

藤枝市立総合病院物品管理業務委託公募型プロポーザル方式実施要領

本実施要領は、藤枝市立総合病院物品管理業務を委託する業者を公募により選定するため、必要な手続きについて定めるものである。

平成30年 5月30日

藤枝市立総合病院事業管理者 毛利 博

1. 業務の概要

(1) 業務名

藤枝市立総合病院物品管理業務委託

(2) 業務の目的

藤枝市立総合病院における物品管理の合理化を徹底することにより、院内在庫の削減及び物品請求・搬送業務に係る職員負担軽減を図り、併せて、物品購入費用の削減を図る。

(3) 業務内容

別紙 資料－2「業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託業務契約期間

平成30年11月1日～平成33年10月31日(3年)

(5) 委託業務場所

藤枝市駿河台4丁目1番11号 藤枝市立総合病院

2. 委託費の上限額

(1) 固定経費とし、3年間(履行期間)の業務委託費の上限額は

123,000,000円(税抜)とする。

当該価格内で提案を行うこと。

(2) 参考見積金額は、履行期間の総額(税抜)と1年間あたりの金額も併せて見積もること。

(特約)この契約は、地方自治法第234条の3に定める長期継続契約であり、委託者は、予算の減額又は削減があった場合には、書面により受託者に通知をし、いつでも契約を解除することができる。

前項に規定する場合において、契約の解除により受託者に損害があったときには、入札等の金額に契約解除の日から1.(4)に規定する契約の満了日までの月数(この項において「残存契約月数」という。)を乗じて得た金額(残存契約月数に1月未満の端数を生じたときは、残存契約月数から1月未満の月数を控除した月数に入札等の金額を乗じて得た金額と、その端数を生じた月の暦日数と入札等の金額に基づく日割計算により計算した額の合計額とする。)に契約時の消費税率を乗じて得た金額を上限として、受託者は損害の賠償を請求することができる。

3. 業務担当部署

〒426-8677

藤枝市駿河台4丁目1番11号

藤枝市立総合病院経理課物品係

TEL 054-646-1116(直通)

FAX 054-646-1122

電子メール keiri@hospital.fujieda.shizuoka.jp

4. 全体スケジュール(予定)

公募日	決裁後直ちに
現地見学会 (希望者のみ)	平成30年6月11日(月)～20日(水)
質問の照会	平成30年6月11日(月)～20日(水)
質問の回答日時	平成30年6月22日(金)
参加申請書及び参加資格資料提出期限	平成30年6月29日(金)
参加資格審査結果通知連絡	平成30年7月 2日(月)
企画提案書及び運営費用の提出期限	平成30年7月 9日(月)
プレゼンテーション	平成30年7月13日(金) 14:00～
審査結果の通知	平成30年7月18日(水)

5. 応募参加資格について

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当しない者であること(同令167条お11第1項において準用する場合も含む)。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく藤枝市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しない者であること。
- (3) 藤枝市の当該業務に係る業務委託の競争入札参加資格を有している者であること。
- (4) 本プロポーザル募集開始日以降において、藤枝市入札参加資格停止措置要領(平成25年12月6日藤枝市告示第178号)による入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及び関係者排除措置要領による指名排除を受けていない者であること。
- (5) 全国の200床以上の病院において、診療材料の一括調達及び物流管理運用業務を5病院以上かつ3年間以上継続運用した実績があること。
< 全国の状況、静岡県内の状況を明示する >
- (6) 当院から概ね1時間以内の距離に院外倉庫を持ち、当院の約7日分の診療材料を置くことを条件とする。
- (7) 以下の資格を有するものとする。
 - ① 高度管理医療機器等販売業
 - ② 医薬品販売業
 - ③ 毒劇物一般販売業
- (8) 破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第2項の規定に基づく破

(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立て又は会社更生法(平成11年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者であること。

6. 質問と回答

本件に関する照会は、(様式第4号)「質問書」により次のとおりとする。

(1) 照会方法 電子メール

アドレス : keiri@hospital.fujieda.shizuoka.jp

様式 : 別紙「質問書」

(2) 照会期間 平成30年6月11日(月)～20日(水)

(3) 回答方法 全社の照会について電子メールにより一括して回答する。

※本プロポーザルに関する合同説明会は開催しない。

7. 参加申込書の提出

(1) 本プロポーザルに参加を希望する場合は(様式第1号)「プロポーザル参加申込書」により申請を行い、実施要領の5.応募参加資格を証明する下記資料を添付すること。

ア、5. 応募参加資格の(3)の資格を有する証明書(写し)1部

または入札参加資格を申請中であることを証明するもの

イ、5. 応募参加資格の(5)の業務実績一覧表 1部

ウ、5. 応募参加資格の(6)の場所と規模を示す書類 1部

エ、5. 応募参加資格の(7)資格証明書の写し 1部

提出期限:平成30年 6月29日(金)

※「参加資格審査結果通知書」送付用の切手を貼付した封筒も併せて提出すること。

(2) 参加資格の審査・審査結果の通知

プロポーザル参加申請について経理課において審査し、結果について(様式第2号)参加資格審査結果通知書において通知する。この場合において参加資格を満たさないと判断された業者は、その理由について通知書を発送した日の翌日から起算して7日以内に経理課へ説明を求めることが出来る。

8. 現地見学会

現地見学を行うので、見学希望者は次により見学申込書(様式第3号)を経理課物品係まで提出し(但し1社最大2名まで)送信時にTELにて連絡すること。

1. 申込期間 平成30年6月11日(月)～20日(水)

2. 日時 申込後日程調整を行います。

9. 企画提案書及び運用費用の提出

企画提案書の書式は問わないが、下記のとおり作成すること。

(1) 提出書類の体裁は原則A4版縦長横書き、左側綴じ(両面印刷・片面印刷どちらでも

可)

(2) 提案内容は(資料-3)企画提案書基準を基に具体的な従事内容・取組事例及び審査基準票における考え方、提案内容を記載すること。この場合、(資料-4)プロポーザル審査基準票記載の審査項目の順に記載すること。なお、提案内容について独占禁止法及びその他の関係法令に抵触しないことを明確に企画提案書の中で示すこと。また、提案内容を採用している他施設の実績があれば具体例を明確に企画提案書の中で示すこと。

(3) 運用費用は自社書式で、業務委託管理料の3年間の総額及び導入調査分析・準備費用を税抜で見積もること。また1年間の費用も併せて見積もること。

なお、支払は履行期間において毎月の均等払いとする。

提出期限 平成30年 7月9日(月)

提出場所 藤枝市立総合病院 経理課物品係

提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は配達証明書付き書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。)

提出部数 12部

10. 審査方法

(1) 企画提案書等の審査は、藤枝市立総合病院物品管理業務プロポーザル方式審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行う。審査委員は非公表とする。

(2) プレゼンテーション日程等

日 時 : 平成30年 7月13日(金) 14:00～

場 所 : 藤枝市立総合病院 救命救急センター3階 臨床研修室

内 容 : 企画提案書による提案(1業者20分以内)

質疑応答(10分)

その他 : プレゼンテーションの際に備品等(例 パソコン等)を使用するときは、事前に経理課物品係に連絡し、提案者が準備すること。また出席者の人数は3名以内とすること。 ※プロジェクターは当院で準備します。

(3) 審査基準

(資料-4)プロポーザル審査基準票を基に業務実績、企画提案内容、見積価格等を総合的に評価し、評価の高い順に第一候補と次点者を決定する。また、決定結果の通知は各企画提案者に対して文書で行う。

委託業務の契約に際しては、企画提案書の内容をそのまま契約内容を保証するものではなく、候補者の選定後、第一候補者と藤枝市立総合病院が企画提案書の内容を基にして、業務履行に必要な内容の協議と調整(以下「交渉」という)を行う。この交渉が整わない場合は、次点者に選定された者が改めて藤枝市立総合病院と交渉を行う。

11. 審査結果の通知

審査結果は、平成30年 7月18日(水) 予定に藤枝市立総合病院ホームページに公表するとともに、全参加業者に文書による通知を行う。

12. 契約の方法

(1) 契約の締結

藤枝市立総合病院物品管理業務委託に係る随意契約について、第一候補者との協議が整った場合は見積合わせを行い、予定価格の範囲内で随意契約を締結する。なお、第一候補者との協議及び見積合わせが不調となった場合は次点者を交渉権者とする。

(2) 契約締結日

平成30年7月下旬

(3) 履行開始

平成30年11月1日

(4) 契約の条件

消費税及び地方消費税相当額の加算後の契約金額の端数処理は1円未満を切り捨てる

(5) 契約保証金

免除

13. 契約書の作成

- (1) 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有る場合は、先ずその者が契約書に記名押印し、更に藤枝市立総合病院事業管理者(以下、「当院事業管理者」という。)が当該契約書の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- (3) 上記(2)の場合において、当院事業管理者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) 当院事業管理者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は成立しないものとする。
- (5) 契約書の内容については委託業者決定後、協議により作成する。

14. その他

- (1) 本件に関して作成する書類等において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 必要な資格を有しない者及び企画提案書の提出に関する条件に違反した者が提出した企画提案書は無効とする。
- (3) プロポーザル参加申込書及び企画提案書の作成及び提出費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は提案者の負担とする。
- (4) 提出された参加申込書及び企画提案書等は返却しない。
- (5) 参加申込書及び企画提案書の提出後においては差替え、再提出が出来ない。参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載等の不正の行為があった場合は、失格等の措

置を講ずることがある。

- (6) 提出された参加申込書及び企画提案書に係る内容は、受託候補者選定の目的以外に提案者に無断で使用しない。ただし、藤枝市情報公開条例(平成13年藤枝市条例第2号)第6条に基づく開示請求があった場合は、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等非開示情報を除いて、開示請求者に開示する。
- (7) 公募に参加しようとする者は、審査委員会の委員との間に利害関係がなく、本件の契約候補者決定の公表までの間において、本件に関して審査委員会に直接、間接を問わず、自らを有利に、又は他者を不利にするように働きかけることを禁ずるものとし、この禁止事項に抵触したと認められる場合は、参加資格を失うことがある。