入 札 説 明 書

物品・委託役務等の名称	納付書等印刷
物品・委託役務等の内容	令和７年度及び８年度に使用する納付等の印刷 （詳細は仕様書による。）
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	⑴　「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。 ⑵　入札保証金　　不要 ⑶　契約保証金　　必要 ただし、竹原市契約規則第３３条の各号のいずれかに該当する場合は、免除する。

１　仕様書等への質問について

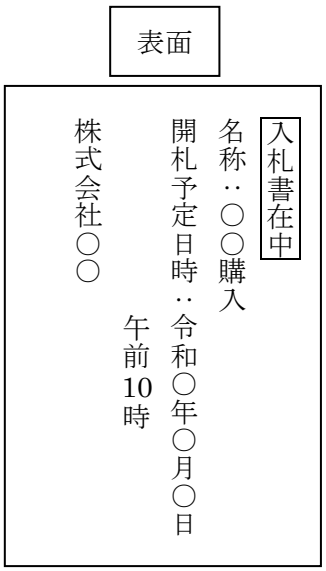
仕様書等に対する質問がある場合は、公告記載の質問書の受付期限までに、質問書（竹原市ホームページ「物品・委託役務等の入札と契約、公告共通事項及びその他様式」に掲載）により提出すること。

２　入札方法

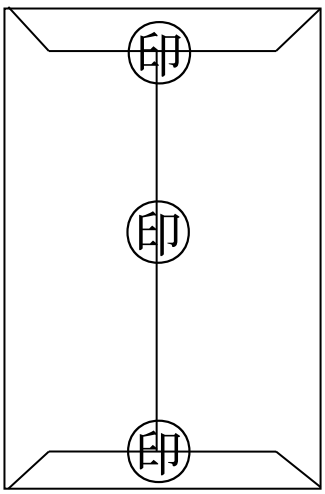
入札書は、定型封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印すること。封筒の表面に物品・委託役務等の名称、開札予定日時、入札書が在中している旨及び商号又は名称を記載すること。

（例）

表面



裏面



3　入札について

⑴　次に該当する場合は、その入札は無効とする。

ア　入札に参加する者に必要な資格のない者又は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　入札保証金が所定の額に満たないのに入札をしたとき

コ　入札書が入札書受付期限までに到達しなかったとき

サ　前各事項のほか、入札条件に違反したとき

⑵　落札者が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。

⑶　再度入札の回数は、３回までとする。

⑷　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

⑴　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。）を開札日の翌日から起算した日から５日以内に提出する。

⑵　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。

⑶　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

⑴　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た日から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。

⑵　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。

⑶　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、入札担当課へ問い合わせること。

【入札担当課】
〒７２５－８６６６　広島県竹原市中央五丁目６番２８号
竹原市総務部財政課（竹原市役所３階）
ＴＥＬ：０８４６－２２－７７３１