価格内訳書**（「12-2 価格内訳書」参照。以下同じ。）及び**総合評価一般競争入札参加資格認定通知書の写し**を入れ、10(1)に示した受領期限までに、10(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。また、**入札書と併せて技術提案書等を郵送すること**。郵送にあたっては、上記の持参による提出の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。なお、技術提案書等は入札書郵送時に同封するか、同封が困難であれば別便で郵送すること（配達証明付き書留郵便に限る）。

- (12) 入札にあたっては、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額を積算すること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額をもって落札金額とし、落札金額の100分の110となる金額で契約を締結するので、入札参加者又はその代理人は、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、見積もった契約希望金額の110分の100の金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した場合のみを、総合評価の対象とする。
- (16) 軽微な誤記載及び脱字（元号や消費税率、件名・法人名の単独文字での誤り等）については、その場での訂正または追記により有効と認める場合があるが、入札金額の訂正は認めない。
- (17) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (18) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (19) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本院職員を立ち会わせてこれを行う。

## 12-2 価格内訳書（様式5）

- (1) 入札参加者又はその代理人は、入札時に価格内訳書（様式5）を必ず持参すること。なお、必要事項（件名、費目ごとの内訳、合計金額）をもれなく記入すること。合計金額は、入札書の入札金額と一致している必要がある。
- (2) 入札に際し、「清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱（令和2年8月21日管理者決裁）」第7条による調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、開札後に直ちに、その場で、価格内訳書の提出を求める。
- (3) 直ちに価格内訳書を提出しない場合、又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額が一致

しない場合、その入札書は無効とする。また、郵便による入札の場合には、入札書とは別の封筒に入れ、封皮に「価格内訳書」と記載したものを必ず同封すること。

- (4) 価格内訳書はいかなる理由があろうと返却しない。また、低入札価格調査の実施に際し、記載内容の照会や提出した価格内訳書の写し提供についての依頼があっても当院は応じない。

### 12-3 技術提案書等の作成及び提出等

総合評価における技術評価を行うため、次の技術提案書及び添付書類を作成し、入札書と併せて提出すること。技術評価は提出された書類及びヒアリングの内容により評価を行う。なお、提出された技術提案書の差替え及び明らかな脱字・錯誤に対するもの以外の修正・追記は認めない。また、必要に応じて別途資料を求めることがある。

#### (1) 技術提案書及び添付書類

- ア 技術提案書(様式1)
- イ 清掃業務の実績調書(様式2)
- ウ 業務責任者に関する調書(様式3)
- エ 配置予定の建築物清掃管理評価資格者に関する調書(様式4)
- オ 提案書(様式6-①~④)
- カ 「業務案内書」の写し
- キ 「標準作業書」の写し
- ク 「苦情対応マニュアル」の写し
- ケ 「患者・家族等との対応マニュアル」の写し
- コ 品質保証の認証を受けている場合は、ISO9001登録証等の写し
- サ 環境マネジメントの認証を受けている場合はISO14001登録証等の写し
- シ 個人情報保護の認定を受けている場合は、プライバシーマーク登録証の写し
- ス 上記ア~シの電磁的記録媒体文書(PDF形式)

※上記イからエの書類について、競争入札参加申請時に提出した内容と変更がない場合は、ア 技術提案書(様式1)の該当項目欄に「競争入札参加申請時と同様」と記載することにより、当該書類の紙での提出を省略することができる。

- (2) 提出日時及び場所 「12-1 入札及び開札方法等(11)」を参照。

#### (3) ヒアリングの実施

提出された技術提案書について、令和5年11月下旬にヒアリングを実施する予定であり、日程等詳細については、競争入札参加資格の審査結果通知期限まで通知する。なお、ヒアリングへの出席者は各社2者とし、うち1名は調書に記載された配置予定の業務責任者とする。

なお、調書に記載された配置予定業務責任者は、病休等やむを得ない理由により発注者が了承した場合を除き、業務引継・準備期間及び本契約履行開始から1年以内は変更を認めない。

### 13 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本院より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。



- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書（訂正されている場合及び複数の金額が記載されている場合は不明確とみなす。）
- (8) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (9) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (10) 「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）」に違反し、価格又はその他の点に関し明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (11) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (12) その他入札に関する条件に違反した入札書

#### 14 落札者の決定方法等

- (1) 落札者決定基準は、別紙のとおりである。
- (2) 落札者の決定に当たっては、入札価格に対する評価（価格評価点）に、提案書による技術的項目に対する評価（技術評価点）を加算する総合評価方式を採用し、有効な入札書及び有効な技術提案書を提示した者であつて、予定価格の制限の範囲内において入札のあったもののうち、総合評価点（価格評価点と技術評価点の合計）の最も高い者を落札者とする。ただし、落札者の決定にあつては、別添関係要綱及び要領に基づく低入札価格調査制度を適用するため、総合評価点の最も高い者（以下「最高得点者」という）の入札価格が調査基準価格を下回る入札であった場合は落札の決定を保留し、低入札価格調査を実施する。調査の結果、当該入札価格によっては当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められ、かつ、当該最高得点者と契約を締結することが公平な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適當であると認められるときは、当該最高得点者を落札者とししないものとする。その場合においては、最高得点者に次いで総合評価点が高い者（以下、「次順位得点者」という）の入札価格が調査基準価格以上の価格であるときは、当該次順位得点者を落札者と決定し、次順位得点者の入札価格が調査基準価格を下回る価格であるときは、同様に調査を行う。調査の結果、次順位得点者を落札者と決定しない場合においては、次順位得点者から順に総合評価点が高い者について同様の手続きを行う。
- (3) 落札となるべき総合評価点の最も高い提案をした者が2者以上あるとき、直ちに、当該総合評価点の最も高い提案をした者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務室に係りのない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (4) 落札者を決定したのちは、すみやかに本案件調達責任者から落札者に対して書面で通知する。
- (5) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があつたときは、速や

かに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知するものとする。

- (6) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から5日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に契約書の取交わしを行うこと。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本院が別に定めた期日までとする。期日までに、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消すことがある。
- (7) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 本契約は契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

#### 15 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取り扱いにより、落札者に損害が発生しても、本院は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 総合評価一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

#### 16 苦情申立及び留保条項

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。また、契約確定後であっても、仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

#### 17 支払いの条件

別添契約書案による。

#### 18 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) 提出された技術提案書及び資料は返却しない。当該提出書類は本件総合評価にのみ使用し、法令に定める場合を除き、それ以外の用途には使用しないが、当院が受理した時点で行政文書の一部となるため、所定の手続きにより公文書開示請求があった場合は、全部又は一部を外部者の閲覧に供することがある。原則として、提出者は開示を拒否することは出来ない。
- (4) 総合評価に係る委員等は公表しない。

# 留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、総合評価一般競争入札参加申請時及び入札時には下記書類等を提出願います。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、総合評価一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いませんので、交付された通知書の保管等には注意してください。

## 1 総合評価一般競争入札参加申請時の提出書類

- 総合評価一般競争入札参加申請書
- 建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業の登録証の写し
- 医療関連サービスマーク認定証の写し
- 清掃業務の実績調書（様式2）
- 清掃業務の契約書の写し（業務実績がわかる仕様書などを含むもの）
- 業務責任者に関する調書（様式3）
- 病院清掃受託責任者講習修了証書の写し
- 配置予定の建築物清掃管理評価資格者に関する調書（様式4）
- 建築物清掃管理評価資格証書の写し

## 2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 総合評価一般競争入札参加資格認定通知書 （写し可）
- 身分を確認できるもの  
（マイナンバーカード・免許証・パスポート、会社発行の写真入り身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付名刺、健康保険証は不可なので注意。）
- 代理人が入札する場合は、委任状  
（本案件公告で示した指定様式または市立病院HPに掲載している様式）
- 入札書  
（本案件公告で示した指定様式または市立病院HPに掲載している様式）
- 入札用封筒
- 価格内訳書（様式5）

低入札価格調査基準価格を下回る額の入札をした者に対しては、開札後直ちに、その場で価格内訳書の提出を求めます。直ちに価格内訳書を提出しない場合、又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額が一致しない場合、その入札書は無効となり、総合評価一般競争入札において失格となりますので、必ず持参してください。

### 3 技術提案書提出時の必要書類

※入札書を持参する場合は技術提案書も持参してください。

入札書を郵送する場合は技術提案書も郵送にてご提出ください。

- 技術提案書(様式1)
- 清掃業務の実績調書(様式2)
- 業務責任者に関する調書(様式3)
- 配置予定の建築物清掃管理評価資格者に関する調書(様式4)
- 提案書(様式6-①~④)
- 「業務案内書」の写し
- 「標準作業書」の写し
- 「苦情対応マニュアル」の写し
- 「患者・家族等との対応マニュアル」の写し
- 品質保証の認証を受けている場合は、ISO9001登録証等の写し
- 環境マネジメントの認証を受けている場合はISO14001登録証等の写し
- 個人情報保護の認定を受けている場合は、プライバシーマーク登録証の写し
- 上記書類の電磁的記録媒体文書(PDF形式)

なお、様式2～様式4については、競争入札参加申請時に提出した内容と変更がない場合、技術提案書(様式1)の該当項目欄に「競争入札参加申請時と同様」と記載することにより、当該書類の紙での提出を省略することができます。