

市民総合窓口課等キャッシュレス決済対応レジ保守業務委託

入札説明書

千葉市市民局市民自治推進部区政推進課

【 目 次 】

1	一般競争入札に付する事項.....	3
2	入札参加資格	3
3	入札参加資格確認申請書等の提出	4
4	入札説明会	4
5	仕様書等に関する質問	4
6	入札手続等	5
7	落札者の決定方法等	6
8	再度入札の実施.....	6
9	契約の手続等.....	6
10	契約事務担当課.....	7
11	その他.....	7

令和6年3月6日付千葉市公告第229号により公告した市民総合窓口課等キャッシュレス決済対応レジ保守業務委託の入札等については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書による。

1 一般競争入札に付する事項

(1) 件名

市民総合窓口課等キャッシュレス決済対応レジ保守業務委託

(2) 概要

契約書及び仕様書のとおり

(3) 契約期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

(4) 履行場所

中央区市民総合窓口課ほか17か所

(5) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは、以下を予定している。ただし、千葉市の休日を守る条例（平成元年千葉市条例第1号）に規定する市の休日には、受付（各質問の受付を含む）を行わない。

	内 容	日 付
①	入札公告	令和6年3月6日
②	入札説明書の交付	令和6年3月6日～令和6年3月13日
③	入札参加資格確認申請の受付	令和6年3月6日～令和6年3月13日
④	仕様書等に関する質問の受付	令和6年3月6日～令和6年3月13日
⑤	入札参加資格確認結果の通知（発送期限）	令和6年3月15日
⑥	入札及び開札	令和6年3月21日
⑦	契約締結	令和6年4月1日

2 入札参加資格

一般競争入札に参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

(1) 令和4・5年度千葉市委託入札参加資格者の審査を受け、資格を有すると認められている者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しないものであること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者

イ 当該入札日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可の決定がなされていないもの

オ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を入札参加資格申請期限の日から入札日までの間に受けている者

カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

キ 千葉市内に本店又は営業所を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していないもの

ク 千葉市内に本店又は営業所を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの

(3) 平成30年度から令和4年度に同種の業務委託（新紙幣対応業務を除く）を履行した者であること。

3 入札参加資格確認申請書等の提出

一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加資格確認申請書等を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(1) 入札参加資格確認申請書等

ア 入札参加資格確認申請書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 2（3）を満たしていることがわかる契約書等

(2) 入札参加資格確認申請書等の配付

令和6年3月6日（水）から千葉市ホームページ内「入札情報等」内の入札（見積）募集案件「業務委託」のページ

(<http://www.city.chiba.jp/portal/business/index19/nyusatsujoho/anken/itaku/index.html>)

に掲載するので、当事業の箇所からダウンロードして使用すること。

(3) 提出期間

1（5）「契約締結までのスケジュール」による。

(4) 提出方法

入札参加資格確認申請書等の提出は、契約事務担当課への持参又は郵送によること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時30分から午後4時30分までとすること。

郵送による場合は、封筒に「入札参加資格確認申請書等在中」と朱書して、契約事務担当課宛てに、1（5）「契約締結までのスケジュール」に定める提出締切日の前開庁日（令和6年3月12日（火）午後5時00分までに書留郵便にて必着のこと。

(5) 入札参加資格の確認通知

1（5）「契約締結までのスケジュール」により、入札参加資格の確認審査の結果について、申請者宛てに「入札参加資格確認結果通知書」を簡易書留郵便にて発送する。

4 入札説明会

入札説明会は実施しない。

5 仕様書等に関する質問

(1) 仕様書等に関する質問

ア 質問書の様式

「仕様書等に関する質問書」（様式3）を用いること。

イ 提出期間

1 (5)「契約締結までのスケジュール」による。

ウ 提出方法

入札参加資格確認申請書に添えて提出するか、契約事務担当課宛てに電子メールにて提出すること。

エ 質問に対する回答

千葉市ホームページ上の本入札案件ページにて随時掲載する。

※HPの更新時間は15時頃を予定。

※更新時点で回答が可能な質問から順次掲載する。

6 入札手続等

(1) 入札及び開札の場所及び日時

ア 場所

千葉市役所本庁舎高層棟6階 本庁M会議室601

イ 日時

令和6年3月21日(木) 午後2時30分

(場所、日時等を変更する場合は別途通知する。)

(2) 入札書類

ア 入札書(様式4)

イ 入札明細書

※任意の様式にて、入札金額の算出根拠を記すこと。

ウ 委任状(様式5)

(3) 入札書に記載する金額

入札金額は、1、(3)「契約期間」に要する合計金額を記載すること。

入札金額は、当該業務委託の履行に要する人件費のほか、一切の諸経費等を含めて見積もること。

なお、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とする。

したがって、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。

また、入札書には区政推進課分及び課税管理課分を合算した金額を記載し、入札明細書には、両課の内訳がわかるように記載すること。

(4) 入札書類の提出方法

ア 入札書類の提出は、契約事務担当課への持参又は郵送によること。

イ 入札書及び入札明細書は、商号及び入札件名を記載した封筒に入れ、密封の上、提出すること。

ウ 郵送による入札の場合は封筒を二重とし、入札書の中封筒に入れ、密封すること。

表封筒に「入札書在中」と朱書して、契約事務担当課宛てに、令和6年3月21日(木)午後5時00分までに書留郵便にて必着のこと。

(5) 開札に関する事項

開札に立会う者は、入札者又はその代理人とする。代理人が立会う場合は、入札に関する権限及び開札に関する権限の委任を受けなければならない(入札前に委任状(様式5)を提出すること。)

(6) 無効となる入札

- ア 本書に定める入札書類等に虚偽の記載を行った者の入札
- イ 千葉県契約規則（昭和40年千葉県規則第3号）第16条の規定に該当する入札
- ウ 郵送により入札書の提出を行う場合に、本書の定める方法によらない入札
- エ 金額表示を改ざんし、又は訂正した入札書による入札
- オ 入札の心得（入札説明書付録）中の「3. 無効となる入札について」に該当する入札
- カ その他、本書において示した条件等、入札に関する条件に違反した入札

(7) 入札保証金

要。ただし、千葉県契約規則第8条に該当する場合は免除とする。また、入札保証金に代わる担保については、千葉県契約規則第7条による。

(8) 最低制限価格

有

(9) その他留意事項

- ア 入札参加にあたっては、入札の心得（入札説明書付録）を熟読すること。
- イ 入札の際には、入札参加資格確認結果通知書の写しを持参すること。
- ウ 入札を辞退する場合は入札辞退届（様式6）を商号及び入札件名を記載した封筒に入れ、密封の上、契約事務担当課宛てに、令和6年3月19日（火）午後5時00分までに提出すること。

7 落札者の決定方法等

千葉県契約規則第10条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内の価格で、最低制限価格以上の価格で入札をした者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とし、入札金額が最低制限価格に満たない応札をしたものは失格とする。なお、落札者となるべき同価の入札を行った者が2者以上ある時は、くじにより落札者を決定する。

8 再度入札の実施

- (1) 開札において予定価格に達する価格の入札がなく、落札者がいないときは、直ちに再度入札を行う。
- (2) 再度入札の回数は、1回とする。
- (3) 再度入札には、初回の入札に参加しなかった者、開札に立会わなかった者又は、初回の入札で失格又は無効とされた者は参加できない。

9 契約の手続等

(1) 契約保証金

要。ただし、千葉県契約規則第29条に該当する場合は免除とする。

また、契約保証金に代わる担保については、千葉県契約規則第28条の2による。

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 契約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る。

(4) 千葉市契約規則の閲覧

千葉市契約規則は、契約事務担当課及び千葉市ホームページ「千葉市例規集」にて閲覧できる。

(http://www1.g-reiki.net/chiba/reiki_honbun/g002RG00000202.html)

10 契約事務担当課

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市市民局市民自治推進部区政推進課

電話 043-245-5135 (直通)

電子メール : kusei.CIC@city.chiba.lg.jp

11 その他

(1) 費用負担

入札参加に必要な費用は、すべて入札者の負担とする。

(2) 資料の取扱い

本市が保有する資料のうち、本件入札に当たって必要と本市が認める資料は、本市が貸与する。

本市が貸与した資料は、本件入札以外の目的で使用してはならない。また、本市の許可なく複写又は複製してはならない。

なお、本市が貸与した資料は、入札書類提出時に契約事務担当課へ返却すること。

(3) 入札書類の取扱い

提出された入札書類の受理後、加除修正及び撤回は認めない。

(4) 本契約に係る令和6年度予算措置がされない場合は、契約手続きを中止する。