

入札における注意事項

1. 入札日時

令和3年11月26日（金）午前11時00分

2. 入札方式

郵便入札（郵送のみ）

3. 郵便入札の注意事項

- （1）必ず一般書留郵便又は簡易書留郵便にて11月25日（木）（必着）までに入札書を送付してください。提出期限を過ぎて提出されたものは、いかなる理由でも無効になります。
- （2）入札書を封入する封筒には「案件名（案件名は、『宮崎市議会会議録反訳業務委託』とお書きください）」「入札書在中（入札書在中は朱書き）」を記入し、貼り付け部分には代表者印を割印してください。（詳細は別紙【入札書封筒記載例】を参照）

4. 入札について

入札参加にあたっては、別紙の「入札参加心得」を熟読し、次の事項に留意してください。

（1）入札書の様式

配布した入札書を必ず使用（コピー可）

（2）入札書の提出

「件名」、「場所」、「金額」、「日付」、「印鑑」等を必ず確認してから提出。

入札書の金額欄には「¥」マークを記載。

（3）入札者について

・契約委任先営業所（支店等）には、本店から支店等に常に入札・契約権限等を委任する場合のみ記入してください。この場合、年間委任状も提出してください。

・入札者の欄には「住所」「商号または名称」「代表者氏名」を記名・押印していただきますが、入札参加申請時に、代表者から支店等に「入札に関する件」を委任している場合は、その受任先の住所、商号と受任者氏名で入札すること。

（4）開札について

開札の立会いを希望される業者は、議事調査課（0985-21-1887）までご連絡ください。

5. 落札候補者及び落札者の決定について

- （1）今回の入札においては予定価格を下回る最低応札金額の入札者で誤りがない場合には「落札決定」の連絡を落札者のみに電話にておこないます。

落札者は落札通知日から10日以内に契約書をご提出ください。

- （2）結果については問い合わせがあった業者にのみ口頭で伝えます。

ただし入札時に予定価格を下回る入札者がいない場合や予定価格を下回る入札者が1者のみで、その者の入札書に誤りがあった場合は再入札とします。

落札となるべき入札をした者が2者以上いるとき、「くじ」により決定します。

（別紙、くじの方法を参照。）

6. 契約保証金について

契約を締結する場合は、原則として契約保証金の納付が必要となります。

契約保証金は落札した金額の10分の1以上とします。ただし、過去2年間に種類及び規模・金額が同程度の官公庁発注の履行完了済みの業務実績が2件以上ある場合は、「履行届」を提出後、承認されれば契約保証金を免除される場合があります。