

「札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務」

入札説明書

令和3年札幌市告示第5900号に基づく入札等については、札幌市契約規則その他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。

1 本書の目的

本書は、「札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務」（以下「本事務」という。）の入札に関する必要な事項を定める。

2 入札に付する事項

(1) 委託事務名

札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務

(2) 事務の内容

別添「札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

令和4年（2022年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日までの4年間とする。

3 契約担当部署

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所7階北側

都市局市街地整備部住宅課管理係（調整担当）

電話 011-211-2806

Fax 011-218-5144

4 入札参加資格

本事務における入札参加資格については、下記(1)～(5)とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 令和元・2・3年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）の「その他サービス業」の業種に登録されている法人等であること。なお、入札の参加申込時点で同名簿の同業種に登録のない場合は、競争入札参加資格追加登録申請を不備なく行い、開札日までに登録することが予定されている法人等であること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている法人等（手続開始の決定後の者は除く。）経営状態が著しく不健全な法人等でないこと。

(4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日付財政局理事決裁。）の規

定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。

- (5) 弁護士法（昭和 24 年法律第 205 号）第 4 条に規定する資格を有し、同法第 8 条の規定に基づき、日本弁護士連合会に備えた弁護士名簿に登録されたもの又は同法第 30 条の 2 に規定する弁護士法人、若しくは、司法書士法（昭和 25 年法第 197 号）第 3 条第 2 項に規定する司法書士又は同法第 29 条第 1 項第 2 号の業務を行うことのできる司法書士法人であること。

5 入札の方法等

(1) 入札方法

予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、価格その他の条件が最も優れた内容で申込みをした者を落札者とする総合評価一般競争入札（地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2）により行うため、入札書及び企画書を提出すること。

本件の入札は、回収金額 1 円あたりの受託額（以下「受託額」という。）で行う。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された受託額に、当該金額の 10% に相当する額を加算した金額をもって契約額とするので、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、見積もった契約希望額の 110 分の 100 に相当する額（小数点第 3 位以下は切り捨てる。）を入札書に記載すること。なお、消費税率が変更となった場合は、入札書に記載された受託額に変更となった消費税率に相当する額を加算した金額を契約金額とする。

(2) 入札保証金

免除する。

(3) 入札説明書及び仕様書の配布

ア 配布期間

令和 3 年（2021 年）10 月 11 日（月）から令和 3 年（2021 年）11 月 30 日（火）までの期間

イ 配布方法

札幌市都市局市街地整備部住宅課の窓口で配布する。また、札幌市都市局市街地整備部住宅課のホームページからダウンロードすることも可能とする。

ホームページアドレス <https://www.city.sapporo.jp/toshi/jutaku/>

6 入札書

入札者は、入札書（様式 1）に必要事項を記載のうえ、提出すること。

(1) 提出期間及び提出場所

令和 3 年（2021 年）11 月 18 日（木）から令和 3 年（2021 年）11 月 30 日（火）まで（必着）。郵送による提出の場合も同様とする。

提出場所は上記 3 のとおり。

(2) 提出方法

持参又は書留郵便（又はそれに準じる送付方法）とし、電子メールやファックスは不可とする。

(3) 入札書作成の留意事項

ア 入札書は1通作成し、封筒に入れ、密封したうえで封印を押し、かつ表面に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務 入札書在中」と記載すること。

イ 郵送により提出する場合は、二重封筒とし、外封と内封の表に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務 入札書・企画書在中」と記載すること。また、入札書が封入されている内封には封印を押しこと。

ウ 提出期間後の入札書の訂正、差し替え等は不可とする。

(4) 入札の無効

上記4の入札参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した者のした入札、その他札幌市契約規則第11条各号の一に該当する入札は無効とする。

(5) 入札の延期等

次のいずれかに該当したときは、本入札を延期し、中止し、又はこれを取り消すことがある。

ア 入札者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき。

イ 天災その他やむを得ない事情が発生した場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき。

ウ 調達を取りやめ、又は調達内容の仕様等に不備があったとき。

(6) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、入札書に競争入札参加資格者名（法人の場合はその名称又は商号）、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む。）をし、入札書、企画書の提出時に併せて委任状（様式2）を提出しなければならない。

イ 入札者又はその代理人は、本事務に係る入札について、他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(7) 開札日時及び場所

日時：令和3年（2021年）12月1日（水）

場所：札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎

※時間及び場所については入札者に別途通知するものとする。

(8) 開札の実施方法

ア 開札は、入札者又はその代理人の立会いのもと行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係の無い職員を立ち合わせて行う。

イ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ウ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じて入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提出しなければならない。

エ 入札者又はその代理人は、入札執行職員又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することが出来ない。

オ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限内の価格による入札がないときは、再度の入札を行う。提出済みの委任状に記載した代理人と異なる者が再度の入札を行う場合には、改めて委任状を提出すること。なお、再度の入札回数は2回を限度とする。

カ 2回の再度の入札をもって予定価格の制限に達した価格による入札がない場合は、本入札を不調とする。

7 企画書

入札者は、入札書と併せて、提案内容を記した下記の企画書を提出すること。

(1) 提出期間、提出場所、提出方法

上記6入札書に同じ。

(2) 提出書類

- | | |
|---------------|------------|
| ア 参加希望申出書 | (企画書様式1) |
| イ 入札参加資格要件確認書 | (企画書様式2) |
| ウ 事務実施提案書 | (企画書様式3) |
| ① 事務実施方針調書 | (企画書様式3-1) |
| ② 目標回収率提案書 | (企画書様式3-2) |
| ③ 組織体制調書 | (企画書様式3-3) |
| ④ 取引実績調書 | (企画書様式3-4) |

(3) 企画書作成の留意事項

ア 提出部数は7部(正本1部、副本6部)とする。副本については正本のコピーとし、ともにファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙には「札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務企画書 ○○○(入札者名)」と記載する。

イ 事務実施提案書の作成については、次に掲げる事項に注意し作成すること。

- ① 企画書提出時の体裁は原則A4版にて作成し、A3版を使用する場合は横に使用すること。
- ② 各様式に記載されている注意書きを参考とし作成すること。
- ③ 企画書様式3-1、企画書様式3-2の第3項、企画書様式3-3、企画書様式3-4については「別紙のとおり」と記載した上で、資料を添付する方法も可能とする。

ウ 企画書については、電子データでも提出すること。

エ 提案に関して必要となる費用は、入札者の負担とする。

オ 提出された企画書、資料等は返却しない。

カ 企画書類の著作権は個々の入札者に帰属するが、本事務において公表が必要と認められる場合は、本市は企画書の全部又は一部を使用できるものとする。なお、企画書の記述が、著作権等の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象になっているものを使用した結果生じた責任は、入札者が負うこととする。

キ 提出期間後の企画書の追加、訂正、差し替え等は不可とする。

ク 本市が、提出された提案の審査にあたり、本市が必要と認める追加資料の提出依頼をした場合は速やかに提出すること。

- ケ 提案を受けた事務実施提案書等の資料は、入札者の企業秘密的な項目等、非公開の取扱いとなるものを除き、情報公開の対象となる場合がある。
- コ 提案受付後に、入札者の都合により審査を辞退する場合は、入札者の氏名及び法人にあたっては名称、「札幌市営住宅退去滞納者の市営住宅使用料等収納事務」の企画提案を辞退する旨を記載した辞退届を、令和3年（2021年）11月30日（火）までに提出すること。（様式は問わない。）
- サ 事務の内容、応募方法等に関する説明会の開催は行わないので、不明な点は、下記10により質問書を提出すること。

8 落札者の決定

(1) 落札者の決定方法

別添「落札者決定基準」のとおり

(2) 落札の取消し

落札者が、契約締結を辞退したとき、又は市長の指定した期日内に契約を締結しないときは、当該落札を取り消すものとする。

(3) 落札者の公表等

落札者については、令和4年（2022年）1月下旬（予定）に札幌市公式ホームページ上に掲載する。また、入札結果については、落札者の決定後すみやかに、各入札者に書面で通知する。

9 契約締結

(1) 契約書の作成

ア 入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、市長の指定した期日内に契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書案は様式3のとおりとする。

ウ 契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名押印し、更に市長が当該契約書の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

エ 上記ウの場合において、市長が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

オ 市長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(2) 契約保証金

契約者は、札幌市契約規則第24条により、契約の締結に際し、その履行を保証するために契約保証金を納めなければならない。ただし、札幌市契約規則第25条により納付を免除することがある。

10 質問の受付等

本事務及び入札についての質問がある場合は、質問書（様式4）に記載のうえ、提出すること。

(1) 提出期間

令和3年（2021年）10月22日（金）から令和3年（2021年）11月5日（金）まで

(2) 提出方法

担当課へ持参、郵送、またはファックスで提出することとし、電子メールは不可とする。

(3) 回答

質問に対する回答は、令和3年（2021年）11月12日（金）までに、札幌市都市局市街地整備部住宅課のホームページにて公開する。

11 留意事項

入札者は、本入札説明書のほか関係書類について疑義がある場合は、上記10により質疑できるが、入札後にこれらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。

<参考1>スケジュール

項目	日程	本書での解説
告示	令和3年10月11日	—
入札説明書等の配布期間	令和3年10月11日～令和3年11月30日	2ページ
質問の受付	令和3年10月22日～令和3年11月5日	6ページ
質問に対する回答期限	令和3年11月12日	6ページ
入札書及び企画書の提出期間	令和3年11月18日～令和3年11月30日	2～5ページ
開札	令和3年12月1日	2～4ページ
評価委員会による評価	令和3年12月中旬	5ページ
落札者の公表	令和4年1月下旬	5ページ
契約締結日	令和4年2月上旬	—

<参考2>様式

様式1 入札書

様式2 委任状

様式3 契約書案

様式4 質問書