

調達説明書・仕様書

公 告 日
令和 7 年 8 月 1 8 日

本件調達に参加される方は、下記事項を十分ご理解いただいたうえ見積合わせに参加してください。
※本調達説明書・仕様書は共通で作成しています。
同等品の可否は物品ごとに異なりますのでご注意ください。

1. 事項及び内容

案件名：消耗品類単価契約

内容(仕様)：P 6 仕様書及び別添「仕様書兼基準品一覧」のとおり

2. 単価契約期間及び納入場所

(1) 単価契約期間

令和 7 年 1 0 月 1 日 ～ 令和 8 年 9 月 3 0 日 (1 2 ヶ月)

(2) 納入場所：三重県立総合医療センター 院内各セクション

- ・原則として発注から 1 0 日以内(土日祝日を含まず)に納品するものとします。
- ・発注は F A X または電話等で随時行います。(概ね毎月初めに必要数量をとりまとめて発注します。)
- ・納品については当院が指定する場所へ納品し、職員の検査を受けてください。

※月初めにまとめて発注する際は、当院契約の(株)八神製作所四日市営業所より F A X を送付いたします。

3. 見積合わせ参加資格及び落札者に必要な資格

(1) 見積合わせ参加資格

- ア 当該競争見積に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- イ 三重県内に本支店がある事業者であること。
- ウ 三重県から入札参加資格(指名)停止を受けている期間中でない者であること。
- エ 暴力団による不当な行為の防止などに関する法律(平成 3 年法律第 7 7 号)第 3 2 条第 1 項各号に掲げる者でないこと。

(2) 落札資格

- ア 三重県物件関係落札資格停止要綱により落札資格停止を受けている期間中である者又は同要綱に定める落札資格停止要件に該当する者でないこと。
- イ 三重県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者でないこと。

4. 落札候補者に求められる義務

落札候補者にあつては、見積合わせ実施後に次の書類を 1 3 ⑤に示す締切日時までに提出していただきます(案件の金額等により提出を免除することがあります。)

提出した証明書等について、説明等をお願いする場合があります。

- (1) 消費税及び地方消費税についての「納税証明書(その 3 未納税額がないこと用)」(所管税務署が過去 6 月以内に発行したものです。)の写し
- (2) 三重県内に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては、「納税確認書」(三重県の県税事務所が過去 6 月以内に発行したものです。)の写し

5. 見積方法及び落札者の決定方法について

- (1) P 4 「見積合わせに際しての注意事項」によるものとします。
- (2) 落札候補者について、3 の(2)の落札資格の確認を行った後に落札決定を行います。
- (3) 見積価格は品目ごとに送料等必要経費を含めた単価とし、消費税及び地方消費税相当額を除いた額(免税事業者にあつては、契約希望金額に 1 1 0 分の 1 0 0 を乗じた額)としてください。

6. 契約方法に関する事項

- (1) 契約条項は、別途定める契約書のとおりです
- (2) 契約保証金は、契約金額の 1 0 0 分の 1 0 以上の額とします。ただし、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による更生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てをされている者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てをされている者(以下これらを「更生(再生)手続中の者」といいます。)のう

ち三重県建設工事等入札参加資格の再審査に係る認定を受けている者（会社更生法第199条1項の更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の再生計画の認可が決定されるまでの者に限りま
す。）が契約の相手方となるときは、納付する契約保証金の額は、契約金額の100分の30以上
とします。

また、地方独立行政法人三重県立総合医療センター会計規程（以下「会計規程」という。）第4
7条第2項の規定により、契約保証金を免除することがあります。

なお、契約保証金の免除を判断するため、過去3年の間に当該契約と規模をほぼ同じくする契
約を締結し、当該契約を履行した実績の有無を示す証明書をご提出いただく場合があります。

（3）契約は、下記「契約に関する事務を担当する課」（以下「契約事務担当所属」という。）に記載す
る所属で行います。

（4）契約書は2通作成し、双方各1通を保有します。

なお、契約金額は、見積書記載の単価（以下「契約単価」という。）とし、支払金額は契約単価
に発注数量を乗じた金額（1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた金額）に、1
00分の110を乗じた金額（1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた金額）と
します。

7. 監督及び検査

契約書を締結する場合は、契約条項の定めるところによります。

8. 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期

納品等検査の後、適正な請求書を受理後納品月の翌月末までに口座振込により支払います。

9. 見積及び契約の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ります。

10. 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条
又は第4条の規定により、落札資格停止要綱に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除
することができるものとします。

11. 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

（1）受注者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を
受けたときは、次の義務を負うものとします。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けた
ことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協
議を行うこと。

（2）契約締結権者は、受注者が（1）イ又はウの義務を怠ったときは、本院の締結する契約につい
て、落札資格停止等の措置を講じます。

12. その他

（1）仕様書及び見積に関する疑義、確認等は、13①にある各締切日時までに行うものとします。
（※回答に時間がかかる場合がありますので、お早めにお問い合わせください。）

（2）本見積の事項その他に関し疑義がある場合は、「契約事務担当所属」に説明を求め、十分承知し
ておいてください。見積後、不明な点があったことを理由として異議を申し立てることはできま
せん。

（3）見積の参加にあたり、国内の法律及び三重県における諸規程を遵守し、仕様書等に基づき適正
な見積を行わなければなりません。

（4）契約の相手方となった場合には、仕様書に記載された内容及び納期等を遵守し、誠実に契約を
履行しなければなりません。

（5）その他必要な事項は、会計規程及び地方独立行政法人三重県立総合医療センター契約事務取扱
規程（以下「契約事務取扱規程」という。）に規定するところによります。

（6）見積参加者が1者になった場合は見積を中止又は延期する場合があります。

（7）発注予定数は過去の実績に基づく見込数であり、実際の発注が予定数に満たない場合があります。

13. 期間等の設定

① 質疑応答の提出締切日時（時間は24時間表示となっております。）

令和7年8月22日（金）13時まで

※上記締切日時までに、質疑申請書持参により下記「契約事務担当所属」あて提出してください。
（FAX可）

FAXにて質疑の際は、FAX送付後担当者までご連絡下さい。

結果回答日

令和7年8月26日（火）17時までに行います。

回答は三重県立総合医療センターのウェブサイトで公開します。

② 同等品申請の締切日時

令和7年9月3日（水）13時まで

※同等品申請が可能なものは、「仕様書兼基準品一覧」で同等品「可」の品目のみです。

※上記締切日時までに、同等品申請書持参により下記「契約事務担当所属」あて提出してください。
（郵送可・FAX不可）

結果回答日

令和7年9月8日（月）12時までに行います。

回答は三重県立総合医療センターのウェブサイトで公開します。

③ 見積書提出の締切日時

令和7年9月12日（金）13時まで

※上記締切日時までに、見積書持参により下記「契約事務担当所属」あて提出してください。
（郵送・FAX不可）

内訳書の提出要否 否

④ 開封の日時

令和7年9月12日（金）13時15分

見積書を提出された事業者で開封への立ち会いを希望される場合は、事前に下記「契約事務担当所属」へ連絡をしてください。

⑤ 落札候補者に求める書類提出の締切日時及び場所

令和7年9月19日（金）12時まで

提出場所：下記「契約事務担当所属」に提出してください。

⑥ 契約書作成の要否

（ ☒ 要 ・ 否 ）

■ 契約に関する事務を担当する課

地方独立行政法人三重県立総合医療センター 事務局総務課 担当 服部

電 話 059-345-2321（内線2601） FAX 059-347-3500

メール youko-hattori@mie-gmc.jp

見積合わせに際しての注意事項

- 1 本案件の（１）及び（３）は参加資格、（４）から（６）は落札資格となります。
 - （１）見積合わせに係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
 - （２）見積参加地域の要件を設定した場合は、それに該当している者であること。
 - （３）三重県から入札参加資格（指名）停止を受けている期間中でない者であること。
 - （４）落札資格停止要綱により落札資格停止を受けている期間中である者又は同要綱に定める落札資格停止要件に該当する者でないこと。
 - （５）三重県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者でないこと。
 - （６）該当の案件を履行するにあたり、許認可等必要な資格を有している者であること。
- 2 落札候補者は、落札資格の確認のため、発注所属が指示する提出期限までに、次の書類を提出してください。（案件の金額等により提出を免除することがあります。）
 - （１）三重県内に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては、「納税確認書」（三重県の県税事務所が過去６月以内に発行したものです。）の写し及び消費税及び地方消費税に係る納税証明書の写し（６ヶ月以内に発行のもの）
 - （２）１の（６）を証明する書類の写し（必要とする場合に提出）
- 3 見積価格は品目ごとに送料等必要経費を含めた単価とし、消費税及び地方消費税相当額を除いた額（免税事業者にあつては、契約希望金額に１１０分の１００を乗じた額）としてください。契約金額は、見積書記載の単価とし、支払金額は契約単価に発注数量を乗じた金額（１円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた金額）に、１００分の１１０を乗じた金額（１円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた金額）とします。
- 4 契約担当者は、必要に応じ資料等の提出を求めることができますものとします。
- 5 見積額同額による落札候補者が二人以上ある場合は、くじ引きにて落札候補者を決定します。
- 6 落札候補者となるべき者がいない場合は、再見積を行います。ただし、見積執行回数は、原則として２回を限度とし、この限度内で落札候補者がいない場合は見積を打ち切ります。
- 7 契約事務取扱規程第１５条の各号のいずれかに該当する者の提出した見積書は無効とします。

また、無効になる要件は、下記無効要件に該当する場合となります。

なお、落札候補者の落札資格の確認ができないときはその者の見積書は無効と取り扱います。

落札決定後の契約不履行は、三重県物件関係落札資格停止要綱の対象となります。

（無効要件）

次に該当する見積については、その者の見積を無効とします。また、再度見積には参加できないものとします。

 - （１）見積に参加する資格のない者が見積したとき。
 - （２）見積者又はその代理人が同一事項の見積に対し二以上の見積をしたとき。（例：同じ事業者の本店、支店が同一案件に見積を行った場合）
 - （３）見積者又はその代理人が他人の見積の代理をしたとき。
 - （４）見積に際して談合等の不正があったとき。
 - （５）入札保証金を納付する場合に、その額が契約事務取扱規程第５条第１項に規定する額に満たないとき。
 - （６）見積者が定刻までに見積書を投函しないとき。
 - （７）見積者が提出した見積書の書き換え、引き換え又は撤回をしたとき。
 - （８）その他契約締結権者があらかじめ指示した事項に違反したとき。
 - （９）再度見積において、見積価格が前回の見積における最低額と同額以上の見積をしたとき。
- 8 契約保証金は、契約金額（それぞれの物品の契約単価に購入予定数量を乗じた金額に消費税及び地方消費税を加算した金額を合計したものをもって、契約保証金算出の基礎となる契約金額と見なします。）の１００分の１０以上の額とします。ただし、会社更生（再生）手続中の者のうち三重県建設工事等入札参加資格の再審査にかかる認定をうけている者（更生計画等の認可が決定されるまでの者に限る）が契約の相手方となるときは、契約金額の１００分の３０以上とします。また、契約事務取扱

規程第27条第1項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除します。

なお、契約保証金免除要件の確認のため、過去3年間に当該契約と同規模の契約を締結し履行した実績の有無を示す証明書を提出していただく場合があります。

- 9 受注者が、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴排要綱」という。）第3条又は第4条の規定により、三重県物件関係落札資格停止要綱（以下「落札停止要綱」という。）に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとします。
- 10 受注者は、契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとします。
 - ア 断固として不当介入を拒否すること。
 - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。
 - ウ 発注所属に報告すること。
 - エ 契約の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。
- 11 契約締結権者は、受注者が10のイ又はウの義務を怠ったときは、暴排要綱第7条の規定により落札停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じます。
- 12 契約書の作成、提出については、契約事務取扱規程第24条、第25条によります。
- 13 見積者が1者となった場合に見積を中止又は延期する場合があります。
- 14 公告に記載がない事項については、会計規程及び契約事務取扱規程に定めるところによります。

(共通仕様書)

1. 調達品目

- 【A】用紙類
- 【B】トイレトペーパー
- 【C】日用品
- 【D】文具
- 【E】電池
- 【F】インク・トナー類
- 【G】ボイラーソルト
- 【H】ビニール製品類

※品目の詳細は、添付ファイルの「仕様書兼基準品一覧」で確認してください。

※見積額入力の際には、商品の入数、単位を十分確認のうえ、入力してください。

※物品によって希望する購入単位が異なります（例：透明ビニール袋（0号）は50枚あたりの価格）。

入力時には十分注意をしてください。

※単価契約を締結した物品が生産中止等の理由により供給できない場合は、別途協議のうえ、同等以上と認められる物品を供給するものとします。

2. 見積書提出時の注意事項

- (1) 見積書は添付ファイルの「見積書」を使用してください。

見積書の提出は紙によるものとエクセルデータによるものの両方を必要とします。

札入れをする物品の見積金額欄に見積額を記入してください。

エクセルデータの提出方法はメール・USBとします。

メールでのデータ提出の場合は、メールの件名を『消耗品単価契約の見積書の提出について』としてください。

- (2) 複数の基準品がある品目に見積額を入力する場合

→選択した品目の見積物品の欄に「○」を記入してください。

同等品申請で承認された同等品を選択した場合は、黄色で着色された基準品の欄に承認された同等品を記載のうえ、見積物品の欄に「○」を記入してください。

- (3) 「見積書」ファイルは行の追加・削除等の編集はしないでください。

3. 同等品申請時の注意事項

- (1) 申請内容にはメーカー名、品目及び品番、定価、仕様・規格・カタログ項を記載下さい。

- (2) 同等品は、基準品と材質、仕様、色、大きさ等が機能的、品質的に同等以上であって、メーカーの既製品を基本とするものとします。

- (3) 申請には、カタログの切り抜き等の写真を添付し、仕様・規格の説明及び定価などの資料もあわせて添付してください。

- (4) 基準品が廃番等の場合も同等品申請をしてください。

- (5) 仕様を確認できる資料が添付されていない場合は、書類不備を理由に不採用とすることがあります。
また、仕様書に示す基準品および同等品（同等品申請があり採用された品）以外で入札した場合は、当該物品にかかる入札を無効としますのでご注意ください。

4. 納品について

- (1) 原則として発注から10日以内（土日祝日含まず）に納品するものとします。

- (2) 発注はFAXまたは電話等で随時行います。（概ね毎月初めに必要数量をとりまとめて発注します。）

- (3) 納品については当院が指定する場所へ納品し、職員の検査を受けてください。
（当院西館にはエレベーターがありませんが、西館2階への納品もお願いします。）