

名寄市立総合病院物流管理システム導入 公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この実施要項は、名寄市立総合病院（以下「当院」という。）における診療材料等の購入、在庫等を一元管理するための物流管理システムを導入するにあたり、当該業務の受託者を特定するため必要な事項を定めるものである。

2 受託者の特定の方法

本件の受託者は、名寄市病院事業プロポーザル方式実施要綱（令和元年名寄市病院事業訓令第1号）第2条第2項の規定に定める公募型プロポーザル方式により特定する。

3 評価基準等

（1）評価機関

本件の評価は、「物流管理システム導入業務プロポーザル評価委員会」が行う。

（2）評価基準

ア 業務実績

イ 人員体制

ウ 導入計画、導入支援体制

エ 保守体制

オ システムの機能

カ 見積金額

詳細は、別紙1「名寄市立総合病院物流管理システム導入業務評価基準」のとおり。

（3）採点の方法

採点は、別紙1「名寄市立総合病院物流管理システム導入業務評価基準」に基づき各評価委員が独立してこれを行ない、合計点をもって提案者の得点とする。

（4）評価が同点の場合の措置

評価が同点となった場合は、見積金額が低い方を優先して受託候補者とする。見積金額も同額の場合は、評価委員会の多数決によって受託者を決定する。

4 日程（予定）

（1）令和元年9月25日 プロポーザル参加意向申出書 提出期限

（2）令和元年9月27日 参加資格確認の結果通知（発送）

（3）令和元年9月30日 仕様に関する質問書 提出期限

（4）令和元年10月2日 仕様に関する質問回答（発送）

（3）令和元年10月8日 プロポーザル提案書等 提出期限

- (4) 令和元年10月10日 企画提案ヒアリングの開催
- (5) 令和元年10月25日 審査結果の通知（発送）
- (6) 令和元年11月22日 契約の締結

5 参加申し込みの方法

- (1) 提出書類
 - ア プロポーザル参加意向申出書（名寄市病院事業プロポーザル方式実施要綱・別記様式第1号）
 - イ 名寄市病院事業告示第3号「2 参加資格要件」（5）の要件を満たすことが分かる書類（任意様式）
- (2) 提出期限 令和元年9月25日（水）17:00まで
- (3) 提出先 「13 関係書類の提出先及び本件に係る問合せ先」のとおり。
- (4) 提出部数 1部
- (5) 提出方法 持参又は郵送に限る。

6 参加資格の確認

- (1) 確認方法
 - 「5 参加申し込みの方法」に定める期限までに書類を提出した参加意向申出者について、告示に定める参加資格を満たす者であるかを確認する。
- (2) 交付書類
 - ア プロポーザル参加資格確認結果通知書（名寄市病院事業プロポーザル方式実施要綱・別記様式第4号）
 - イ プロポーザル関係書類提出要請書（名寄市病院事業プロポーザル方式実施要綱・別記様式第2号）（参加資格を有すると認められた者のみ）
- (3) 交付時期 令和元年9月27日（金）までに発送する。
- (4) 交付方法 参加意向申出書に記載の住所に郵送する。

7 質問書の提出

参加者は、仕様に関する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和元年9月30日（月）
- (2) 提出先 「13 関係書類の提出先及び本件に係る問合せ先」のとおり。
- (3) 提出様式 別紙2「仕様質問書」による。
- (4) 提出部数 1部及びデータ提出。
- (5) 提出方法 持参、郵送、FAX又は電子メールによること。
- (6) 質問への回答は令和元年10月2日（水）までに参加者全員に対して発送する。

8 提案書の提出

(1) 提出書類

ア プロポーザル提案書（名寄市病院事業プロポーザル方式実施要綱・別記様式第3号）

イ プレゼン資料（任意様式・ヒアリング時の説明資料）

ウ 見積書

エ システム機能要件一覧表（基本仕様書・別紙1）

(2) 提出期限 令和元年10月8日（火）17:00まで

(3) 提出先 「13 関係書類の提出先及び本件に係る問合せ先」のとおり。

(4) 提出部数

ア プロポーザル提案書 1部

イ プレゼン資料 正本1部及びデータ提出。ただし、ヒアリング当日には副本を15部持参すること。

ウ 見積書 正本1部。ただし、ヒアリング当日には副本15部をプレゼン資料に添付し持参すること。

エ システム機能要件一覧表 正本1部及びデータ提出。

(4) 提出方法

持参又は郵送に限る。ただし、データ提出は電子メールによる送付も可とする。

(5) 提案書等の作成方法は、別紙3「提案書作成要領」に基づいて作成すること。

9 企画提案ヒアリングの開催

(1) 開催日時 令和元年10月10日（木）15:30～（予定）

(2) 会場 名寄市立総合病院 新館3階 会議室

(3) 実施方法

提案事業者ごとに25分以内でプレゼンを行ない、プレゼン後に5分間の質疑応答を行う。プレゼンは別紙1「名寄市立総合病院物流管理システム導入業務評価基準」の評価項目に沿った内容であること。

ヒアリング資料は当日に15部持参すること。資料は提案書の提出期限において提出したもものから内容を変更することは認めない。

10 受託者の特定

受託者を特定したときは、提案事業者に対しプロポーザル結果通知書（名寄市病院事業プロポーザル方式実施要綱・別記様式第7号）を交付する他、名寄市立総合病院ホームページに結果を公表する。

11 本件手続きにおいて使用する言語及び通貨

本件手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

12 契約書作成の要否

契約書の作成を要する。ただし、契約書の内容については受託候補者を決定した後に候補者との協議によって定める。

13 関係書類の提出先及び本件に係る問合せ先

名寄市立総合病院 事務部総務課経理係
〒096-8686 北海道名寄市西7条南8丁目1番地
TEL01654-3-3101(内線2215)
メールアドレス ny-hosp@city.nayoro.lg.jp

14 その他

- (1) 本件プロポーザル参加に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書等の内容は、全て実現可能であること。実現不可能な提案を行い、後にそれが判明し、当院の物流管理に著しい影響を及ぼす可能性があるとして認められる場合は、契約の解除及び損害賠償を請求することがある。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書等を無効とし、その提案を行った提案者は失格とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提案者は、本市から提出書類について説明を求められた場合には、速やかにこれに応じること。
- (6) 書類提出後は、原則として書類に記載された内容の変更は認めない。また、提出書類に記載した予定担当者は原則として変更できないこととする。
- (7) 提出書類の提出は1社につき1件のみとする。
- (8) 審査結果については、本件プロポーザル終了後に提案者の名称、総合評価点数を公表する。
- (9) 本件入札に係る情報公開請求があった場合は、提案書等を開示する場合がある。