

入札説明書

1. 入札に付する事項

(1) 購入品目及び数量

玉野市新庁舎什器備品納入（執務室椅子）

（詳細については、仕様書を参照すること。）

(2) 納入場所

玉野市役所新庁舎内の指定する場所

(3) 納入期限

令和8年8月21日（金）まで

（詳細については、仕様書等を参照すること。）

(4) 支払条件

一括払いとし、納入物品検査合格後、請求を受けた日から30日以内とする。

2. 入札に参加する者に必要な要件に関する事項

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 当市の令和7・8・9年度入札参加資格者名簿【物品・役務】に登録があり、かつ、希望品目番号6又は12を選択し、玉野市内に本社又は営業所等を有するものであること。

(3) 公告日から入札の日までにおいて、玉野市指名停止基準（平成17年玉野市告示第204号）に基づく指名停止又は指名留保期間中でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 什器メーカー等が証明する「引受証明書（様式指定）」が提出できること。

3. 入札書の提出に関する事項

(1) 入札書は、封筒（長3サイズ程度）に入札書を入れ、表面に貼り付け用紙を貼り、裏面に印鑑で割印し、封かんすること。

(2) 入札書は、持参又は書留郵便、特定記録郵便による郵送により、提出すること。

(3) 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（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。

(4) 提出した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。

4. 入札方法等に関する事項

(1) 入札回数は1回とする。

(2) 入札の開札は、公告に定めた開札日時及び場所において、入札参加者の中から立ち会いを希望する者を各社1名とし、多数のときは、先着順5名までとする。立会人がいない場合又は立会を辞退した場合は、当該入札事務に関係のない本市職員を立ち合わせるものとする。

(3) 開札の立会者は、入札参加者の代表者若しくは受任者又はその代理人（代理人の場合は、委任状を提出した者に限る。）とする。

(4) 開札前に入札参加者がいないときは、入札を中止するものとする。

(5) 落札者を決定する場合において、最低価格者が2人以上あるときは、くじにより順位を決定するものとする。くじは、入札事務に関係のない本市職員に引かせる。

5. 入札の無効に関する事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

(1) 競争入札に参加する資格のない者がした入札

(2) 入札方法に違反して行われた入札

(3) 入札書に記名押印がない入札

(4) 入札書金額欄の金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札

(5) 同一入札事項について、同一人が2通以上の入札書を提出した入札

(6) 指定の方法以外で入札書を提出した入札

(7) 指定様式を貼り付けた入札書用封筒以外の封筒で入札書を提出した入札

(8) 入札書が到着期限を過ぎて到着した入札

(9) 入札書用封筒記載の件名又は差出人名と同封された入札書の件名又は入札者名が相違する入札

(10) 入札書用封筒に差出人名が記載されていない入札

(11) 入札書用封筒及び入札書の記載事項が相違する入札

(12) 明らかに不正によると認められる入札

(13) その他市長が定める入札条件等に違反してなされた入札

(14) その他前各号に準ずるものとして、市長が認めるもの

6. 開札立会人に関する事項

(1) 立会人は、当該入札参加者で希望する者のうち、先着順により最大5名とする。

(2) 立会を希望する場合には、令和7年10月14日（火）午後5時までに電子メー

ルで公共施設課あてに立会申込書を提出すること。

- (3) 立会が決定した者に対して、令和7年10月15日(水)午後5時までに電子メールで連絡する。
- (4) 立会人の有無にかかわらず、入札実施の際は、当該入札事務に関係のない本市職員を立ち合わせるものとする。

7. 落札者の決定

- (1) 落札者の決定は、入札書に記載された金額が、当市の規定により定めた予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者とする。
- (2) 最低価格入札者が複数の場合は、くじで落札者を決定する。このくじは、当該入札事務に関係のない本市職員に引かせるものとする。
- (3) 落札者となった者は、2(5)に記載の「引受証明書」及び「納入物品明細書」を5営業日以内に提出すること。
上記書類は、開札後速やかに提出できるよう、あらかじめ作成しておくこと。

8. 契約等に係る事項

- (1) 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例(昭和39年条例第27号)第3条の規定に基づく契約のため、本市市議会において可決されなければならない。なお、本市市議会において可決されたときは、締結した仮契約書をもって本契約書とし、改めて契約書の締結は行わない。また、本市市議会で可決されなかった場合は、本入札の契約締結は行わない。

9. 本件入札に対する質疑

- (1) 質疑は、質問書により行うこと。提出方法は、電子メールに限る。

〒706-8510 玉野市宇野一丁目27番1号

玉野市役所 総合政策部 公共施設課

電話：0863-32-5547

電子メール：tatemono@city.tamano.lg.jp

- (2) 受付・回答

受付は、令和7年10月6日(月)午後5時までとする。

回答は、令和7年10月8日(水)午後5時までに玉野市ホームページに掲載する。