

入札説明書

件名

新潟市行政手続オンライン化
DMZ 環境構築対応業務委託

令和4年7月

新潟市 総務部 情報システム課

目次

1. 競争入札に付する事項	1
2. 入札に参加する者に必要な要件	1
3. 担当部署	2
4. 入札参加申請等の手続き	2
4.1. 入札参加申請	2
4.2. 入札参加資格確認結果の通知	3
4.3. 入札参加資格の喪失	3
4.4. 入札参加を辞退する場合	4
5. 入札保証金	4
6. 入札及び開札	4
6.1. 調達に関する質問	4
6.2. 入札書の作成	5
6.3. 入札・開札	6
7. 落札者の決定	8
7.1. 落札候補者が複数人であった場合	8
7.2. 落札者の公表等	9
7.3. 落札者決定の取り消し	9
8. 入札の無効	9
9. 契約保証金	10
10. 契約の締結	10
11. 留意事項	10

この入札説明書は、新潟市行政手続オンライン化 DMZ 環境構築対応業務委託（以下「本業務」という。）に関する一般競争入札の実施にあたって、次に掲げる法令等に定めるもののほか、一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号。以下「契約規則」という。）

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名及び数量

新潟市行政手続オンライン化 DMZ 環境構築対応業務委託 一式

(2) 履行の内容等

新潟市行政手続オンライン化 DMZ 環境構築対応業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行場所

新潟市（以下「本市」という。）総務部情報システム課が指定する場所

(4) 履行期限

令和5年3月31日（金）まで

(5) 入札方法

総価で入札に付する。

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金額（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。）をもって落札金額とする。よって、入札者が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、入札書には見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税を含まない金額の総価）を記載すること。

2. 入札に参加する者に必要な要件

本件の入札に参加しようとする者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 本市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されている者。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- (3) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措

置を受けていないこと。

- (4) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領での別表 2 の 9（暴力的不法行為）の適用に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (6) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (7) 当該業務に関し、仕様書に記載の要件等を全て満たしていることを証明できる者であること。なお、支援業務を他の者に委託（再委託）する予定がある場合は、再委託予定範囲を含めて証明できること。

3. 担当部署

本件の入札及び本業務に関する問い合わせや書類等の提出は、次の【図表 3】に記載の所属が受け付ける。

【図表 3. 担当部署】

部署名	新潟市 総務部 情報システム課
所在地	〒951-8550 新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1 新潟市役所本館 5 階
電話番号	025-226-2476（直通）
e-mail アドレス	info_sys@city.niigata.lg.jp ※本件に関し、このアドレスに e-mail を送信する際は、件名に【DMZ】を含めること。 件名の例：【DMZ】入札参加申請について

4. 入札参加申請等の手続き

4.1. 入札参加申請

本件の入札参加申請に関する手続きの要件は、次の【図表 4.1.】に記載のとおり。

なお、入札参加者は、次の【図表 4.1.】に記載した要件に関して、本市より説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

【図表 4.1.入札参加申請の要件】

区分	要件
(1) 入札参加申請ができる者	「2. 入札に参加する者に必要な要件」を全て満たしており、本市へ証明できる者。
(2) 入札参加申請期限	令和4年7月22日（金）午後5時
(3) 入札参加申請書類と提出方法	様式第1号「入札参加申請書」（以下「入札参加申請書」という。）について、必要事項を記入のうえ、持参又は郵送のいずれかの方法により、書面にて「3. 担当部署」へ提出すること。 なお、入札参加申請期限までに、入札参加申請書を提出しない場合は、本件の入札に参加することができない。
(4) 持参による提出の場合	持参により提出する場合は、事前に「3. 担当部署」へ電話で連絡したうえで、入札参加申請期限までの土曜日・日曜日・祝祭日を除く、平日午前9時から午後5時までの間に提出すること。
(5) 郵送による提出の場合	郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、入札参加申請期限までに必着とすること。

4.2. 入札参加資格確認結果の通知

本市は、入札参加申請書に記載した要件を満たしていることを随時確認したうえで、令和4年7月25日（月）までに随時、入札参加資格の有無を通知する文書（以下「入札参加資格確認結果通知書」という。）を、入札参加申請書に記載する「担当者連絡先」の「e-mail」アドレス（下線部を以下「連絡先 e-mail」という。）宛に送信する。

4.3. 入札参加資格の喪失

本件の入札に参加しようとする者が、次の【図表 4.3.】に記載したいずれかの要件に該当する場合は、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

【図表 4.3. 入札参加資格喪失の要件】

区分	要件
(1) 参加資格	本件の入札参加資格確認結果通知書に記載する参加資格の有無が「無」である場合。
(2) 資格要件	本件の落札者決定までの間に、前述の「2. 入札に参加する者に必要な要件」で示す資格要件を満たさなくなった場合。
(3) 虚偽	提出のあった入札参加申請書等に、虚偽の記載が認められた場合。

4.4. 入札参加を辞退する場合

本件の入札参加者が、入札参加資格確認結果通知書で、入札参加資格が「有」と認められた後に入札参加を辞退する場合は、様式第3号「入札参加辞退届」を、持参又は郵送のいずれかの方法により、書面にて「3. 担当部署」へ速やかに提出すること。

5. 入札保証金

契約規則第10条第2号により、本件の入札保証金は免除する。

6. 入札及び開札

6.1. 調達に関する質問

本件の調達に関する質問の要件は、次の【図表 6.1】に記載のとおり。

【図表 6.1. 調達仕様に関する質問の要件】

区分	要件
(1) 質問受付期限	令和4年7月20日（水）午後5時
(2) 様式	質問の様式は、様式第2号「質疑書」（以下「質疑書」という。）を用いること。質疑書を用いない質問は受け付けない。
(3) 質疑書の送付先	「3. 担当部署」へ e-mail で行うこと。 なお、質疑書の電子ファイルは暗号化して、e-mail にファイルを添付し、別途「3. 担当部署」へ

区分	要件
	暗号化の方法やパスワードを連絡すること。
(4) 回答の書式	<p>受け付けた質問と回答を本市で取りまとめ、一覧表形式で作成した回答書を、本件の入札参加資格確認結果通知書で、入札参加資格が「有」と認められた者全員の「連絡先 e-mail」宛に、適宜回答書を送付する。</p> <p>なお、質問者が特定できる情報等を省略したうえで、質問と回答の内容を伝える</p>

6.2. 入札書の作成

入札参加者は、入札書の作成にあたり、以下の記載を考慮すること。

(1) 入札書等の記載事項

本件の入札書に記載する要件は、次の【図表 6.2.(1)】に記載のとおり。

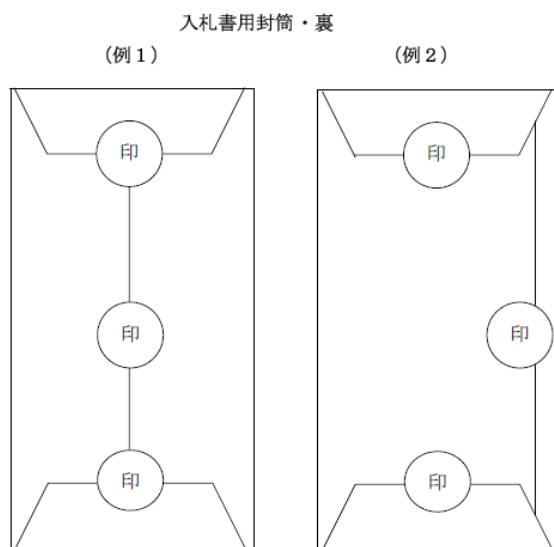
【図表 6.2.(1) 入札書の記載事項要件】

区分	要件
ア. 住所・氏名等	入札参加者の住所、会社（商号）名、入札者氏名を記載し、押印を行うこと。
イ. 受任者	代理人が入札する場合は、前述の「ア.住所・氏名等」に加え、受任者となる代理人の氏名を記載し、押印を行うこと。
ウ. 入札金額	入札書の金額欄には、総価の金額（消費税及び地方消費税を含まない）を記載すること。
エ. 使用する言語	<p>入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。</p> <p>また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。</p>
オ. 記載事項の訂正	<p>入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。</p> <p>なお、記載にあたっては、鉛筆や摩擦熱で消えるボールペン等、安易に訂正できる文房具を用いないこと。</p> <p>また、委任状についても同様とする。</p>

(2) 入札書等の封筒と封かん

- 入札書は、任意の封筒に入れ、その封皮に入札の日付・品名・入札参加者の氏名（法人にあってはその名称又は商号）を記載すること。
- 入札書を入れた封筒は、封かん（封の糊付け）し、封筒の継ぎ目1辺につき1か所ずつ封印（押印）を行うこと。使用する印については、前述の「ア.住所・氏名等」の規定に準ずる。
- 封かんの方法は、次の【図表 6.2.(2)】を参考にすること。
- 郵便により入札する場合も、同様の方法で封かんすること。ただし、入札書の他に、本市から交付された「一般競争入札参加資格確認結果通知書」の写しを同封すること。
- 郵便による場合は、二重封筒となるよう外封筒に入れ、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きすること。
- 郵便による場合で、委任状を提出する場合は、外封筒に同封すること。

【図表 6.2.(2)入札書用封筒の封かん】



6.3. 入札・開札

本件の入札の要件は、次の【図表 6.3.】に記載のとおり。

入札参加者又はその代理人は、本書、仕様書及び規則など、本件の入札に関する資料を熟知のうえ、入札をすること。

【図表 6.3.入札・開札の要件】

区分	要件
(1) 入札ができる者	本件の入札参加資格確認結果通知書で、入札参

区分	要件
	加資格が「有」と認められた者のうち、入札参加申請書に記載した代表者または代理人（民法上の復代理人を含む）。
(2) 入札・開札日時	令和4年7月28日（木）午後4時 なお、入札・開札の場所は、入札の開始時刻約15分前に開場する予定である。
(3) 入札・開札場所	新潟市役所 本館2階 入札室
(4) 入札方法	入札参加者は、様式第4号「入札書」（以下「入札書」という。）を入札・開札日時までに持参すること。 また、本市が指定する日時までに入札しない場合は、本件の入札を辞退したものとする。
(5) 持参による入札	入札・開札日時までに、入札書を入札・開札場所へ持参すること。
(6) 郵送による入札	郵送（書留郵便に限る。）により入札する場合は、令和4年7月27日（水）午後5時までに、「3.担当部署」へ必着とすること。
(7) 入場時	入札参加者は、入札・開札場所に入場する際に、社員証等の身分を示すものを入札担当者へ提示のうえ、入札担当者へ本件の入札参加資格確認結果通知書の写し及び名刺を提出すること。 なお、代理人が入札する場合は、様式第5号「委任状」（以下「委任状」という。）を合わせて提出すること。
(8) 入退室の制限	入札・開札場所には、入札参加資格が「有」と認められた者のうち、入札参加申請書に記載した代表者・代理人（民法上の復代理人を含む）だけが入室することができる。 ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認める。 また、入札参加者は、入札開始から終了までの間、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合を除き、入札・開札場所を退室する

区分	要件
	ことはできない。
(9) 入札の中止又は延期	不正の入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、開札を中止し、又は開札期日を延期することがある。
(10) 抽選	談合情報等により、公正な入札が行われたいおそれがあると認められるときは、抽選により入札者を決定する場合がある。
(11) 開札	開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行う。
(12) 再入札	再入札は1回とし、落札者のない場合は地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規程により最終入札において有効な入札を行った者のうち、最低金額を記載した競争加入者と随意契約の交渉を行うことがある。
(13) 低入札価格調査	<p>本件の入札に関して、業務履行が困難と判断できる低価格での入札の場合は、落札保留とし、調査のうえ落札者を決定する。</p> <p>なお、調査対象となった当該入札参加者は、本市の求めに応じて、積算根拠や履行体制等について確認できる資料を提示すること。</p> <p>なお、調査の結果、履行困難と判断したときは、当該入札参加者を失格とする場合がある。</p>

7. 落札者の決定

有効な入札書等を提示した本件の入札参加者であって、予定価格の範囲内で最も低額な価格をもって入札した者を落札者として決定し、契約の相手方とする。

7.1. 落札候補者が複数人であった場合

落札者となるべき価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札参加者にくじを引かせて落札者を決定する。

この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじをひかない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員が、該当する者に代わってくじ引きを行う。

7.2. 落札者の公表等

本市は、落札者の決定後速やかに、落札結果を入札参加者へ書面にて通知する。

7.3. 落札者決定の取り消し

落札者と決定した者が、契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、当該落札者の決定を取り消すものとする。

8. 入札の無効

本件の入札について、次の【図表 8.】に該当する場合は、該当の者が行った入札を無効とする。

【図表 8.入札の無効要件】

区分	要件
(1) 無資格	競争に参加する者に必要な資格がない者及び代理権のない者がした入札した場合。
(2) 識別不明	入札書等の記載事項中で、入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい場合。
(3) 複数入札	入札者が2以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札。
(4) 不正入札	私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する不正の行為による場合。
(5) 虚偽入札	提出書類の虚偽等により、公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる場合。
(6) 未到着	入札公告において示した入札書等について、入札書提出期限までに到着しなかった場合。
(7) その他	入札公告等において示したその他入札に関する条件に違反した場合。

9. 契約保証金

契約規則第 33 条及び物品契約等に係る履行保証事務取扱い要領の 2 により、契約金額の 100 分の 10 以上の金額とし、現金若しくは銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。

ただし、契約規則第 34 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

10. 契約の締結

(1) 契約の締結

本市は、「新潟市行政手続オンライン化 DMZ 環境構築対応業務委託契約書(案)」(以下「契約書」という。)を契約条項の原案とし、落札者と契約書に関する協議を行った後に、本業務委託契約の締結に関する手続きを行う。

落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から 10 日(行政機関の休日に関する法律(昭和 63 年法律第 91 号)第 1 条第 1 項各号に掲げる日を除く。)以内の間に本業務委託契約を締結すること。ただし、災害発生等の特別な事情があると本市が認めるときは、契約の締結を延伸することができる。

(2) 言語・通貨

本業務の契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 契約の停止等

本件の契約に関し、政府調達に関する苦情処理の手続きに基づく苦情申し立てがあったときは、契約を停止し、又は解除することがある。

(4) 支払いの条件

本市は、仕様書に示す履行報告書の納品を契機に、本市の検査に合格した後、適正な請求書に基づいて支払うことを原則とし、本市と落札者の間で支払いに関する協議を行った後に契約書で定める。ただし、前払い金は支払わない。

11. 留意事項

(1) 入札参加に関する費用

本件の入札に関して、入札参加者が入札参加のために要する費用は、入札参加者の負担とする。

(2) 資料受領後の確認連絡

入札参加者は、本市から通知及び資料を受領した後、速やかに内容を確認し、受領できたことを必ず連絡すること。

(3) 入札書等の引換えや変更

入札参加者又はその代理人は、一度入札した書類の引換え、変更、取消しをすることができない。

(4) 期限

本市が指定した日時を過ぎて到着した入札参加申請書や入札書等は、いかなる理由があっても無効とする。

(5) 入札参加者名に関する問い合わせ

入札参加者は、本書で定める質問手続以外の問い合わせ（入札参加者数及び入札参加者名等に関する質問）を行ってはならない。

なお、入札参加者がこれに反する行為を行った場合は、その者が行った入札を無効とする。