

この説明書は、公用車の売払いにかかる一般競争入札に関する説明書です。

1 入札物件

公告及び物件調書のとおり。

2 入札参加資格申請時に必要な書類等

(1) 入札参加申請書（様式1）

(2) 使用印鑑届（様式2）

(3) 身分証明書（写し可）

参加者が個人の場合は身分証明書、法人の場合は登記事項証明書を提出すること。

(4) 納税証明書（写し可）

① 国税 法人：納税証明書その3の3 個人：納税証明書その3の2

② 市税 法人：法人市民税、固定資産税 個人：市民税、固定資産税、国民健康保険税

※②は市内事業者のみ提出すること。

(5) 委任状（様式3）（代表者が、支店・営業所等の長に委任する場合は提出してください。）

(6) 誓約書（様式4）

(7) 入札保証金免除申請書（様式5）（該当する場合のみ）

※ただし、十和田市物品等有資格者名簿に登録のある者（十和田市契約規則第5条第1項各号の規定に該当する者）は、(2)～(6)に関する提出を免除する。

3 入札の方法

(1) 入札執行回数は、1回とする。

(2) 郵送及び電送による入札は認めない。

(3) 契約金額は、入札書に記載した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とするので、入札書には、見積もった希望契約金額の110分の100に相当する額を記載すること。

(4) 入札開始時刻の10分前までに管財課にて受付すること。

4 入札当日に必要な書類

(1) 入札書（様式6）

(2) 委任状（様式7）（代理人により入札に参加する場合は提出してください。）

(3) 印鑑（使用印鑑又は代理人使用印）

(4) 本人確認書類（来場者の運転免許証等の写し）

(5) 入札保証金（領収書及び内訳書）

※ただし、入札保証金免除申請書を事前に受理された者は、(5)を免除する。

5 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金の額は、入札金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）の100分の5以上とする。

- (2) 入札保証金は、入札日に、所定の手続きにより市に納付すること。
- (3) 次に該当する者は、入札保証金及の納付を免除する。
 - ① 保険会社との間に十和田市を被保険者とする入札（契約）保証保険契約を締結している者
 - ② 過去2年の間に国又は地方公共団体とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、誠実に履行した者
 - ③ 十和田市物品等有資格者名簿に登録のある者（十和田市契約規則第5条第1項各号の規定に該当する者）
- (4) 前号の免除は、入札保証金免除申請書の提出による。
- (5) 落札した者が納付した入札保証金は、契約締結後に返還する。
- (6) 落札者とならなかった者が納付した入札保証金は、入札終了後に返還する。
- (7) 契約保証金は免除とする。

6 入札に係る注意事項

- (1) 印鑑は提出書類すべてに同じものを使用すること。また、当日は印鑑を持参すること。
- (2) 法人の場合は代表者印を押印すること。
- (3) 代理人が入札を行う場合は、委任状の提出がなければ入札に参加することはできない。
- (4) 代理人をもって入札させるときは、入札書を代理人名義で作成し委任状に使用した印鑑を押印すること。
- (5) 入札金額は、算用数字でペンまたはボールペンで記入し、金額の前に必ず「¥」をつけること。
- (6) 入札金額を書き損じた場合は、新たな用紙に書き直すこと。
- (7) 入札金額は消費税及び地方消費税と自動車リサイクル料金を含めない金額を記入すること。
- (8) 十和田市契約規則（平成17年十和田市規則第75号）第4条に規定する入札心得書を遵守すること。
- (9) 一度投函した入札書の訂正や撤回は認めない。
- (10) 当日は、内容説明等を行わないので、不明な点はあらかじめ問い合わせること。
- (11) 開始時刻に遅れた場合は棄権とみなす。
- (12) 入札に際しては、あらかじめ売払い物品を現地確認の上、入札すること。

7 入札の無効

以下に掲げる入札は無効とする。

- (1) 参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の記載事項に不備がある入札
- (3) 金額を訂正した入札
- (4) 入札保証金の納付が必要である場合において、入札保証金の納付額が不足である者がした入札
- (5) 明らかに連合であると認められる入札
- (6) その他入札に関する条件に違反した入札

8 物品の引渡し

- (1) 現物の引渡しは、契約・入金完了後とする。
 - ① 諸手続き（名義変更・車庫証明等）は、落札者の負担で速やかに行うこととし、手続終了後は、車検証の写し等提出すること。
 - ② 売買代金の入金を確認した後、市は名義変更に必要な委任状及び譲渡証明書等を発行する。
 - ③ 諸手続きに係る書類については落札者にて用意すること。
- (2) 引渡し期限までに搬出すること。
- (3) 引渡しの場所は保管場所とする。
- (4) 引渡し方法は、現状渡しとし、引渡し後の不調や故障等についての補償は一切行わない。
- (5) 保管場所からの車輛の搬出は落札者の責任と負担において行うこと。

9 所属表示の消去

買受人は当該物件を引取後、「十和田市」や「市章」等十和田市に帰属するものであることを示す表示がある場合は消去し、消去したことが確認できる画像を車両の搬出後 30 日以内に提出すること。

10 関係書類

入札参加申請書等の書類については、十和田市役所総務部管財課で配付する。（市ホームページからもダウンロード可）

- 様式 1：入札参加申請書
- 様式 2：使用印鑑届
- 様式 3：委任状（代表者が、支店・営業所等の長に委任するもの）
- 様式 4：誓約書
- 様式 5：入札保証金免除申請書
- 様式 6：入札書
- 様式 7：委任状（入札当日、代表者等が、入札に参加する代理人に委任するもの）

11 その他

- (1) 対象物件は、経年使用に伴う老朽化により用途を廃止したものであり、入札希望者において現状を十分確認し、運行に必要な整備費用等勘案の上、入札すること。
- (2) 入札に参加しようとする者が、開札日までの間に、入札に参加する者に必要な資格を失ったときは、その者は入札に参加することができない。
- (3) 提出された申請書類は返却しない。
- (4) 説明書にない事項については、十和田市契約規則による。

問い合わせ先

十和田市役所総務部 管財課契約係

電話：0176-51-6714（直通）

FAX：0176-25-2049