

入札の執行について 補足

(1) 入札書には総額（課税対象額、課税対象額に係る消費税額、非課税諸費用額を足した金額）を記入すること。なお、非課税諸費用額は、¥39,960-の予定である。ただし、同等品の申請をし、非課税諸費用額に変更がある場合は申請時に申出ること。

※入札書に記載された金額が契約金額となる。契約金額に係る消費税額は、1円未満の端数があるときは、端数を切り捨てた額とする。

(2) 本契約の締結については、各務原市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年条例第4号）第3条の規定により、議会の議決が必要である。従って、仮契約を締結した後、議会の議決を得たうえで本契約を締結するが、議会の議決が得られない場合は、本契約を締結しない。

(3) 落札者と本契約をするまでの間において、本案件の受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当した場合には、当該契約を締結しない。

①各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）に基づく資格停止の措置の対象となった場合。

②会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（大正11年法律第71号）に基づく破産の申立てがなされた場合。

ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた場合であっても、更生計画の認可が決定、又は再生計画の認可の決定が確定し、本市の入札参加資格に係る再審査を受けている場合は、当該申立てがなされていないものとみなす。

(4) 議会の議決が得られなかった場合、あるいは(3)により契約を締結しなかった場合、または本市が仮契約を解除した場合において、受注者に損害が及んだ場合でも、本市は当該受注者に対していかなる責任も負わない。

(5) 同等品の申請がある場合は 5月7日（金）午後4時までに 契約経理課へ申し出ること。なお、同等品申請回答は、5月9日（木）から入札参加申請者全員にファクシミリにて回答する。

入札の執行について 補足2

当面の間、入札は次のように執行します。

1. 入札書の提出方法・入札の立会いについて

各務原市契約規則第12条第1項ただし書の規定を適用し、郵送等による入札書の提出を行っていますが、入札参加者の入札会場での開札の立会いも可能とします。希望される場合は、入札日前日の15時までに契約経理課にご連絡をお願いします。

郵送等で入札書を提出する場合の、提出期限や提出方法、注意事項は、次のとおり行います。

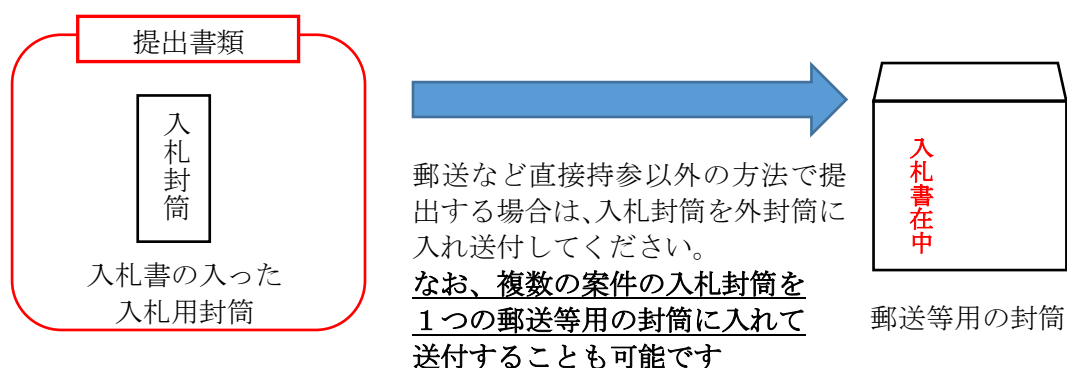
○郵送等（事前提出）の場合

入札書の提出期限：入札日の前日の17時必着

入札書の提出手段：一般書留、簡易書留、特定記録郵便、レターパック又はこれらに類する特定信書便サービス（到達したことが双方で把握できるもの）又は直接持参に限ります。

入札書の提出方法：代表者名で作成した入札書と各務原市よりファクシミリにて送信された受付印の押印された一般競争入札参加申請書を入札用封筒に入れて封緘のうえ、提出してください。

※代理人名で応札される場合を除き、委任状は必要ありません
直接持参以外で提出する場合は、郵送等用の外封筒に提出書類を入れ、入札書在中と記載してください。



2. くじ引きの執行方法について

最低の価格にて応札した入札参加者が複数となった場合は、地方自治法施行令第167条の13において準用する第167条の9後段の規定により「くじ引き」を行います。

3. 再度入札執行方法について

入札執行の結果、落札候補者が決定せず再度入札を行う場合は、各務原市競争入札心得2の規定に関わらず、再度入札は初度入札を含めて2回まで行い、その執行は次のように行います。

○全ての入札参加者が入札会場で応札

⇒入札会場にて行います。

○入札参加者の一部が郵送等により入札書を提出

⇒入札会場の入札参加者は、その場で入札書を提出

郵送等で入札書を提出した入札参加者は、電話連絡で指定した提出時刻までに電子メール又は FAX による入札書の提出

※郵送等で入札書を提出した入札参加者には、入札予定時刻から1時間以内に再度入札を行う旨を電話にて連絡を行います。

入札執行日には登録されている電話番号で連絡が可能なよう、ご配慮をお願いします。

再度入札に係る入札書の提出は、電子メール又は FAX により行いますので、押印のある入札書又は辞退届を送信してください。

(送信後、原本を直ちに郵送等により提出してください。)

4. 入札執行結果について

入札執行結果の連絡は電話にて落札候補者名をご連絡させていただきます。(辞退された者・入札会場にて立会いをした者を除く)また、落札候補者には電話にて落札候補者の確認資料提出の連絡を行います。

5. 契約書等の受渡し方法について

郵送での対応も可能ですが、**着払いでの送付**となります。

郵送等を希望する場合は申し出てください。

契約書の取り交わしを郵送等で行うことを希望される場合は、記名押印等をした契約書とともに、返送先を記載した切手付きの封筒を同封してください。契約書は、契約経理課にて確認後、押印したものを郵送させていただきます。

記

入札書及び契約書等の送付先

〒504-8555 岐阜県各務原市那加桜町1-69
各務原市役所契約経理課 あて

電話番号：058-383-1463

FAX 番号：058-383-6365

メールアドレス：keiyaku@city.kakamigahara.gifu.jp