

# 入札に参加される皆様は、次の事項をご確認願います

## 1 入札会場について

場所：郡山市役所西庁舎5階「5-2会議室」  
西庁舎5階

階段		外部 監査室	会議室	選挙管理委員会事務局	
EV					
5-1-2 会議室			5-2-2 会議室	X	トイレ
5-1-1 会議室			5-2-1 会議室		EV
					階段
トイレ		監査委員事務局		農業委員会事務局	

## 2 「一抜入札」について

下表左欄の対象物件については、右欄に該当する者のした入札は無効となる。

物件番号		入札が無効となる者
05-01-05（開成山野球場）	→	05-01-04（開成山野球場）の落札者

## 3 入札書・見積書に記載する金額等について

(1) 貸付期間(1年間又は3年間)の総額を記載する。

(2) 消費税及び地方消費税について

記載する金額は、消費税等を含めないこと。

※落札額は、入札記載額に10%を加算した額となる。

(3) 代表者印や代理人の印がない入札書・見積書は無効となるため、注意すること。

(4) 「入札書」及び「見積書」の左上に記載の「( )回」には、入札及び見積合せの回数を記入して提出すること。

(5) 入札書・見積書の提出後は、差替えや撤回ができないため、注意すること。

(裏面あり)

#### 4 入札当日のスケジュールについて

物件番号ごとに記載の時刻から入札を実施する。

(入札件数が2件以上の場合は、物件番号の小さい順から1件ずつ入札を行う。)

公告区分	入札時刻 (物件番号)	販売品目	入札件数	備考
その2	午前9時30分 (05-02-01、05-02-02)	清涼飲料水 (ペットボトル・缶等)	2件	都市公園施設
その1	午前10時00分 (05-01-07)	清涼飲料水 (紙コップ)	1件	—
	午前10時10分 (05-01-01～05-01-06、 05-01-08～05-01-12)	清涼飲料水 (ペットボトル・缶等)	11件	—

#### 5 入札の進め方について (物件番号ごとに入札を実施する)

(1) 準備物 (物件番号ごとに郡山市ウェブサイトからダウンロードする)

- ・ 入札書 2 枚
- ・ 見積書 2 枚
- ・ 委任状 1 枚 (代理の者が入札する場合)
- ・ 入札用封筒 1 枚

(2) 入札の進め方

順序	項目	提出物	備考
1	出席確認	—	—
2	委任状の提出	委任状	代表者以外の者が代理で入札に参加する場合は、委任状を提出する。
3-1	入札 (1回目)	入札書を入れた封筒	・ 入札書を封筒に入れて提出する。(のり付け不要) ※ 入札最高額が予定価格以上の場合は落札
3-2	入札 (2回目)	入札書	[1回目の入札で落札者が決定しなかった場合] ・ 再度、入札書(封筒不要)を提出する。 ※ 入札最高額が予定価格以上の場合は落札
3-3	見積合わせ (1回目)	見積書	[2回目の入札で落札者が決定しなかった場合、2回目の入札での上位2者による見積合わせを実施する] ・ 見積書(封筒不要)を提出する。 ※ 見積最高額が予定価格以上の場合は決定
3-4	見積合わせ (2回目)	見積書	[1回目の見積合わせで落札者が決定しなかった場合] ・ 再度、見積書(封筒不要)を提出する。 ※ 見積最高額が予定価格以上の場合は決定 ※ 見積最高額が予定価格未満の場合は不調

#### 6 落札後の事務処理について

公有財産借受等申請書(様式第7号(※郡山市ウェブサイトに掲載))を令和5年3月6日(月)までに「貸付物件一覧表」に記載の担当課に提出する。