

入札説明書

令和6年5月13日さいたま市告示第876号(以下「告示」という。)により告示した「さいたま市ふるさと納税事務代行業務」の入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。さいたま市契約規則(平成13年さいたま市規則第66号)及び関係書類等を熟知の上、入札に参加すること。

1 件名

さいたま市ふるさと納税事務代行業務

※ 業務の内容は、業務委託仕様書を参照すること。

2 競争入札参加資格に関する事項

本入札に参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていなければならない。

(1) 本入札の告示日において、令和5・6年度さいたま市競争入札参加資格者名簿(業務委託)(以下「名簿」という。)に登載されている者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

(3) 本入札の告示日から開札日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱(平成19年さいたま市制定)による入札参加停止の措置又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成13年さいたま市制定)による入札参加除外の措置を受けている期間がない者であること。

(4) 地方公共団体とふるさと納税に係る事務代行又は事務代行に類する業務で、寄附受付件数が年間1万件以上となる契約を過去2年の間に2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者

3 入札関係書類の交付

本入札に参加を希望する者に対し、入札関係書類を交付するものとする。

(1) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロード

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】

→【入札・契約】→【一般競争入札告示】→【業務委託】

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/006/003/p114642.html>

(2) 交付期間

告示の日から令和6年5月20日(月)まで

4 質問及び回答

本件の内容に関する質問がある場合は、以下のとおり質問書（様式1）を提出すること。

(1) 提出方法

質問書（様式1）を3(1)からダウンロードして取得の上、必要事項を入力し、E-mail に添付して提出すること。E-mail のタイトルは「さいたま市ふるさと納税事務代行業務に関する質問」とすること。

(2) 提出先

さいたま市財政局財政部財政課

E-mail アドレス furusato@city.saitama.lg.jp

(3) 受付期間

告示の日から令和6年5月16日（木）正午まで

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和6年5月20日（月）午後3時00分までに一括してさいたま市ホームページに掲載する（掲載先は3(1)に同じ）。ただし、質問者の名称は公表しない。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、さいたま市（入札事務を担当する課）の判断によって、その部分を除いて公表することがある。

5 一般競争入札参加申込兼資格確認申請書等の提出

本入札に参加を希望する者は、次の書類を提出して一般競争入札の申込み及び一般競争入札参加資格の確認審査（以下「確認審査」という。）の申請を行わなければならない。名簿に登載されている者であっても、開札日において確認審査を受けていない者は、入札に参加する資格を有しない。

(1) 提出書類

ア 一般競争入札参加申込兼資格確認申請書（様式2）

イ 2(4)に該当することを証明する契約書の写し及び業務の履行が確認できる書類（例：履行届、完了報告書、検査結果通知等）の写し

ウ 会社概要・会社案内等資料

エ 返信用封筒（宛先が記入されており、84円切手を貼付したもの）

(2) 一般競争入札参加申込兼資格確認申請書（様式2）の交付

ア 交付方法

3(1)に同じ

イ 交付期間

3(2)に同じ

(3) 一般競争入札参加申込兼資格確認申請書等の提出

ア 提出先

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4 さいたま市財政局財政部財政課

担当 資金係 電話 048(829)1156

イ 受付期間

告示の日から令和6年5月20日(月)まで(さいたま市の休日を定める条例(平成13年さいたま市条例第2号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日」という。))を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで)

ウ 提出部数

1部

エ 提出方法

郵送又は持参

※ 郵送による場合、提出は受付期間中に必着とする。

(4) 競争入札参加資格確認結果通知書の交付

確認審査終了後、(1)エを用いて、郵送にて競争入札参加資格確認結果通知書を交付するものとする。

(5) 確認審査後の取り扱い

確認審査の結果、入札参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加者が、開札日において、入札参加資格の要件を1つでも満たさない場合及び提出書類に虚偽の記載をしていたことが判明した場合、入札参加資格がない者として入札への参加を認めないものとする。

6 入札保証金の納付免除に関する事項

本入札に参加しようとする者が、さいたま市契約規則(平成13年さいたま市規則第66号。以下「契約規則」という。)第9条第1項第1号又は第2号のいずれかに該当する場合は、申請に基づき入札保証金の納付を免除する。

(1) 入札保証金の免除要件

ア 第1号に該当 さいたま市を被保険者とする入札保証保険契約を、保険会社と締結した者

イ 第2号に該当 過去2年の間に国(独立行政法人を含む。)又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらを全て誠実に履行した者

(2) 提出書類

ア 入札保証金免除申請書(様式3)

イ (1)に該当することを確認できる書類

ただし、5(1)イにて提出する書類と同じ場合は、提出不要とする。

(3) 入札保証金免除申請書の交付

ア 交付方法

3(1)に同じ

イ 交付期間

3(2)に同じ

(4) 入札保証金免除申請書等の提出

ア 提出先

5(3)アに同じ

イ 受付期間

5(3)イに同じ

ウ 提出部数

5(3)ウに同じ

エ 提出方法

5(3)エに同じ

※ 5(1)と同封して提出することも可とする。提出は受付期間中に必着とする。
免除可否は5(4)に記載して通知する。

7 入札手続等

(1) 入札方法

ア 入札は、所定の入札書をもって行い、入札書等は郵送により提出すること。

イ 総価で行う。なお、落札決定に当たっては、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（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ので、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 提出書類

提出書類は以下のとおりとする。以下ア及びイの様式は3(1)からダウンロードして取得すること。

ア 入札書（様式4）

入札金額は、当該業務に係る事務運営費、返礼品に係る経費及びその他経費の合計金額を見積もること。

イ 入札金額見積内訳書（様式5）

記載方法は(3)を参照すること。

ウ 所定の入札保証金若しくはこれに代わる担保の納付を証する次の書類

※ 入札保証金の免除決定を受けた場合は提出不要

(ア) 入札保証金を納付したとき

領収書の写し

- (イ) 入札保証金に代わる担保を納付したとき
保管有価証券受領書等の写し
- (3) 入札金額見積内訳書（様式5）の記載方法
入札金額見積内訳書（様式5）は、以下のとおり、事務運営費、返礼品に係る経費及びその他経費を記載すること。
 - ア 事務運営費について
寄附受入件数1件当り金額（小数点以下第1位まで）に寄附受入件数を乗じた金額（件数比例）又は寄附受入金額に所定の率^{*}（小数点以下第2位まで）を乗じた金額（金額比例）とする。円未満の端数は切り捨てとする。
件数比例のみ、金額比例のみ又は両方でも可とする。入札時には、寄附受入予定件数（12,740件）・金額（509,400,000円）を前提に、入札金額見積内訳書（様式5）に記載すること。入札金額見積内訳書（様式5）に記載された1件当り金額又は所定の率を基に積算された金額を契約金額とする。
^{*} 入札参加者が、入札金額の積算の基礎として、入札金額見積内訳書（様式5）に記載する率（パーセンテージ）とする。
 - イ 返礼品に係る経費について
実費相当額（品代・送料・振込手数料、税込）とする。入札時には、返礼品手配に係る予定金額（135,399,000円）の税抜金額である123,090,000円とすること。
 - ウ その他経費について
送付用封筒代や書類送料などアで積算する事務運営費に含まない経費がある場合は、実費相当額とする。寄附受入予定件数（12,740件）・金額（509,400,000円）等を前提に見積もること。また、その詳細積算内容（項目・単価・数量）を入札金額見積内訳書（様式5）に記載すること。
- (4) 提出書類の到達期限及び提出先
 - ア 到達期限
令和6年5月28日（火）必着
 - イ 提出先
5(3)アに同じ
- (5) 提出方法
 - ア 一般書留（簡易書留を含む。）又はレターパックプラスで送付すること。
 - イ 二重封筒を用い、内封筒に「(2) 提出書類」を封入し、件名、開札日時及び入札参加者名を記載し、封かんした上で、外封筒に封入し、送付すること。
 - ウ 二重封筒の外封筒は、「(4)イ 提出先」を宛先とし、表側に「入札書在中」と記載するとともに、入札参加者の住所、名称を記載すること。
- (6) 入札に係る費用の負担
郵便入札に係る費用については、入札参加者の負担とする。

(7) 入札に関する注意事項

ア 入札の辞退

入札参加資格がある旨の通知を受け取った後であっても、入札を辞退することができる。入札参加者が入札を辞退しようとするときは、入札辞退届（様式6）を提出しなければならない。ただし、(2)の書類到達後の入札辞退は認めないものとする。なお、入札を辞退した者が、これを理由として以後の競争入札において、不利益な取扱いを受けるものではない。

(ア) 提出先

5(3)アに同じ

(イ) 提出期限

令和6年5月27日（月）必着

イ その他

(ア) 入札参加資格がある旨の通知を受けた者であっても、開札日において参加資格がない者は、入札に参加できない。

(イ) (2)の書類を持参により提出することはできない。

(ウ) 一度提出した入札書の書き換え、引き換え又は撤回をすることはできない。

(8) 入札保証金の納付

入札保証金が免除されなかった者は、以下のとおり、入札保証金を納付していない場合、入札に参加できない。

ア 納付額

見積もった金額（入札書に記載する金額に、当該金額の100分の10に相当する額をそれぞれ加算した金額（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。））の100分の5以上とする。

イ 納付期限

令和6年5月29日（水）午前9時30分

ウ 納付場所

さいたま市の指定金融機関等

(9) 開札の日時及び場所

ア 日時

令和6年5月29日（水）午前10時00分

イ 場所

さいたま市浦和区常盤6-4-4 さいたま市役所 3階 西側会議室

(10) 最低制限価格

設定する。なお、初度入札において最低制限価格を下回る入札をした者は、再度入札に参加することができない

(11) 落札者の決定方法

さいたま市契約規則第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づいて作成した予定価格の制限の範囲内で、同条第 4 項及び第 5 項に基づいて作成した最低制限価格以上の価格をもって入札を行った者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

落札とすべき同額の入札をした者が 2 者以上いるときは、執行立会人がくじを引き、落札者を決定する。この場合、当該入札参加者は、くじを辞退することはできない。

なお、初度入札において落札者がいないときは、初度入札の開札結果発表後、再度期日を定め再度入札を行う。再度入札に参加できる者は、初度入札に参加した者とする。ただし、初度入札において無効な入札を行った者は、再度入札に参加することができない。再度入札は、1 回とする。再度入札の方法及び期日等については、再度入札参加者に F A X 等にて通知する。

(12) 入札の無効

さいたま市契約規則第 13 条の規定に該当する入札は、無効とする。

(13) 入札事務を担当する課

さいたま市浦和区常盤 6-4-4 さいたま市財政局財政部財政課
電話 048 (829) 1156

(14) その他

ア 入札参加者は、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)に抵触する行為を行ってはならない。

イ 入札参加者は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

ウ 入札参加者は、落札者の決定前に他の入札参加者に対して、入札価格を意図的に開示してはならない。

エ 入札参加者が市に提出した資料等に虚偽の記載をした場合においては、当該入札に参加できない。

オ 市は、入札参加者が談合し又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行できない状況にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。

カ 入札参加者は、入札後、入札説明書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることができない。

8 契約手続等

(1) 契約保証金

契約金額の 100 分の 10 以上を納付すること。ただし、さいたま市契約規則第 30 条の規定に該当する場合は、免除とする。

(2) 契約書作成の要否

要

なお、契約書作成に係る費用は、落札者の負担とする。

(3) 議決の要否

否

9 その他

(1) 市が提供する資料について

入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(2) 市に提出された資料について

ア 入札に関すること以外の目的で使用しない。

イ 入札後においても返却しない。

ウ 受付期間後の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

(3) この契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(4) 契約条項等は、さいたま市ホームページにおいて閲覧できる。

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/009/index.html>