

入札説明書

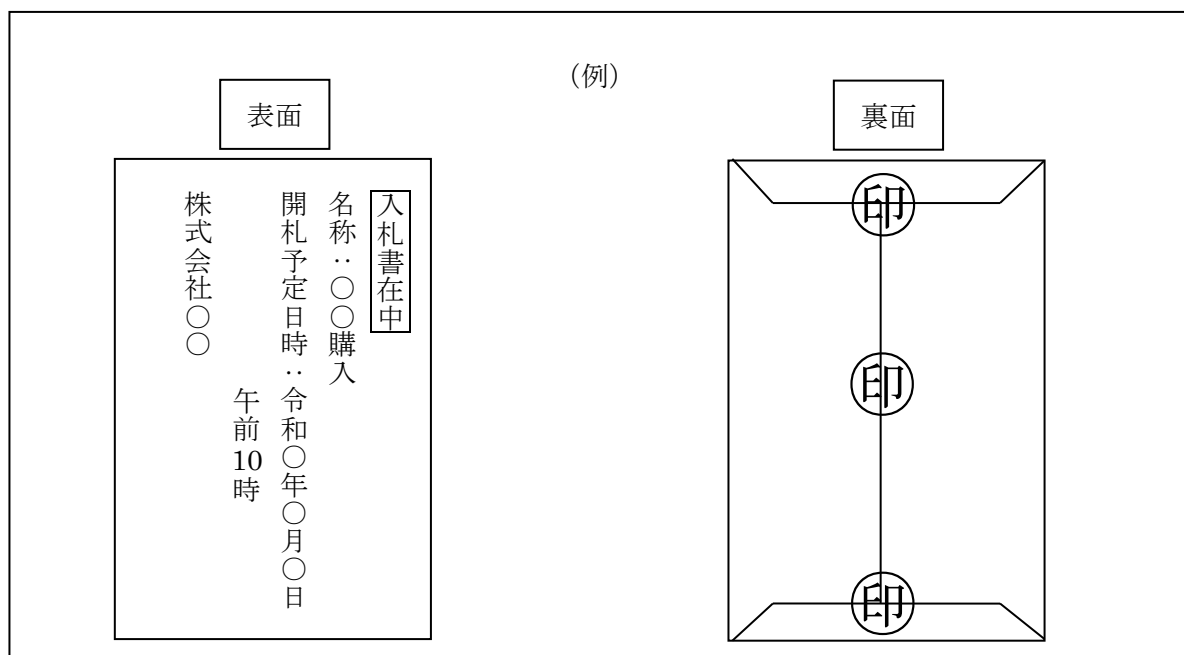
物品・委託役務等の名称	竹原市ふるさと納税支援業務
物品・委託役務等の内容	仕様書及び入札参加資格等特記事項による。
入札参加資格の確認	開札後、落札候補者について審査する。
契約事項	<p>(1) 「竹原市契約規則（昭和59年竹原市規則第5号）」及び「竹原市物品調達等及び委託役務一般競争入札（事後審査型）実施要綱（平成30年竹原市告示第51号）」に基づき執行する。</p> <p>(2) 入札保証金 不要</p> <p>(3) 契約保証金 必要</p> <p>ただし、竹原市契約規則第33条に該当する場合は免除することができる。</p>

1 仕様書等への質問について

仕様書等に対する質問がある場合は、公告記載の質問書の受付期限までに、質問書（竹原市ホームページ「物品・委託役務等の入札と契約、公告共通事項及びその他様式」に掲載）により提出すること。

2 入札方法

入札書は、定型封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印すること。封筒の表面に物品・委託役務等の名称、開札予定日時、入札書が在中している旨及び商号又は名称を記載すること



3 入札について

(1) 次に該当する場合は、その入札は無効とする。

ア 委任状を持参しない代理人が入札したとき

イ 入札が取り消すことができる制限能力者の意思表示であるとき

ウ 入札者が2以上の入札をしたとき

エ 入札者が他人の代理を兼ね又は2人以上を代理して入札したとき

オ 入札者が談合して入札をしたとき、その他入札に際して不正の行為があったとき

カ 入札書に2以上の金額を表示したとき

キ 訂正印の必要な入札書に訂正印のないとき

ク 必要な記載事項を確認できないとき

ケ 入札書が入札書受付期限までに到達しなかったとき

コ 前各事項のほか、入札条件に違反したとき

(2) 落札者がいないときは再度の入札をする。ただし、無効な入札をした者は、再度の入札に参加することができない。

(3) 再度入札の回数は、3回までとする。

(4) 入札執行について

代理人が入札する場合には、入札前にその代理権を証する書面(以下「委任状」という。)を提出しなければならない。ただし、有効期間の記載のある委任状をあらかじめ提出し、当該有効期間が入札の時期を含む場合は除く。

4 入札参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)について

(1) 落札候補者は、公告に定めがある場合は、申請書及び必要な書類(以下「申請書等」という。)を開札日から起算して5日以内に提出する。

(2) 申請書等の作成に要する費用は、落札候補者の負担とする。

(3) 申請書等に虚偽の記載をした者については、指名除外措置を行うことがある。

5 契約書について

(1) 落札者は、契約担当課から交付された契約書に記名押印し、落札決定の翌日から起算して5日以内に契約担当課に提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、この限りではない。

(2) 契約書の作成に要する費用は、落札者の負担とする。ただし、契約書用紙は、契約担当課が交付する。

(3) 契約書は2通(第三者賃貸借契約の場合は3通)作成し、各自その1通を保有するものとする。

6 その他

入札手続きについて疑義がある場合は、契約担当課へ問い合わせること。

【契約担当課】

〒725-8666 広島県竹原市中央五丁目1番35号

竹原市総務企画部総務課(竹原市役所2階)

TEL: 0846-22-7719