

入 札 説 明 書

件 名

**仙台市立病院総合ビルメンテナンス業務委託
【制限付き一般競争入札】**

仙 台 市 市 立 病 院

この入札説明書は、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。）、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、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8年10月8日**

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2142
- (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 仙台市立病院総合ビルメンテナンス業務委託 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9年4月1日から令和12年3月31日まで**
契約締結日から令和9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。

4 入札参加者に必要な資格

制限付き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8・9・10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) 施設設備運転管理業務、警備・防災センター業務（駐車場管理及び駐車料金回収業務、並びに電話交換業務を含む。）及びその他関連する業務を1社で受託することが可能であること。
- (9) 仙台市内に本社、支店、営業所のいずれかの拠点を有していること。

- (10) 本業務実施に当たり必要な各種法令に基づく許認可等を具備していること。
- (11) IS09001（品質マネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (12) プライバシーマーク（JISQ15001）又はISMS(IS027001)の認証を取得していること。
- (13) IS014001（環境マネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (14) 日本国内において令和3年4月1日以後に、一般病床400床以上の病院（医療法（昭和23年法律205号）第1条の5に規定する病院をいう。）において、本業務と類似する施設設備運転管理業務及び警備・防災センター業務について、それぞれ1件以上、1社単独で受託し、1年間以上継続した実績があること。ただし、警備・防災センター業務のうち、駐車場管理及び駐車料金回収業務、並びに電話交換業務については、他の警備・防災センター業務と包括して受託した実績ではなく単独で受託した実績で可とし、一般病床400床未満の病院において一社単独で受託し、1年間以上継続した実績でも可とする。なお、受託実績については、直接委託者と契約を締結したもののみとする。
- (15) 本業務実施に当たり、施設設備運転管理業務及び警備・防災センター業務を統括し管理を行う業務責任者を、専任・常勤で配置すること。また、一般病床400床以上の病院において本業務と類似する業務の業務責任者を1年以上経験した者を配置すること。
- (16) 運転管理責任者として、一般病床400床以上の病院において施設設備運転管理業務の業務責任者を1年以上経験した者を配置すること。
- (17) 警備責任者として、一般病床400床以上の病院において警備・防災センター業務の業務責任者を1年以上経験した者を配置すること。
- (18) 各業務において必要となる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、制限付き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。

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 制限付き一般競争入札参加申請書
（添付書類）

- ② IS09001及びIS014001登録証等の写し
- ③ プライバシーマーク又はISMS登録証等の写し
- ④ 業務実績調書（様式1）
- ⑤ 業務契約書の写し（業務実績がわかる仕様書等を含むもの）
- ⑥ 業務責任者に関する調書（様式2）
- ⑦ 運転管理責任者に関する調書（様式3）
- ⑧ 警備責任者に関する調書（様式4）

イ 提出期間：令和8年10月8日から令和8年10月30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8年10月30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2142

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8年11月13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「制限付き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「制限付き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 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（見積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（Excel形式）

イ 提出期間：5 (1)イに同じ。

ウ 提出方法：「hpkanzai@city.sendai.jp」に、事前に電話連絡をしたうえで提出すること（電話番号022-308-7111（代） 内線2142）。

なお、メールの件名は「（事業者名）仙台市立病院総合ビルメンテナンス業務委託【質疑応答書】」とすること。

- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、**令和8年11月13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。

7 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8年10月15日（木）10時00分から**

イ 集合場所 仙台市立病院 3階 第3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。）

8 参考資料（図面等）の貸出

- (1) 当院の配置図・平面図・立面図などの参考資料の提供は、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 提出書類：別添様式「資料（図面等）貸出申込書」（必要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：直接持参又は郵送すること。なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

持参の場合は、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、会社発行の写真付き身分証等（すべて原本））を提示すること。

(2) 資料は、「資料（図面等）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する。郵送による貸出の場合は、「資料（図面等）貸出申込書」の申込者あて送付する。貸し出し時には、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、9(1)の入札日時又は入札辞退日までに、上記(1)ウの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。

9 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日 時：令和8年11月25日 10時20分

ただし、郵便による入札の受領期限は令和8年11月24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 財産管理課契約管財係」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 2142）

10 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30分の1以上の額

但し、落札者の類似業務に係る履行実績により、規程第20条に定める契約保証金の免除を適用する場合がある。適否については落札決定後に協議する。

11 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**制限付き一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本院から交付を受けたもので、写しによることができる。）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、会社発行の写真付き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、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（仙台市立病院総合ビルメンテナンス業務委託）
 - 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抜き））
 - ・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」と記入すること。）
 - 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。ただし、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、9(1)に示した日時に、9(2)に示した場所において提出しなければならない。
- 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及び制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、9(1)に示した受領期限までに、9(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。
- (12) 入札金額は、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とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約予定金額）とするので、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、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から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた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院の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (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たときは、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。
- (20) 開札をした場合において、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）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

12 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) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあっては、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（法人にあっては、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。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 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。）
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 9(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 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
- (14) 「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
- (15) 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。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

13 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を

落札者とする。

- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入室していた代理人を含む）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入札室でくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本院職員を入室させ、これらの者に代わってくじを引かせて落札者を決定する。くじ引きの辞退は、これを認めない。
- (3) 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ったときは、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を行った入札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。
- (4) 落札者が、規程第14条で定める期日まで、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。

14 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、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、当該入札を無効とする。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わない。この取扱いにより、落札候補者又は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) 制限付き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。

15 留保条項

契約確定後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。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、交付された日から10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ものとする。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。
- (2) 本契約は本院と契約の相手方との双方が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。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案及び規程による。

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) 本業務における公金の徴収若しくは収納に関する事務を受託する場合は、あらかじめ地方自治法第243条の2第1項の規定に基づく指定公金事務取扱者の指定を受ける必要がある。そのため、落札者として選定された場合には、指定公金事務取扱者として指定を受けるための手続きが発生する。手続きの詳細については、落札者決定後、別途案内する。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、制限付き一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。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、制限付き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 制限付き一般競争入札参加申請時の提出書類

- ☐ 制限付き一般競争入札参加申請書
- ☐ ISO9001及びISO14001登録証等の写し
- ☐ プライバシーマーク又はISMS登録証等の写し
- ☐ 業務実績調書（様式1）
- ☐ 業務契約書の写し（業務実績がわかる仕様書等を含むもの）
- ☐ 業務責任者に関する調書（様式2）
- ☐ 運転管理責任者に関する調書（様式3）
- ☐ 警備責任者に関する調書（様式4）

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- ☐ 制限付き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