

有田市民会館紀文ホールストリートビューデータ作成業務委託業者の
選定に係る公募型一般競争入札実施要領

1. 趣旨

有田市民会館紀文ホールストリートビューデータ作成業務について、公募による一般競争入札を実施し受託業者を選定する。

2. 業務概要

- (1) 業務の名称 有田市民会館紀文ホールストリートビューデータ作成業務
- (2) 業務の内容 別記仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約の締結日から令和3年7月31日まで
- (4) 入札保証金 免除
- (5) 契約保証金 免除
- (6) 予定価格 事後公表

3. 参加資格

下記の条件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続または再生手続開始の決定を受けている者を除く。
- (3) 有田市建設工事等暴力団排除に関する措置要綱（平成22年有田市訓令第47号）別表第2左欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者であること。
- (4) 入札書提出期限の日までに有田市において入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 事業所所在地の市町村（特別区にあっては東京都）に係る税に未納がないこと。
- (6) 本業務を受託するにあたり、必要な許可等を得ていること。
- (7) 同種業務の受注実績があること。

4. 参加手続

本入札に参加するために、事前の手続きは必要ない。

5. 質疑・回答

(1) 質問締切日時

令和3年4月26日（月）正午

(2) 質問方法

FAXもしくは電子メールにて下記の提出先まで提出すること。

※ 質問様式は問いませんが、表題（件名）に、「紀文ホールストリートビューデータ作成業務に係る質問書」と記し、質問者の商号又は名称、担当者の氏名及び連絡先を記入してください。

提出先

有田市民会館 宛

FAX 0737-82-2655

電子メール shiminkaikan@city.arida.lg.jp

※ 提出後、有田市民会館まで確認の連絡をお願いします。

0737-82-2626

なお、連絡は9:00～17:00（火曜日を除く。）の間にしてください。

(3) 回答方法

質疑があった場合のみ、令和3年4月28日（水）までに、有田市ホームページ上に掲載する。

6. 入札書作成方法

入札書には仕様書に記載する業務を履行するために必要なすべての経費等を積算し、**契約希望金額（いわゆる消費税相当額を除く額）**を記載すること。

入札額は、消費税課税事業者もしくは非課税事業者であることを問わず、見積もった金額の110分の100の価格を記載すること。入札書提出後に記載金額に誤りがある等の理由による差し替えは認めない。

7. 入札書の提出

(1) 提出書類

- i 入札参加資格審査申請書（別記第1号様式）
- ii 暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）（別記第2号様式）（注1）
- iii 事業所が所在する市町村（特別区にあっては東京都）に係る税に未納がないことを証する書類（注1・注2）
- iv グーグルストリートビュー（インドアビュー）データ作成業務の受注実績を証明できる書類（詳細は、別途提出書類一覧に示す。）
- v 入札書（別記第3号様式）

（注1） ただし、上記ii及びiiiについては、現在、有田市物品・役務一般（指名）競争入札参加資格者として登録されている場合、提出の必要はありません。

（注2） 市町村に係る税に未納がないことを証する証明書（証明日が申請日より前3ヶ月以内のもの。写し可。以下同じ。）を提出すること。ただし、当該証明書の発行が受けられない場合にあっては、直近2年間の納税証明書でも可とする。

(2) 提出場所

〒649-0392 和歌山県有田市箕島46番地 有田市民会館 宛

- ※ 封筒の表面に入札者名及び「**紀文ホールストリートビューデータ作成業務**」と記載すること
- ※ 郵送、持参の別は問いませんが、提出書類は必ず封筒（表面に入札者名及び「**紀文ホールストリートビューデータ作成業務**」と記載したもの）に入れて封緘すること。
- ※ 郵送による場合、普通郵便での提出でも可としますが、郵便物の不着等による入札書等の不受理があったとしても、有田市は何らその責を負わないので、一般（簡易）書留等配達履歴が確認できる方法で郵送するか、普通郵便で発送する場合は、期日に余裕をもって発送するとともに有田市民会館事務所まで到着を確認するようにすること。
- ※ なお、入札書は、郵便法第4条第2項中に規定される信書にあたるため、信書を取り扱うことができない方法により提出された入札書は、不受理とする。
- ※ 持参の場合、提出場所は、有田市民会館1階事務所とする。

(3) 提出期限 令和3年5月10日（月）午後1時

- ※ 郵送の場合は、期限までに必着のこと。

8. 入札の不受理

次の各号のいずれかに該当する入札書は不受理とする。

- (1) 第7項第2号に記載する方法以外の方法で提出された入札書
- (2) 封筒に入れず提出された入札書

- (3) 入札者名または「紀文ホールストリートビューデータ作成業務」もしくはその両方の記載がない封筒で提出された入札書

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする

- (1) 第3項の参加資格を満たさない者がおこなったもの
- (2) 第7項第1号の提出書類に不足があった場合にその者が提出した入札
- (3) 金額の記載がないもしくは金額が訂正されているもの
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭な入札書による入札
- (5) 入札者の記載がないもの
- (6) 入札者が2以上の入札書を提出した場合のいずれもの入札
- (7) 明らかに談合その他の不正な行為によってされたと認められるもの

10. 開札

第7項第3号の提出期限経過後、市民会館事務所（もしくは、入札事務担当者が指定する場所）で速やかに開札する。

立会を希望する場合は、提出期限に合わせて市民会館事務所まで来館し、事務所職員に対し立会を希望する旨を伝えること。

11. 落札者の決定

開札後、有効な入札の中から予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者から順に入札参加資格審査を行い、第3項の参加資格を満たしているものを落札者とする。

落札者と認められる者が複数あった場合には、くじ引きを実施し、落札者を決定する。

くじ引きは、当該入札の執行業務に関係のない有田市職員にくじを引かせることで執行する。

入札者は、くじ引きに直接参加することができないことを理由に異議の申し立てをすることはできないものとする。

12. 契約条件

有田市財務規則（昭和55年有田市規則第1号）及び別に示す業務委託契約書（案）による。

13. その他

- (1) 本入札に際し、本実施要領に違反し、また、落札後契約を辞退する等不誠実な行為を行った場合、当該入札者に対し、入札参加資格停止措置を行う場合がある。
- (2) 契約締結後、本実施要領、仕様書及び業務委託契約書（案）に記載のない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議して決定する。