

## 人事給与システム構築・運用保守業務の入札参加に関する留意事項

入札に参加する者は、仕様書等を十分に理解し次に掲げる事項に留意し、参加してください。

- 1 入札及び開札の日時及び場所
  - ・ 制限付一般競争入札参加資格確認通知書のとおり
- 2 上記場所において、当日**午前10時50分**から次の書類の提示確認を行います。
  - ・ 制限付一般競争入札参加資格確認通知書〔原本〕

※ 午前11時00分までに上記書類の提示のない者は、当該入札には参加できません。
- 3 入札書は必ず同封の様式を使用してください。
- 4 入札書に記入する金額はアラビア数字を使用し、**1円単位**としてください。

また、入札書の①にはクラウドサーバを利用するための初期導入費用（環境構築に係る費用も含む）、システム構築に係る費用、ハードウェア経費及びソフトウェア経費を、②には5年間のハードウェア保守及びソフトウェア保守経費並びに使用料等、運用保守に必要な経費を含む金額をそれぞれ記入し③の入札金額を算出してください。なお、金額については**消費税等転嫁前の金額**を記入してください。
- 5 入札書に押印した印鑑（委任のある場合は委任状に押印した受任者の印鑑）は必ず持参してください。
- 6 入札書は、記名押印のうえ封入し、封筒には業務名、宛名及び入札参加者が法人であるときは、法人名・代表者名を、また個人であるときは、屋号・氏名を表記して入札執行者の指示にしたがって入札箱に投入してください。
- 7 代理による入札の場合は、委任状を入札書と同一の封筒に入れてください。
- 8 入札書を入札箱に投入した後においては入札書の書換え、引換え、又は撤回することはできません。
- 9 入札参加者の談合の疑い、不正不穩の行動をなす等により入札を公正に執行できないと認めるとき、又は競争の実益がないと認めるときは、入札を取り消すことがあります。

また、天災地変等やむを得ない理由が生じたときは入札の執行を中止し、若しくは延期することがあります。
- 10 落札した者は、指定された契約日に契約書を提出してください。指定された契約日に契約書を提出しないときは、落札はその効果を失う場合があります。
- 11 落札した者は、契約締結までに暴力団排除に関する誓約書（指定様式）を機構理事長に提出してください。
- 12 落札決定後、契約締結までの間に落札した者が入札参加の資格制限に該当する場合は契約を締結しないことがあります。
- 13 契約保証金額は、契約金額の100分の10以上（現金又は履行保証保険）です。
- 14 入札の執行回数は、3回を限度とします。
- 15 入札を辞退する場合は、入札前日までに理由を記入した書面（辞退届）を一般財団法人姫路市まちづくり振興機構へ提出すること。
- 16 入札金額に疑義がある等不自然な入札があったときは、当該入札を中止する場合があります。

