

## 入札について

### (入札の流れについて)

- ・ 時間までに入札会場に入室してください。  
「入札参加者確認書入れ」のトレイに名刺（入札者本人が参加する場合）、委任状（代理人が参加する場合）、市有車両購入希望者登録票（本人控）を提出してください。  
入札執行職員の説明後入札開始。
- ・ 入札書、入札保証金を提出。（名前を呼ばれた順に提出）  
入札保証金は執行職員の隣の職員に提出し、保管証書兼領収書を受け取る。
- ・ 全員提出後開札。  
結果公表までその場でお待ち下さい。
- ・ 入札結果公表
- ・ 入札保証金の返還  
落札者以外は保管証書兼領収書と引換えに入札保証金を返還します。（順番に名前を呼びます。）

### 1 委任状

- (1) 代理人が入札に参加する場合に委任状が必要です（法人でその社員の方（代表者以外の方）が参加する場合も同様）。代表者本人が入札に参加する場合は、名刺にて本人確認を行います。
- (2) 受任者として押印した印鑑、代表者本人の場合は代表者印を入札の際に持参してください。
- (3) 代理人による入札の場合は、入札参加者（委任者）と代理人の氏名（法人の場合は、その名称及び代表者氏名）を併記し、代理人が押印して入札してください。

### 2 入札書

- (1) 入札金額は、消費税抜きの金額を記載してください。
- (2) 入札保証金は入札金額の5%以上の額を入札書提出の際に一緒に提出してください。（現金でお願いします。）  
不足の場合は入札無効とします。

○ 入札保証金  $\geq$  入札書記載金額  $\times 0.05$

※契約締結義務を担保するものです。1円未満切り上げですのでご注意ください。

- (3) 入札書、入札保証金ともそれぞれ封筒に入れて提出して下さい。
  - ・ 入札書については、封筒に**車両名称・型式、規格・数量**を記載して下さい。
  - ・ 入札保証金については、封筒に**車両名称・型式、規格・数量及び金額**を記載して下さい。ともに住所及び名前を記載し、封はしないでください。
- (4) 入札保証金を受け取った時に保管証書兼領収書を渡します。落札者以外には、入札後に保管証書兼領収書と引き換えに還付します。なお、落札者の入札保証金は、契約保証金に充当します。

### (その他)

別紙、入札心得書によく目をとおした上で、入札に臨んでください。