

## 入札心得書

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1 業 務 名 称            | 令和6年度三浦市ノーコード・ローコードツール利用   |
| 2 概 要                | 別紙「仕様書」のとおり  |
| 3 入札（開札）場所           | 三浦市役所デジタル課   |
| 4 入札（開札）日時           | 令和6年5月16日（木） 午前10時30分  |
| 5 入 札 方 法            | (1) 入札者は入札日までに到着するように市担当まで郵送すること。<br>(2) 入札書には、見積った金額の110分の100に相当する金額を総額で記載すること。提出に際しては、入札金額を算出した内訳書を添付すること。<br>(3) 代理人をもって入札しようとする者は、その前に委任状を提出すること。ただし、電子メールで提出する場合は除く。<br>(4) 入札回数は原則1回とするが、開札の結果、予定価格範囲内の入札がないときは、再度入札を1回行う。<br>その場合、直ちに応募者へ連絡し、5月17日（金）の10時までに必ず持参すること。また、同額の入札があったときは入札に関係のない職員が代理でくじを引き決定する。<br>なお、1回目の入札に参加しなかったもの、無効な入札をしたものは再度入札に参加することはできない。<br>(5) 入札時までに入札書が未到達の場合は棄権したものとする。 |
| 6 入 札 保 証 金          | 特に免ずる。   |
| 7 契 約 保 証 金          | 特に免ずる。   |
| 8 履 行 遅 延 違 約 金      | 契約金額につき遅延日数に応じ、契約締結時における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定した率と同率を乗じて計算した額  |
| 9 支 払 い 方 法          | 月額払い   |
| 10 契 約 不 適 合 責 任 期 間 | 成果物引渡しの日より1年間とする。  |
| 11 無 効 入 札           | (1) 三浦市契約規則第20条の規定に該当する入札<br>(2) 必要な書類について虚偽の記載をした者が行った入札<br>(3) その他入札に関する条件に違反した入札<br>(4) 契約締結前に談合情報があり、調査の結果、談合の事実があったと認められた場合の入札  |
| 12 書 類 の 宛 先         | 三浦市長 吉田 英男   |
| 13 担 当 職 員           | 政策部デジタル課 小鮎 亮太<br>電話 046-882-1111 内線259<br>メール shiminkyodo0401@city.miura.kanagawa.jp  |
| 14 そ の 他             | (1) 契約に当たっては、契約書（請書）を作成を要する。この場合、契約書（請書）の作成に要する費用は、落札者の負担とする。<br>(2) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。<br>(3) 公正に入札を執行できないと認められる場合、又はそのおそれがある場合は、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。<br>(4) 入札が延期又は中止などになった場合、入札のために要した費用を請求することはできない。<br>(5) 前各号に定めるもののほか、三浦市契約規則の定めるところによる。  |

### 一 般 注 意 事 項

入札及び業務履行に関しては、指名通知書及びこの心得書に記載する条件により、三浦市契約規則に従って行う。仕様書相互間に相違がある場合は、質問し、指示を求めること。

契約締結後に仕様書と現場が一致しないこと等の事実を発見したときは、単に事実関係のみでなく仕様書の訂正に必要な資料、図面等を添付した書面で通知すること。契約金額は、本業務を完成するのに必要なものが全て含まれているものと見なし、契約締結後に脱漏、違算等が発見されても、受託者は、追加額を請求できないものとする。設計変更によって契約金額が変更をきたす場合は、特別な事情がない限り、業務委託契約時の内訳書の単価に基づいて増減することとする。なお、些細な変更は契約金額の増減をしない場合がある。