

入 札 説 明 書

本庁舎高層棟 5 階執務室内
監視カメラ等賃貸借
【長期継続契約】

千葉市総務局情報経営部情報システム課

令和4年 月 日千葉市公告第 号により公告した本庁舎高層棟5階執務室内監視カメラ等賃貸借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

本庁舎高層棟5階執務室内監視カメラ等賃貸借【長期継続契約】

(2) 調達物品の品質等

仕様書で指定する特質等を有すること。

(3) 賃貸借期間

令和5年3月1日から令和10年2月28日までの60か月間

(4) 納入期限

令和5年2月28日

(5) 納入場所

千葉市情報システム課及びサーバ室

(千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所本庁舎高層棟5階)

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年度千葉市物品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 法人税（個人にあつては所得税）並びに消費税及び地方消費税を完納していない者

ク 千葉市内に本店又は営業所等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

ケ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、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29年度から令和3年度の間、本市、国、または他の地方公共団体と、本件と同種かつ同規模以上の契約実績があること。

3 入札参加資格確認申請書の提出

一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加確認申請書及び関係資料を提出し、入札参加

確認資格の確認を受けなければならない。

- (1) 提出期間 公告の日から令和4年8月31日(水)まで
(日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時から午後5時まで)
- (2) 提出場所 千葉市総務局情報経営部情報システム課
- (3) 提出方法 簡易書留による郵送又は持参
- (4) 提出書類
 - ア 入札参加資格確認申請書 ※必須
 - イ 前記2(3)を証する書類 ※必須
 - ウ 市税完納及び特別徴収に関する証明書(千葉市内に本店又は営業所等を有する者)
*公告日前3か月以内に発行されたもの(写しでも可)
- (5) 確認通知 令和4年9月9日(金)までに申請者に入札参加資格確認結果通知書を送付する。

4 質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付
 - ア 受付期間 令和4年8月22日(月)から8月26日(金)まで
 - イ 質問の方法
本入札について質問のある者は、後記9の契約事務担当課の電子メールアドレス宛に送信すること。送信にあたっては、表題は「監視カメラ等賃貸借に関する質問」とすること。
原則として、持込み、郵送、FAX、電話等による質問は受け付けない。質問受付の終了時刻に関しては受付場所における着信主義とし、受理しているかどうかの判断は契約事務担当課が行うものとする。ただし、電話による受理確認は差し支えない。
- (2) 質問の回答
 - ア 回答期限 令和4年8月30日(火)
 - イ 回答方法 回答期限までに申請者に電子メールにて回答する。なお、本事業に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、すべての質疑に回答するとは限らない。

5 入札手続等

- (1) 入札及び開札の日時
 - 日時 令和4年9月21日(水) 午前10時00分
 - 場所 千葉市総務局情報経営部情報システム課
(千葉市中央区問屋町1-35 千葉ポートサイドタワー4階)
入札参加資格確認結果通知書の写しの提出を求めるので、必ず持参すること。
- (2) 入札方法
入札者は、原則として前記(1)の入札・開札の日時及び場所に出席して所定の入札書をもって商号及び入札件名を記載した封筒に入れ提出すること。
ただし、郵便による入札の場合は二重封筒とし、表封筒に「入札書在中」と朱書きして、後記9の契約事務担当課宛とし、入札日前日の午後5時までに書留郵便にて必着のこと。
- (3) 入札書に記載する金額
入札金額は、契約初年度(令和5年3月1日から令和5年3月31日まで)に要する借入金額の税抜額を記載すること(借入期間全体の総額ではないので注意すること。)。なお、

次年度以降の1回に支払う金額（月額、1回あたりの支払額、年額）に変更がないようにすること。

(4) 入札時の提出書類

入札の際には、入札書のほか、代理人が入札・開札に立ち会う場合は、委任状を提出すること。委任状の提出がない場合、又は、内容が不明瞭である場合は、当該入札は無効とする。

(5) 入札保証金

要（ただし、千葉市契約規則（昭和40年千葉市規則第3号）第8条第1項の各号に該当する場合は、免除とする。）

(6) 落札者の決定方法

千葉市契約規則第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で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、著しく低価格の場合は当該入札者に照会することがある。

(7) 無効となる入札

千葉市契約規則第16条の規定に該当する入札

6 開札に立ち会う者に関する事項

開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とする。代理人が立ち会う場合は、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。

7 再度入札の実施

(1) 開札において予定価格の範囲内の価格の入札がなく、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、開札に立ち会わなかった者、または初回の入札で無効とされた者は参加できない。

8 契約の手続等

(1) 契約保証金

要（当該年度における賃借料の1/10以上。ただし、千葉市契約規則第29条の各号に該当する場合は免除とする。）

(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) 契約条項等の閲覧

千葉市総務局情報経営部情報システム課で閲覧できる。

9 契約事務担当課

〒260-0855 千葉市中央区問屋町1-35 千葉市総務局情報経営部情報システム課

電話043-245-5702 電子メールアドレス system.GEI@city.chiba.lg.jp