

## 入札についての説明書

### 1 入札の内容及び方法

- (1) 入札は、条件付一般競争入札で行う。
- (2) 落札は、予定価格以上で最高価格の入札者とする。  
なお、予定価格の事前公表は行わない。
- (3) 入札回数は、3回までとする。
- (4) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上いるときは、くじ引きにより決定する。

### 2 入札の効力

次の各号の一つに該当する入札は無効とする。

- (1) 入札の参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (2) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (3) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (4) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (5) 入札書の表記金額、氏名、印影、又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (6) 入札条件に違反した入札
- (7) 連合その他不正の行為があった入札

### 3 再度入札

- (1) 再度入札の回数は2回とする。
- (2) 次の各号の一つに該当する者は、再度入札に参加することはできない。
  - ① 初度入札に参加しなかった者
  - ② 初度入札に参加したが入札をしなかった者
  - ③ 連合その他不正な行為があった入札をした者
- (3) 再度入札は辞退することができる。

### 4 入札者の心得

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令、日南串間広域不燃物処理組合財務規則等の関係規定に従うこと。
- (2) 時間を厳守すること。
- (3) 入札会場の入室は1名とする。

### 5 入札書の書き方

- (1) 提出した入札書の書き換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- (2) 入札書には、入札金額、住所、氏名（法人の場合は、商号又は名称及び代表者氏名、代理人が参加する場合は代理人氏名）を記載し、押印すること。
- (3) 金額の先頭には、必ず「¥」をつけること。
- (4) 金額の訂正は無効とする。金額を間違えた場合は、入札書提出前に必ず申し出ること。

### 6 当日持参する物

- (1) 入札書（訂正用、再入札用のために3通以上準備すること）
- (2) 封筒（入札書を入れて提出するためのもの）
- (3) 委任状（代理人が参加する場合は委任者受任者が押印した様式を準備すること）
- (4) 印鑑（申込みの印。ただし、代理人の場合は委任状と同じもの）
- (5) 買受代金又は契約保証金

### 7 契約について

- (1) 手続き等は、入札後に行うこととし同日のうちに契約する。
- (2) 物件の取引は、代金確認後速やかに行うものとする。