公募型見積合せの応募案内
（１７号池魚住みんな公園清涼飲料水ほか自動販売機設置業者の公募）

この応募案内は、都市整備室緑化公園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下さい。

１　関係法令等

地方自治法、同施行令、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、参加して下さい。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（以下「契約担当」という。）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書は無効となります。

３　公募型見積合せに関する質問

設置条件等にかかる質問は、指定した期間内に指定様式を使用し、都市整備室緑化公園課までファクシミリ（０７８－９１８－５１０９）により送付して下さい。

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いたします。

４　現場説明会

現場説明会は行いません。

５　予定価格の公表

公募型見積合せの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、この予定価格未満となることがないようご注意下さい。

※見積金額が予定価格未満となる場合は、参加をご遠慮下さい。

６　参加申込の手続き

公募型見積合せに参加を希望するものは、応募申込書、見積書及び必要書類（以下、「申込書類等」という。）に必要事項を記入し、記名捺印の上、封かんし、指定の期日までに下記により郵送して下さい。

⑴　郵送方法は、書留等（簡易書留も可）の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で、明石市都市整備室緑化公園課宛として下さい。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。また、書留控の写しを公募型見積合せ参加確認書に貼り付け、ファクシミリにより都市整備室緑化公園課（０７８－９１８－５１０９）に送付して下さい。

⑵　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。

⑶　提出した申込書類等は引き換え、書き換え又は撤回等することができません。

⑷　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下さい。
⑸　封筒は、１件の見積りにつき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下さい。なお、記載内容に不備がある場合は無効となります。

⑴　申込書類等は、黒のペンまたはボールペンで記入して下さい。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。
⑵　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下さい。）を記載し押印して下さい。
⑶　見積書の日付は、見積合せの年月日を記載して下さい。
⑷　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、訂正箇所に押印して下さい。ただし、金額の訂正は一切認めません。
⑸　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下さい。
⑹　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。）
⑺　見積金額（月額）の１２か月分合計が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の提出が必要です。見積金額を十分に確認した上で、必要な場合は提出してください。

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下さい。なお、記載内容に不備がある場合は無効となります。

⑴　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下さい。
　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
⑵　応募申込書
　①　日付（郵便局窓口持参日を記載すること）
　②　申込者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
　③　公募名称
⑶　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。記載金額が予定価格未満でないこと。）
　③　日付（見積合せの日を記載すること）

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。

⑴　持参、宅配便等で明石市都市整備室緑化公園課に送付されたもの。
⑵　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。
⑶　書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法以外で郵送されたもの。
⑷　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。
⑸　公告文で指定する必着日の指定時間以降に明石市都市整備室緑化公園課に到着したもの。
⑹　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りは、無効となります。

⑴　応募申込申込書、見積書及びその他申込書類等の提出がないもの。
⑵　同一の見積りについて、２通以上の申込書類等を提出したもの。
⑶　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの、またはこれを訂正して押印のないもの。
⑷　見積者の記名・押印のない見積。
⑸　見積金額を訂正した見積。
⑹　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。
⑺　見積合せ参加資格審査の結果、見積合せ参加資格のない者のしたもの。
⑻　虚偽の申請により、資格を得たもののした見積。
⑼　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もの。
⑽　最低設置価格未満の金額でしたもの。
⑾　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

⑴　応募申込書を提出した者、また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。
⑵　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。
⑶　見積合せにおいては、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、中止および取消し

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、また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　契約予定者の決定及び契約について

見積合せの後、最高金額で見積りした者から順に資格審査等を行い、契約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。

契約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、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下さい。

１４　異議の申し立て

見積者は見積合せ後、この応募案内および関係法令等の見積条件の不知また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：明石市都市整備室緑化公園課
TEL　０７８－９１８－５０３９
FAX　０７８－９１８－５１０９