

制限付一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び室蘭市契約に関する規則（平成12年規則第21号）第11条の規定に基づき、下記のとおり公告する。

令和6年4月18日

室蘭市長 青山 剛

記

1. 入札に付する業務の内容

- (1) 件名 室蘭市電子契約サービス提供業務委託
- (2) 仕様等 室蘭市電子契約サービス提供業務委託仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和11年7月31日まで
- (4) 入札の方法 郵便による入札

\*この入札は、郵便により行うため、「郵便入札の手続について」を確認のうえ、入札をすること。

2 入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる条件をすべて満たす者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の競争入札参加排除の規定に該当しない者。
- (2) 公告の日から入札執行日までのいずれの日においても、室蘭市競争入札参加資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法による更生手続き開始前の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続き開始の申立てがなされている者等経営状態が著しく不健全である者でないこと。  
(更生手続又は再生手続開始後、室蘭市から再認定を受けている者を除く。)
- (4) 消費税及び地方消費税に滞納がないこと。また、本市の市税に滞納がないこと。
- (5) 都道府県公安委員会が指定する暴力団または暴力団連合体の構成員を役員並びに支配人及び営業所等の代表者として使用していないこと。
- (6) 導入しようとする電子契約システムに関して、過去2年以内に国又は地方公共団体において、複数の導入又は運用実績があること。

3 参加申請書等の提出期間、場所等

(1) 申請書等

参加希望者は、制限付一般競争入札参加申請書（様式1）に、次の書類を添付して提出すること。

ア 業務実績調書（様式2）及び当該業務の契約書、履行証明書、完成認定書の写し等当該業務を行ったことを証明できるもの（過去2年以内の実績を2件分記載し、契約書等の証明書類を添付すること。また、現在導入仕様とする電子契約システムと同じものを導入している自治体数を記載すること。）

イ 室蘭市電子契約サービス提供業務委託仕様書 8 (3) アからウまでのいずれかに該当していることを証明できるもの

ウ 入札参加申請受理票 (様式 3)

ただし、2023～2026 年度室蘭市競争入札参加資格者名簿に登録されている者以外の者が入札に参加する場合は、ア及びイの書類に加え、次の書類を提出すること。

エ 全部事項証明書 (写し可。申請の前 3 か月以内に交付されたもの)

オ 国税 (消費税及び地方消費税) の納税証明書 (その 3 の 3 又はその 3) (写し可。申請の前 3 か月以内に交付されたもの。) \*未納がないこと

カ 貸借対照表・損益計算書 (直前営業年度のもの) の写し

キ 市税納付状況調査同意書 (様式 4) (室蘭市に納税義務がある場合)

ク 誓約書 (様式 5)

(2) 提出期間 令和 6 年 4 月 19 日から令和 6 年 5 月 8 日まで

(ただし、土曜日・日曜日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時 15 分まで。)

(3) 提出場所 総務部総務課契約検査係

(室蘭市役所本庁舎 4 階、電話 0 1 4 3 - 2 5 - 2 1 2 5)

(4) 提出方法 郵送又は持参すること。(ファクシミリによるものは受け付けない。また、郵送の場合は提出期間内必着とする。)

(5) 参加資格の確認

申請書等を受理した者のうち、入札参加資格のある者には収受印を押した受理票を返却し、入札参加資格のない者には、その理由を記載した文書により通知する。

(6) 提出書類様式の入手方法

(3) の提出場所において無償で配布するほか、次のアドレスの室蘭市役所ホームページにおいて、ダウンロードできる。

<http://www.city.muroran.lg.jp/main/org2420/r6denshikeiyaku.html>

(7) その他

ア 申請書及び資料等の作成並びに提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 提出された申請書及び資料等は返却しない。

ウ 受理票は持参の場合は受理時に、郵送の場合はファクシミリ又はメールにより通知する。

4 入札保証金及び契約保証金は免除する。

5 仕様書等

仕様書等の閲覧等は、次の期間、場所で行う。

(1) 閲覧期間 令和 6 年 4 月 18 日から令和 6 年 5 月 14 日まで

(2) 閲覧場所 室蘭市役所ホームページ

(3) 仕様書等に関する質問がある場合は、令和 6 年 4 月 26 日までに質問書 (様式は任意) を総務部総務課契約検査係へメールにて提出すること。回答は、令和 6 年 5 月 7 日に室蘭市役所ホームページの室蘭市電子契約システム提供業務委託のページにて公表する。

メールアドレス : keiyakukensa@city.muroran.lg.jp

## 6 入札方法について

### (1) 入札書等

入札参加者は、次の様式を参考として入札書を提出すること。

- ① 室蘭市電子契約システム提供業務委託入札書（様式6）
- ② 室蘭市役所ホームページに掲載の郵便入札の手続きの郵便入札用封筒(例)を参考に外封筒及び内封筒を作成し入札書を入れ提出すること。

### (2) 入札書は郵送又は持参すること。（メール又はファクシミリによる入札書の提出は認めない。）

①入札書を持参する場合は、**令和6年5月14日（火）午前9時から午後5時までの間に提出先に持参すること。**

②入札書を郵送する場合は、**令和6年5月14日（火）を指定日とする配達日指定郵便、かつ、一般書留又は簡易書留**のいずれかによること。

### (3) 提出先 〒051-8511 室蘭市幸町1番2号

室蘭市役所総務部総務課契約検査係

（室蘭市役所本庁舎4階、電話0143-25-2125）

### (4) 入札の回数は、2回までとする。

ただし、第1回目の入札においての辞退者、遅参者及び無効の入札をした者は、第2回目の入札に参加できない。

## 7 入札の日時及び場所

(1) 日時 令和6年5月15日 午前10時00分

(2) 場所 室蘭市役所本庁舎2階1号会議室

### (3) 開札の立会者について

当該入札に係る入札者のうち開札の立会を希望する場合には、立会を希望する旨を、開札日の前日までに書面にて申し出ること。

開札の立会者は1名以上置くこととし、上記による参加者がこれに満たない場合には入札事務に関係のない職員を立会者として充てる。

(4) 結果の公表 落札後速やかに、室蘭市役所ホームページの室蘭市電子契約システム提供業務委託のページに掲載する。また、落札者に対してのみ、落札決定後、速やかに連絡する。

## 8 入札心得等

(1) 入札書は封筒に入れて提出すること。

(2) 入札書の撤回等 市に到達した入札書の書換え、引替え又は撤回はできない。

(3) 次に該当する入札は、無効とする。

ア 資格のない者がした入札

イ 記名押印のない入札書

ウ 金額を訂正した入札書

エ 入札者が同一件名に2つ以上の入札をしたとき

オ 記載事項が不明確な入札書

カ 入札に関し不正、不穩当の行為があった者のした入札

キ 入札金額が0円の入札書。また、内訳が空欄又は0円である場合。

ク その他、入札に関する条件に違反した場合

(4) 落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数は、これを切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

入札書には、内訳として以下の金額を記載すること。

ア 電子契約サービス導入支援業務の金額

イ 各年度ごとの電子契約サービス運用業務の額

(5) 入札の中止等

ア 入札までの間にやむを得ない事由のため、入札を延期又は中止することがある。

なお、中止となった場合でも、申請書等の作成費用は申請者の負担とする。

イ 落札決定の日から7日以内に契約を締結しないときは、この落札を取り消す。

## 9 その他

本件は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、履行期間の始期の属する年度に係る予算の議決を条件として成立します。

また、令和7年度以降において、歳出予算の当該金額について削除又は減額があった場合、契約を解除することがあります。