

制限付き一般競争入札(令和4年11月9日公告)応募案内(津山市マイナンバーカード出張申請サポート業務)

この応募案内は、津山市総務部契約監理室が実施する制限付き一般競争入札の参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

目次

● 入札参加について	1
● 異議の申し立て	1
● 入札の停止, 中止および取消し	1
● 入札に関する日時及び場所	2
● 提出書類一覧	3
● 書類提出に関する条件	3
● 質問書について	4
● 参加資格申請の提出について	4
● 入札参加の決定	4
● 入札書の提出方法	4
● 提出書類の最終確認	5
● 開札について	6
● 契約に当たっての留意事項	6
● 契約保証金	6

● 入札参加について

入札及び契約に関する事項については、津山市契約規則その他関係規定を準用する。地方自治法、同法施行令、津山市契約規則その他指示事項を承知の上、参加すること。なお、契約規則等は、津山市ホームページの「条例(例規集)検索システム」において閲覧できる。

また、入札等に要したすべての費用について、津山市に請求することはできず、入札参加者の負担で行うこと。

● 異議の申し立て

入札者又は申込者は、開札後、この応募案内および関係法令等の入札条件の不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。また、郵便事故等により申請書類等が開札場所に到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできない。

● 入札の停止, 中止および取消し

緊急等やむを得ない理由等により、入札を執行することができないと認められる場合は、入札を停止, 中止または取り消すことがある。なお、この場合において、当該入札に要した費用を津山市に請求することはできない。

● 入札に関する日時及び場所

広告文を熟読の上、参加申請手続き等を行うこと。

公告文等応募案内の津山市ホームページ公開

仕様書等のダウンロード開始(令和4年11月9日(水) 14時～)

仕様書等に対する質問の受付

(令和4年11月9日(水) 14時～令和4年11月16日(水) 15時)

質問書(様式第1号)にてFAXで提出すること。(Fax:0868-32-2150)

送付先: 津山市総務部契約監理室 物品・役務担当宛

質問に対する回答

(令和4年11月18日(金)17時まで(予定))

津山市HP(<https://www.city.tsuyama.lg.jp/business/index2.php?id=343>)にて公表

① 入札参加申請書等受付(提出は郵送(書留又は簡易書留)のみ)

申請期間: 令和4年11月21日(月)

～令和4年11月28日(月) 17時まで 必着

※質問回答(公表)を確認後、申請のこと。

提出場所: 〒708-8501 岡山県津山市山北520

津山市役所総務部契約監理室 物品・役務担当

② 入札書受付(提出は郵送(書留又は簡易書留)のみ)

提出期限: 令和4年11月29日(火)17時まで 必着

提出場所: 〒708-8501 岡山県津山市山北520

津山市役所総務部契約監理室 物品・役務担当

開札

(令和4年11月30日(水) 13時30分(予定))

津山市役所 5階 502会議室

● 提出書類一覧

名称		提出期限等	提出方法
①	(様式1号)質問書	11/16 15時	FAX
②	(様式2号)制限付き一般競争入札参加申請書兼誓約書	11/21 ～ 11/28:17時必着	書留(簡易書留も可)
③	(様式3号)業務実績調書		
④	(様式4号)委任状※1		
⑤	(様式5号)立会人(委任・辞退)届		
⑥	(様式6号)宛名シール		
A)	国税(消費税)の納税証明書の写し		
B)	岡山県税の納税証明書の写し		
C)	申請者(法人)の津山市発行の市町村税等納税証明書		
D)	申請者(法人)(受任者がいる場合は受任者)の所在地発行の市町村税等納税証明書		
E)	法人代表者の津山市発行の市税等納税証明書		
F)	登記事項証明書(現在事項証明)の写し		
G)	印鑑登録証明書(法人代表者印)の写し		
H)	財務諸表の写し(直近決算のもの)		
I)	(様式第7号)津山市暴力団排除条例に係る誓約書		
J)	(様式第8号)入札(見積)書	11/29:17時必着	書留(簡易書留も可)
K)	入札(見積)書内訳書【任意様式(様式は問わない。)】※2		

※1(様式4号)委任がある場合のみ提出すること。(本社以外で申請する場合は、提出が必須。)

※2 J)(様式第8号)入札(見積)書に記載された入札額の積算内容が分かる内訳書を作成して添付すること。

● 書類提出に関する条件

- (1) 入札参加申請書及び公告に記載した必要書類(以下「申請書類等」という。)に虚偽の記載をし、契約の相手方として不相当と認められるときは、津山市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱(令和2年津山市告示第1号。以下「指名停止要綱」という。)に基づく措置又はそれに準じた措置を行う。
- (2) 申請書類等は、黒のペンまたはボールペンで記入すること(PC等の入力可)。
- (3) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所に押印。ただし、金額の訂正は一切認めない。
- (4) 入札に参加を希望する者は、申請書類等を指定の期日までに、契約監理室に郵送(書留又は簡易書留 以下同じ。)すること。
- (5) 入札参加希望者は、質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を津山市ホームページで確認した後、申請書類等を郵送すること。
- (6) 記載または押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分にご注意すること。
- (7) 提出した申請書類等は引き換え、書換えもしくは撤回等することはできない。

- (8) 入札者が同一事項について2通以上入札しないこと。
- (9) 入札者の記名押印があり、入札内容を明確にすること。
- (10) 入札金額が明確であること及び入札金額が訂正されていないこと。
- (11) 談合その他の不正行為によって行われたと認められる入札でないこと。
- (12) 郵便物の必着期限を過ぎて到達した場合は受理しない。また、郵便事故等により申請書類等が到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできない。

● 質問書について

- (1) 質問がある場合は、「質問書」(様式第1号)にその旨を記載して、令和4年11月9日(水)14時から令和4年11月16日(水)15時まで、契約監理室へFAX(32-2150)で送付すること。
- (2) 質問内容は本入札に関することとし質問の意図を明確に記載すること。
- (3) 仕様書等の該当する頁数を記載すること。

● 参加資格申請の提出について

- (1) 申請者等の名称欄について、提出書類一覧②～⑥については必要に応じて本社または受任者の「住所・名称・代表者(受任者)」に記載・押印すること。
- (2) ②～⑥の日付は、質問に対する回答公表の日から令和4年11月28日(月)までの間の日付を記載すること。
- (3) ④は委任がある場合のみ提出すること。(本社以外で申請する場合は、提出が必須。)
- (4) 角2封筒などのA4サイズが折らずに入るものに封かんし、封筒の表面に⑥宛名シール(様式第6号)を貼り付けて、契約監理室へ郵送(書留又は簡易書留)の方法で提出すること。
- (5) A～Gは令和4年9月1日以降の証明を提出すること。
- (6) Bは岡山県に課税がある場合のみ提出すること。
- (7) C・Eは津山市に課税がある場合のみ提出すること。
- (8) Iについては必ず、本社の「住所・名称・代表者」に記載・実印で押印すること。

● 参加申請の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申請とする。

- (1) 宅配便等又は津山市が受領した事実の証明が不可能な方法で津山市総務部契約監理室に送付されたもの(申請書類等の送付は、書留(簡易書留含む。)のみ)
- (2) 申請書類等の送付封筒に宛名シール(様式6号)を貼り付けていないもの
- (3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のないもの
- (4) 同一の入札について、2以上の申請書類等を提出したもの
- (5) 公告文で指定する申請書の提出期限(令和4年11月28日(月)17時)より後に津山市総務部契約監理室に到着したもの

● 入札書の提出方法

提出用封筒の表面に次の事項を記載すること。

- ① 入札者の住所
 - ② 入札者の商号又は名称及び代表者職氏名
 - ③ 入札番号及び件名
 - ④ 入札書を封入している旨
- (2) 提出方法
- ① 入札書等を封筒に封かんし、封筒の継ぎ目に押印すること。

- ② 封筒の継ぎ目への押印は入札書に押印した印と同じ印を使用すること。
- ③ 契約監理室へ郵送(書留又は簡易書留)の方法で提出すること。
- ④ 入札書等の日付は、令和4年11月21日(月)～令和4年11月29日(火)までの間の日付を記載すること。

※郵便入札封筒記載例(様式第9号)

● 提出書類の最終確認

提出する前に、次の事項を十分点検すること。なお、記載内容に不備がある場合は無効となる。

- (1) 制限付き一般競争入札参加申請書兼誓約書(様式第2号)
 - ① 日付(郵便局窓口持参日を記載すること)
 - ② 申請者(本社又は受任者)の住所、商号又は名称及び代表者職氏名(連絡先を含む。)
 - ③ 押印(申請者。本社又は受任者)
- (2) 営業実績調書(様式第3号)
 - ① 類似業務の受託実績を1以上必ず記載していること。
- (3) 委任状(様式第4号)
 - ① 本社・受任先の住所、商号又は名称及び代表者・受任者職氏名(連絡先を含む。)
 - ② 押印(本社は実印、受任者印)
 - ③ 委任事項は必ず確認し、必要に応じ訂正印を押すなり修正をすること
- (4) 立会人(委任・辞退)届(様式第5号)
 - ① 申請者(本社又は受任者)の住所、商号又は名称及び代表者職氏名、押印
 - ② 開札への立会いの有無に「○」の記載をすること
 - ③ 立会いする場合は、立会人の氏名を記載すること
- (5) 申請書類等の送付封筒
 - ① 申請書類等の送付に使用する封筒は、指定の宛名シール(様式第6号)を貼付け
 - ② 入札者(申請者)の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
- (6) 入札(見積)書(様式第8号)
 - ① 入札金額(消費税及び地方消費税相当額を含まない価格)で、¥マークを頭に記載すること。
 - ② 日付(令和4年11月21日(月)～令和4年11月29日(火)の間の日付を記載すること。)
 - ③ 入札者(申請者)の住所、商号又は名称及び代表者職氏名、押印
 - ④ 内訳書【任意様式】を作成して添付すること。

● 開札について

- (1) 立会人になることができる者は、立会人届(様式第5号)に立会人と記載された者とする。
- (2) 開札場所へ入室を希望する者は、担当職員の指示に従わなければならない。
- (3) 開札場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、開札場所での通話や私語は禁止する。

● 契約に当たっての留意事項

- (1) 本案件は議決案件であるため、落札者との契約は、議会の同意議決を得るまでの間、仮契約を締結すること。
- (2) 津山市行政執行適正化推進要綱(平成29年津山市訓令第6号)に定める不当要求行為等を行った場合においては、指名停止要綱により措置する。

- 契約保証金

契約金額の10分の1以上を納付すること。ただし、津山市契約規則第35条の規定に該当する場合は免除する場合がある。