

御坊市出退勤管理システム導入入札仕様書

1 概要

本仕様書は、「御坊市出退勤管理システム導入」の入札に関する仕様を定めるものとする。

2 入札書・記載方法等

入札書（様式1）には、別添「御坊市出退勤管理システム導入仕様書」に記載された事項を履行するために必要な金額（消費税抜）12カ月分（初期導入費用、月額利用料、制度改正に係る改修費用1回分を含む。）を記入して提出してください。なお、この金額をもって事業者を決定し、契約期間に応じた金額で契約を行います。

3 入札参加資格について

入札への参加にあたっては、次の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人税、市（町村）税及び御坊市が行う貸付金を滞納又は遅延していないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条の規定に該当していないこと。
- (4) 直近5ヶ年において、国又は地方自治体と同種の契約実績があること。
※同種の契約実績とは出退勤管理システムの契約実績があること。

4 必要書類について

下記の書類を本仕様書8に記載された提出先まで郵送又は持参により提出してください。

①入札書（様式1）

別添で入札金額の内訳（初期導入費用、月額利用料）を記載した書類（任意様式）

②登記簿に記録されている事項の全部を証明した書面（登記簿謄本） （複写可）

③印鑑証明書（複写不可）

④国税の納税証明書その3の3（法人税、消費税及び地方消費税に未納額がないことの証明）（複写可）

⑤誓約書（様式2）

⑥同種の契約実績（任意様式）

同種の業務であることが分かるもので、それが正当に履行（完了）されたことが証明できるもの（契約書、仕様書等の所要部分の写し、完了検査通知書の写し等）

*②③④については、直近6カ月以内に関係省庁から取得したもの

5 入札の方法等に関する事項

- (1) 入札書、誓約書については指定の様式を使用してください。
- (2) 契約保証金については、免除とします。
- (3) 金額の訂正、押印のないもの等、条件に満たないものは無効とします。
- (4) 天災その他やむを得ない理由により、入札を行うことができないときは中止します。
- (5) 決定者が契約の取りかわしをしないときは、その決定は無効とします。

6 その他

- (1) 結果は、決定業者のみに連絡します。
- (2) 入札書及び添付書類は郵送又は持参してください。
入札及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限ります。

7 質問事項

下記担当者に対し、メール（表題・「御坊市出退勤管理システム導入」の質問）にて質問を行うこと。担当者が質問者に回答します。

受付期間：令和6年11月1日（金） ～ 令和6年11月8日（金）

【担当者】御坊市役所総務課情報化・イノベーション推進室 佐々木

メールアドレス densan@city.gobo.lg.jp

8 入札書の提出

- (1) 期 限 令和6年11月13日（水）午後3時まで（時間厳守・必着）
- (2) 提出先 御坊市役所 総務課情報化・イノベーション推進室（4F）
TEL 0738-23-5590
〒644-8686 御坊市藺350番地2