

公募型見積合せの応募案内

(収集事業課清涼飲料水自動販売機設置業者の公募)

この応募案内は、環境室収集事業課が実施する公募型見積合せの参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

1 関係法令等

地方自治法、同法施行令、明石市契約規則等関係法令その他指示事項（以下「関係法令等」という。）を承知の上、参加してください。なお、明石市契約規則等は、明石市ホームページ「入札コーナー」において示すとともに、財務室契約担当においても閲覧することができます。

2 虚偽記載の禁止

公募型見積合せに係る申込書類等に虚偽の記載をし、契約の相手方として不適当と認められるときは、当該見積合せ参加者の見積は無効となります。

3 公募型見積合せに関する質問

公募型見積合せに係る質問は、指定した期間内に指定様式を使用し、環境室収集事業課までファクシミリ（078-918-5781）により送付してください。

ファクシミリ送信後、電話（078-918-5780）にて必ず着信確認を行ってください。

当該質問に対する回答は、指定した期日に明石市ホームページにおいて公表します。

4 現場説明会

現場説明会は行いません。

5 予定価格（最低設置料）の公表

予定価格（最低設置料）については、公告文において公表します。

見積金額については、この予定価格（最低設置料）を下回ることがないようにご注意ください。

※見積金額が予定価格（最低設置料）未滿となる場合は、参加をご遠慮ください。

6 参加申込の手続き

公募型見積合せに参加を希望する者は、応募申込書、見積書及び必要書類（以下、「申込書類等」という。）に必要な事項を記入し、記名押印の上、封かんし、公告文で指定した期日までに下記により郵送してください。

- (1) 郵送方法は、書留等（簡易書留も可）の郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法によることとし、宛先は環境室収集事業課宛としてください。申込書類等の持参は認めません。なお、この場合の郵送料は、見積合せの結果にかかわらず見積合せ参加者の負担とします。
- (2) 使用する封筒は、宛名シール（指定様式）を貼り付けた角2封筒等のA4サイズが折らずに入るものによるものとします。（財務室契約担当で配布している専用封筒は絶対に使用しないでください。）
- (3) 提出した申込書類等は引き換え、書換え又は撤回等することができません。
- (4) 公募型見積合せ参加希望者は、質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を明石市ホームページで確認した後、申込書類等を郵送してください。
- (5) 封筒は、1件の見積につき1枚とします。

7 申込書類の作成要領

申込書類等の作成にあたっては、次の事項に注意し作成してください。なお、記載内容に不備がある場合は無効となります。

- (1) 申込書類等は、黒のペン又はボールペンで記入してください。なお、黒色で印刷された申込書類等及び黒色のスタンプの押された申込書類等も可とします。ただし、いわゆる「消せるボールペン」は使用しないでください。
- (2) 申込者及び見積者欄については、公募型見積合せ参加者の商号または名称、当該事業所の代表者職・氏名（支店等の場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。）を記載し押印してください。
- (3) 応募申込書の日付は、郵送日を記載してください。
- (4) 見積書の日付は、見積合せの年月日「令和6年3月7日」を記載してください。
- (5) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所を押印してください。ただし、金額の訂正は一切認めません。
- (6) 法人登記簿謄本、住民票謄本、国税の納税証明書及び明石市税完納証明書は、いず

れも公告日以降に発行されたものに限ります。(複写機による鮮明な写しをもって代用することができます。)

8 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の事項を十分点検してください。なお、記載内容に不備がある場合は無効となります。

(1) 申込書類等の送付封筒

申込書類等の送付に使用する封筒には、別途指定の宛名シールを貼り付けてください。

- ① 見積者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
- ② 公募名称

(2) 応募申込書

- ① 日付(郵送日を記載すること)
- ② 申込者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
- ③ 押印
- ④ 公募名称

(3) 見積書

- ① 公募名称
- ② 見積金額(記載金額が月額契約希望金額の100分の100に相当する金額であること。金額の頭に¥マークが記載されていること。記載金額が月額最低設置料未満でないこと。)
- ③ 日付(見積合せの日「令和6年3月7日」を記載すること)
- ④ 見積者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
- ⑤ 押印

9 参加申込の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申込とします。

- (1) 持参、宅急便等で環境室収集事業課に送付されたもの。
- (2) 申込書類等の送付封筒に宛名シール(指定様式)を貼り付けていないもの。
- (3) 書留等(簡易書留も可)の郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法以外の方法で郵送されたもの。

- (4) 宛名シールの記載内容に誤り又は漏れがあり、意思表示が不明瞭であるもの。
- (5) 公告文で指定する必着日（令和6年3月5日（火）の午後4時30分）以降に環境室収集事業課に到着したもの。
- (6) 1枚の封筒の中に、複数の見積合せの申込書類等を同封したもの。

10 見積の無効

次の各号のいずれかに該当する見積は、無効となります。

- (1) 応募申込書、見積書及びその他申込書類等の提出がない見積。
- (2) 同一の見積について、2以上の申込書類等を提出したもの。
- (3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のない見積。
- (4) 見積者の記名・押印のない見積。
- (5) 見積金額を訂正した見積。
- (6) 談合その他の不正行為によって行われたと認められる見積。
- (7) 見積合せ参加資格審査の結果、参加資格のない者のした見積。
- (8) 虚偽の申請により、資格を得た者のした見積。
- (9) その他必要書類等の提出を要する旨を定めたものについて、申込書類等にそれが添付されていない見積。
- (10) 予定価格（最低設置料）を下回る金額でした見積。
- (11) 公募型見積合せに関する条件に違反した見積。

11 見積合せについて

- (1) 応募申込書を提出した者（見積者）又は当該者から委任を受けた者（委任状の提出要）、本見積合せの事務に関係のない職員でなければ立会人となることができません。ただし、見積合せを傍聴することはできます。
- (2) 見積合せの場所への入室を希望する者は、担当職員の指示に従わなければなりません。
- (3) 見積合せの場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、見積合せの場所での通話や私語は禁止します。

12 見積合せの停止、中止及び取り消し

緊急等やむを得ない理由等により、見積合せを執行することができないと認められる場合は、見積合せを停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において、当該見積合せに要した費用を明石市に請求することはできません。

13 設置予定者の決定及び協定手続きについて

見積合せ後、最高金額で見積した者から順に資格審査等を行い、設置予定者を決定します。なお、有効な最高金額の応募が2者以上ある場合は、くじにより決定します。また、販売品目の売り値（値下げ）等は、審査の対象としません。

設置予定者を決定した時は、直ちにその旨を当該見積者に通知するとともに、協定手続きについて説明を行います。通知を受けた者は、協定手続きについて担当職員の指示に従ってください。

14 異議の申し立て

見積者は見積合せ後、この応募案内及び関係法令等の見積条件の不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

また、郵便事故等により申込書類等が公告文で指定した期間までに到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできません。

お問い合わせ先：明石市市民生活局環境室収集事業課

TEL 078-918-5780

FAX 078-918-5781