

鳥取県国民健康保険団体連合会  
健康測定器材調達に係る入札説明書

令和8年4月

鳥取県国民健康保険団体連合会

## 1. 調達名

鳥取県国民健康保険団体連合会健康測定器材調達

## 2. 調達の内容

血管年齢測定器、立位機能補助・検査装置の新規調達を行うこととする。なお、詳細な仕様については、「鳥取県国民健康保険団体連合会健康測定器材調達要件仕様書」に示す。

## 3. 納期

納入期限 令和8年6月30日(火)

## 4. 入札方式

一般競争入札とする。

予定価格の制限の範囲内において、最低の価格を持って申込をした者を落札者とする。

## 5. 予定価格

予定価格は、公表しない。

最低制限価格は、設定しない。

## 6. 参加資格

次の条件をすべて満たすこと。

- (1) 入札日前5年以内に医療・理化学機器類の契約実績があること。(本会以外の者との契約を含む)
- (2) 納品後、少なくとも1年間は機器保守が可能であること。
- (3) 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律に基づき、管理医療機器の販売業及び貸与業の届出を行っていること。
- (4) 鳥取県暴力団排除条例(平成23年鳥取県条例第3号第2条第3号)に規定する者ではないこと。
- (5) 鳥取県内の自治体の入札参加者資格の指名停止措置を受けていないこと。

## 7. 入札に関する問い合わせ先

### (1) 住所

〒680-0061

鳥取市立川町6丁目176 鳥取県東部庁舎5階

鳥取県国民健康保険団体連合会

### (2) 担当

保健介護課 保健・共同事業担当

### (3)連絡先

方法	宛先
電話	0857-20-3682(保健・共同事業担当)
FAX	0857-29-6115
連合会 HP	URL: <a href="https://www.kokuho-tottori.or.jp/">https://www.kokuho-tottori.or.jp/</a>

### (4)窓口受付時間

平日 8 時 30 分から 17 時まで

## 8.入札への参加表明

本会ホームページ「入札関連書類送付依頼ページ」

(URL: <https://www.kokuho-tottori.or.jp/2976.htm>)から入札関連書類送付依頼をすること。

内容確認後、本会より「様式1「入札参加申出書」」を含む必要書類を送付します。

入札に参加を希望する場合には、様式1「入札参加申出書」に記入・押印のうえ、以下に記載する提出期限までに提出すること。

※なお、提出期限までに提出がない場合は参加の意思がないものとみなす。

## 9. 参加申出

入札参加を希望する業者は、参加申出書(様式1)を令和8年4月20日(月)17時までに郵送又は持参にて本会窓口へ提出すること。

また、納入予定の物件に係るカタログ等を併せて提出すること。

なお、参加申出書を提出した後に入札を辞退したい場合も、令和8年4月20日(月)17時までに辞退届出書(様式2)を郵送又は持参にて本会窓口へ提出すること。参加申出書の受領順をもって、入札日の入札順序とする。

## 10. 入札方法

本会の指定する入札書(様式5-1)に、入札金額を記載すること。

なお、契約に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)をもって契約金額とするので、入札者は、消費税及び地方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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 11. 質疑・応答

### (1)質問

入札物件に関する質問がある場合は、質問票(様式3)を提出すること。

受付は随時行うが、最終受付は令和8年4月17日(金)15時までとする。

提出の方法は、郵送、FAX、電子メールとする。

### (2)回答

回答は随時行うが、最終回答は令和8年4月21日(火)17時とする。  
回答は、質問票又は参加申出書記載の電子メールアドレスを行う。  
回答は質問者に限らず、参加申出書を提出したすべての者を対象に公開する。

#### 12. 入札及び開札日時

令和8年4月22日(水) 14時00分

#### 13. 入札場所

鳥取市立川町6丁目176  
鳥取県東部庁舎2階 201会議室

#### 14. 入札条件

入札は紙入札による。  
再度入札は一回に限り行う。  
入札保証金は免除とする。  
入札には、日本語、日本国通貨及び日本標準時を使用すること。  
入札書(様式5-1)は、会社の住所、名称又は商号、及び代表者職氏名を記入押印のうえ、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封して提出しなければならない。  
入札に関する手続きを委任しようとするときは、委任状(様式4)を提出しなければならない。  
この入札説明書、仕様書等の関係書類をこの入札以外の利用目的に使用しないこと。

#### 15. 入札書

入札書(様式5-1)に記載すること。  
入札書の訂正を行う場合は、該当箇所に二重線を引き、押印を行うこと。ただし、入札金額の訂正は一切認めない。  
入札書(様式5-1)に記載した金額の内訳を、入札内訳書(様式5-2)に記載し、入札すること。  
入札金額と入札内訳書の合計は一致すること。  
入札内訳書の小計は必ず記載すること。

#### 16. 入札、開札、落札の手続き

開札は、入札の終了後、入札者を立ち会わせた状況で行う。  
予定価格の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。  
同じ最低価格をもって入札した者が2者以上ある場合は、直ちに当該入札者又は当該入札受任者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。  
再度入札を行ってなお、落札者が存在しなかった場合は、入札の中止を宣言し、最低価格を入札した者を相手に契約交渉を行うものとする。

## 17. 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者の入札
- (2) 入札に関する条件に違反した者の入札
- (3) 入札書を2通以上提出した場合のそのいずれもの入札
- (4) 他の入札者の代理人を兼ねた者、又は2者以上の入札の代理人をした者の入札
- (5) 委任状のない代理人の入札
- (6) 入札に関して不正のあった者の入札
- (7) 金額を訂正した入札書による入札
- (8) 入札書を鉛筆で記載した入札
- (9) 入札書の金額、氏名、押印、その他入札に関する要件を欠く入札
- (10) 重要な文字の誤脱等により記載内容を確認しがたい入札書による入札

## 18. 書式

関係書類の作成にあたっては、本実施要領に添付する以下の書式を使用するものとする。

様式1 参加申出書

様式2 辞退届出書

様式3 質問票

様式4 委任状

様式5-1 入札書

様式5-2 入札内訳書

## 19. 契約

### (1) 契約の種類

本件に係る業務は物品売買契約により契約を締結するものとする。

### (2) 契約条項

本会財務規則、個人情報の保護に関する規則の定めによるものとする。

### (3) 契約保証金

契約保証金は免除する。