

## 公募型見積合せ応募案内

(明石市立高齢者ふれあいの里清涼飲料水自動販売機設置業者公募)

この応募案内は、高齢者総合支援室いきいき係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、公募の契約の相手方として不相当と認められるときは、明石市入札参加者等指名停止基準（以下、「指名停止基準」という。）に基づき措置します。

### 3 本件に関する質問

本件にかかる質問は、指定した期間内に指定様式を使用し、高齢者総合支援室いきいき係までファクシミリ（078-918-5133）により送付してください。

ファクシミリ送信後、電話（078-918-5166）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が、応募する前に設置場所の現地確認をすることは可能です。現地確認を希望する者は所定の様式により高齢者総合支援室いきいき係までファクシミリ（078-918-5133）により申し込んでください。

### 5 予定価格の公表

予定価格については、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。なお、予定価格を下回る金額で見積を行った場合は、指名停止基準に基づき措置します。

## 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、公募型見積合せ参加申請書、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、宛先は高齢者総合支援室いきいき係宛としてください。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、見積の結果にかかわらず見積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件の案件につき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。

(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又は名称、当該事業所の代表者職・氏名（支店等で登録している場合には、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) 公募型見積合せ参加申請書の日付は、郵送日を記載してください。

(4) 見積書の日付は、開札日「令和4年5月19日」を記載してください。

- (5) 記載事項を訂正するときは、誤字に二重線を引き、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) 記載または押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分にご注意ください。
- (7) 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せん。(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。

- (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
- (2) 公募型見積合せ参加申請書
  - 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 代表者印の押印
- (3) 見積書
  - ① 公募名
  - ② 見積金額（¥マークを頭に記載してください。）
  - ③ 日付（開札日「令和4年5月19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 代表者印の押印
- (4) その他の提出書類（ただし、提出を求めたものについてのみ同封すること。）

## 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、宅急便等で高齢者総合支援室いきいき係に送付されたもの。
- (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4年5月18日（水））の翌日以降に高齢者総合支援室いきいき係に到着したもの。
- (6) 1枚の封筒の中に、複数の案件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合せは、無効となります。

- (1) 公募型見積合せ参加申請書、見積書及びその他申込書類等の提出がない見積合せ。
- (2) 同一の見積合せについて、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合せ。
- (4) 見積者の記名・押印のない見積合せ。
- (5) 見積金額を訂正した見積合せ。
- (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合せ。
- (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合せ。
- (8) 虚偽の申請により、資格を得た者のした見積合せ。
- (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合せ。
- (10) 予定価格（最低設置料）を下回る金額でした見積合せ。
- (11) 公募型見積合せに関する条件に違反した見積合せ。

## 11 開札について

- (1) 公募型見積合せ参加申請書を提出した者（見積者）又は当該者から委任を受けた者（委任状の提出要）、見積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、開札を傍聴することはできます。
- (2) 開札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) 開札場所においては、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、開札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 落札者の決定及び契約について

開札後、最高金額で見積合せした者から順に資格審査等を行い、落札者を決定します。落札者を決定した時は、直ちにその旨を当該落札者に通知するとともに、契約手続について説明を行います。通知を受けた者は、契約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

見積者は開札後、この応募案内および関係法令等の見積合せ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。

### 15 指定暴力団員等の確認手続きについて

契約金額（単価契約においては執行予定総額）が200万円を超える場合は自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した暴力団排除に関する「誓約書」を提出してください。

○自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した暴力団排除に関する「誓約書」  
様式は明石市ホームページの「入札コーナー」から入手してください。

「明石市ホームページ」 → 「入札コーナー」  
→ 「提出書類等様式」 → 「業務委託（市長部局用）」 → 「契約関連様式」

なお、契約締結期限までに上記の書類を提出できない場合は、落札決定の取消及び指名停止基準に基づく指名停止措置を行いますので、ご注意ください。

お問い合わせ先：明石市福祉局高齢者総合支援室いきいき係

TEL 078-918-5166

FAX 078-918-5133