

箕面市市税等クレジット収納業務委託に伴う

一般競争入札説明書

(総合評価落札方式・入札後資格確認型)

平成 25 年 2 月 5 日

本説明書は、箕面市市税等クレジット収納業務委託に伴う一般競争入札に参加しようとするものに対し、入札の方法その他入札の参加に必要な手続き等を説明するもの。

1. 本業務の目的

本市では、これまで市税等の口座振替やコンビニエンスストアでの納付など納付者の利便性の向上に努めてきた。

納付者のさらなる利便性を向上させるため、クレジットカードによる納付チャネルの追加を行うものである。

2. 入札に付する事項

箕面市市税等クレジット収納業務委託（以下「本業務」という。）は、以下の3業務を総括した業務であり、契約については、3業務をまとめて締結する。

入札方式は、総合評価落札方式による一般競争入札とし、競争入札の参加資格は、開札後に落札の候補者に必要書類の提出を求め、資格を確認する入札後資格確認型とする。

（1）本業務の内訳

業務1：クレジットカード決済に伴う指定代理納付に係る業務（立替払型）

業務2：決済サイト運営業務

業務3：決済システム運営業務

（2）契約時期等

① 契約予定時期 平成25年3月

② 契約期間 契約の締結日から平成28年3月31日

※ ただし、本業務の開始は、平成25年5月1日を予定しているため、業務開始までの期間は準備期間とする。

③ 業務内容 軽自動車税、固定資産税、市府民税（普通徴収）、国民健康保険料のインターネットを活用したクレジット収納を実施するための一切の作業（仕様書に基づく業務）

④ 履行場所 箕面市西小路四丁目6番1号 箕面市役所及び受託者施設

⑤ 予定価格 予定価格は、総額で定め、930,000円とする。（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）抜き。）

⑥ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）その他関係法令に則ること。

⑦ 本市契約規則その他本市の条例、規則等の規定を遵守すること。

3. 入札参加資格

本入札に参加する者（以下「入札者」という。）は、次に掲げる条件を全て満たし、かつ、本市により本業務委託に係る入札参加資格を有すると認められた者でなければならない。

- (1) 令第167条の4第1項又は第2項の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続き開始の申立てをしていない者又は同条第2項の規定による更生手続き開始の申立てをなされていない者であること。ただし、同法第199条又は第200条の規定により更生計画が認可された者については、更生手続き開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生立てをなされていない者であること。ただし、同法第174条又は第174条の2の規定により再生計画が認可された者については、再生手続き開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。
- (4) 本告示の告示日から入札日までの間において、箕面市競争入札参加者指名停止要綱（平成8年箕面市訓令第2号）第3条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (6) 地方公共団体の軽自動車税、固定資産税、住民税（普通徴収）、国民健康保険料のクレジット収納業務の受託実績を有していること。
- (7) 「プライバシーマーク」及び「I SMS（ISO 027001）」を取得していること。
- (8) 法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できること。
- (9) 地方自治法第231条の2第6項に規定する指定代理納付者であること。
- (10) VISA カード、JCB カード、AMERICAN EXPRESS カード、Master カード、Diners Club カードの取り扱いができること。

※ (9)、(10) の資格は、構成員のいずれかが条件を満たしていればよい。

4. 共同での入札参加

本入札には、次のとおり複数の者が共同して参加（以下「共同参加」という。）することができる。

(1) 共同参加の構成員

業務1、業務2及び業務3は、それぞれ別の事業者が実施することを可とし、最大3者まで共同参加することができるものとする。共同参加の場合は、各業務をいずれの構成員が履行するかを、様式5により明らかにしなければならない。なお、1つの業務を複数の構成員で履行することは、原則認めない。

(2) 代表者

共同参加の場合は、業務1を履行するものをその構成員の代表となる者（以下「代表者」という。）としなければならない。代表者は、各構成員から代表として承認を受けていることを様式6により明らかにしなければならない。

また、代表者は本入札の手続き及び契約の締結並びに受託事業の実施について、次に掲げる事項を総括しなければならない。

- ① 本入札における関係書類の作成及び提出に関する事項
- ② 入札参加資格確認の手続きに関する事項
- ③ 契約締結の手続きに関する事項
- ④ 委託料の請求及び受領に関する事項
- ⑤ 受託事業の実施に関する事項（他の構成員の業務に関する事項を含む。）
- ⑥ 他の構成員の権利に関する事項
- ⑦ 業務の実施その他、受託事業に係る市との調整等に関する事項
- ⑧ その他入札の手続き及び契約の締結並びに受託事業の実施について、市から指示された事項

(3) 共同参加者との契約

共同参加の場合は、代表者が本市と契約を締結するものとする。この場合、契約を締結した代表者は、市に対してすべての責任を負うものとする。なお、代表者が市と契約を締結する際には、共同参加者間で業務分担や責任の所在を明確にした協定書を締結し、その写し等を市に提出すること。

5. 入札事務の担当課

〒562-0003

箕面市西小路四丁目6番1号

箕面市総務部契約検査課（箕面市役所別館6階）

電話番号 072-724-6714～5

※ 入札説明書等の資料は、市ホームページから入札者が取得するものとし、印刷物での配布は行わない。また、入札方法、入札参加資格、仕様内容等に対する質問は、原則として質問書で受け付けるものとし、口頭での回答・説明等は行わない。

6. 入札の方法

(1) 入札書

入札者は、「入札書（様式1）」に入札価格（消費税等抜き）の総額を記載の上、記名・押印し、「受託業務等内訳書（様式2）」に入札価格の内訳（消費税等抜き）を記載し、提出しなければならない。

(2) 提案書

入札者は、入札価格以外の項目の評価に必要な書類（以下「提案書」という。）に必要な事項を記載の上、別途様式を示す鑑に記名・押印して提出しなければならない。

提案書は、別途示す様式により作成することとし、A4版にて作成するものとする。

(3) 提案書関連書類

入札者は、提案書に必要な資料（提出書類一覧チェックリスト（様式4）参照）を添付しなければならない。

(4) 注意事項及び禁止事項

- ① 入札書（業務内訳書を含む。以下同じ。）及び提案書（添付書類を含む。以下同じ。）は、法務局又は市町村に登録された名称及び印鑑をもって記名・押印し、提出しなければならない。
- ② 箕面市契約規則に規定する有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登録されている入札者は、上記①の定めにかかわらず、使用登録印鑑をもって、又は、受任者の名称及び印鑑（使用登録印鑑を含む。）をもって入札することができる。
- ③ 入札者は、提出した入札書及び提案書の書き換え、引き換え又は撤回をすることができない。ただし、錯誤等によるものとして市が認めた場合は、この限りではない。
- ④ 入札書には、見積もった金額の100/105に相当する金額（消費税等抜き）を記載するものとし、業務内訳書に記載する金額も同様とする。

7. 落札者の決定基準

落札者の決定にかかる基準は、次のとおりとする。

(1) 配点

入札金額に関する評価と入札金額以外の項目に関する評価を行い、入札金額に関する評価に100点を、入札金額以外の項目に関する評価に200点を配点する。

(2) 入札金額に関する評価

「落札者決定基準」（別紙）に基づき点数化する。

(3) 入札金額以外の項目に関する評価

「落札者決定基準」（別紙）に基づき点数化する。

(4) その他

提出された入札書及び提案書などにおいて、業務の履行内容その他市が必要と認める事項については、記載内容の聞き取り、証明書類等の提出を求めるときがある。当該請求に応じないときは、入札を無効とする。

8. 落札者の決定方法

- (1) 入札者の評価は、「7. 落札者の決定基準」に基づき、入札金額に関する評価の点数及び入札金額以外の項目に関する評価の点数の合計（以下「総合評価値」という。）により行う。
- (2) 前記の評価の結果、入札書に記載された入札価格が予定価格の制限の範囲内である者のうち、総合評価値が最も高い入札者（以下「最も有利な入札者」という。）を落札の候補者とする。この場合において、最も有利な入札者が2者以上ある場合は、抽選により落札の候補者を決定する。
- (3) 落札の候補者に、競争入札参加資格申請書及び競争入札参加資格の確認に必要な資料（以下「申請書等」という。）の提出を求め、当該申請書等の内容を確認の上、落札者とするか、又はしないかを決定する。
- (4) 前記の確認の結果、落札者としないと決定した場合は、当該落札の候補者以外の者から最も有利な入札者について、同様の確認を行い、落札者とするか、又はしないかを決定する。
- (5) 落札者の発表は、入札後1カ月を目途とし、当該落札者に通知するとともに、市ホームページ上に掲載する。
- (6) 落札価格は、落札者が入札書に記載した入札価格に、当該価格の消費税等に相当する額（当該金額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）を加算した額とする。

9. 質問書に関する事項

- (1) 公告、入札説明書、仕様書その他関係書類に関して質問がある場合は、質問書（様式29）に必要事項を記載の上、メールで送信すること。
- (2) 質問書の提出期限：平成25年2月12日（火）正午まで（必着）
- (3) 質問書の提出先：総務部収納対策課（市役所別館1階15番窓口）
- (4) 送信先アドレス：somushuno@maple.city.minoh.lg.jp
メール件名は、「箕面市市税等クレジット収納業務委託質問書（入札者名）」とすること。

10. 入札に必要な書類及び提出の場所・日時・方法等

- (1) 入札にあたり提出する書類（以下「入札書等」という。）
 - ① 入札書（様式1）
 - ② 受託業務等内訳書（様式2）
 - ③ 提案書（様式3～28）及び適宜の参考資料
- ※ 入札書、提案書及び受託業務等内訳書には、入札者の名称等の必要な事項を記載の上、必要箇所に押印して提出のこと

- (2) 入札書等の提出場所
箕面市役所別館6階 契約検査課
- (3) 入札書等の提出日時
平成25年2月22日(金) 午前9時から正午まで
- (4) 入札書等の提出方法
下記の要領で作成し、必ず持参すること。
- ① 入札書
入札書及び受託業務等内訳書を、封筒に密封し、封筒の表に入札者名及び件名「箕面市市税等クレジット収納業務委託入札書」と朱書して、1部提出する。
 - ② 提案書
ア 提案書(添付資料含む)は、紙媒体として正本1部、副本9部の計10部、電子媒体を1部提出する。
イ 紙媒体(正本・副本)・電子媒体とも、提出書類一覧チェックリスト(様式4)を参考に必要書類がすべて網羅されているかチェックし、様式ごとにタックインデックス等のラベルを添付した上で、それぞれファイルに綴じ込み提出すること。
- (5) 入札書等の作成に要する経費は、入札者の負担とする。

11. 入札参加資格確認申請書の提出

落札の候補者は、市からの通知に伴い、市の指定する期日までに、以下のとおり申請書等を提出しなければならない。

- (1) 競争入札参加資格確認申請書(様式30)
- (2) 競争入札参加資格の確認に必要な資料
 - ① 登記簿謄本(法人)
 - ② 印鑑証明書 ※写し不可
 - ③ 法人税・所得税・消費税の納税証明書
 - ④ 事業税の納税証明書
 - ⑤ 市町村民税の納税証明書
 - ⑥ 許可・登録・認可証明書 ※申請業務に必要な場合
 - ⑦ 技術者経歴書 ※申請業務に必要な資格者
 - ⑧ 業者カード・契約実績一覧表
 - ⑨ 電算入力票
 - ⑩ 委任状 ※支店等が契約先となる場合
 - ⑪ 地方公共団体とのクレジット収納業務委託契約書の写し
 - ⑫ プライバシーマーク取得の証明書類
 - ⑬ ISMS取得の証明書類
 - ⑭ 指定代理納付者であることの証明書類

- ⑯ 入札参加資格に定めるカードの取り扱いができる証明書類
- (3) 箕面市契約規則に規定する「有資格者名簿」に登録されている者は、上記(2)の書類うち、①から⑩は省略することができる。
- (4) 提出方法 持参又は郵送による。
- (5) 申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 提出された申請書等は、返却しない。
- (7) 競争入札資格の確認のため、申請書等の内容確認や追加資料の要求等の指示をする場合がある。
- (8) 提出期限内に提出しないとき又は前記の指示に従わないときは、当該落札の候補者の決定を取り消すことができる。

12. 入札にあたっての確認事項

(1) 入札保証金及び契約保証金に関する事項

- ① 入札保証金 免除する。
- ② 契約保証金 免除する。ただし、履行保証保険による保証をつけなければならない

(2) 契約書作成の要否

- ① 契約書は市の指定する様式(別添)とする。
- ② 契約書の作成に要する経費は、落札者の負担とする。

(3) 入札の無効

以下に掲げる入札は、無効とする。

- ① 入札参加資格がない者のした入札
- ② 入札者の記名・押印のない入札又は記入事項の判読できない入札
- ③ 入札価格を改ざん又は訂正した入札
- ④ 記載事項の訂正、削除、挿入等をした場合において、その訂正印のない入札
- ⑤ 指定の日時まで提出又は到達しなかった入札
- ⑥ 本入札において、入札者又はその代理人が二以上の入札をしたときは、その全部の入札
- ⑦ 本入札において、入札者及びその代理人がそれぞれ入札したときは、その全部の入札
- ⑧ 入札に関する事項を記載せず、又は一定の金額をもって価格を表示しない入札
- ⑨ 委任状の提出のない代理人のした入札
- ⑩ 予定価格を超過した金額を記載した入札
- ⑪ 入札談合に関する情報があった場合において、不正のない旨の誓約書の提出を求めたにもかかわらず、当該誓約書の提出をしないものとした入札
- ⑫ 入札公告又は入札説明書に定める入札方法によらない入札

- ⑬ 申請書等及び入札書等に虚偽の記載をした者による入札
 - ⑭ 申請書等の提出を求められたにもかかわらず、当該申請書等を提出しない者又は資格確認のための指示を受けたにもかかわらず、その指示に応じない者のした入札
 - ⑮ 前各号に掲げるもののほか、入札の条件に違反した入札
- (4) 入札説明書の交付
入札説明書（その他関係資料を含む）の交付は、市ホームページの掲載をもつて行い、窓口での配布はしない。

13. その他

- (1) 提出された書類は、一切返却しない。
- (2) 入札者の名称及び評価点は、市ホームページ等で公表する。
- (3) 消費税等について法改正その他国による制度の変更があった場合、契約金額その他の取扱いについては、法改正その他の制度に基づき、定めるものとする。

以上