

市有財産売払入札心得書

第1条 入札参加者は、「市有財産売払入札公告」、「市有財産売買契約書（案）」、「物件調書」及び「各種様式」をすべて熟読のうえ入札すること。

2 入札は、郵便入札にて行う。この市有財産売払入札心得書及び前項に記載のない事項は、野々市市の規定する「郵便入札の実施について」を準用する。

3 入札内容について疑義があるときは、入札日の前日までに関係職員に説明を求めることがある。

（一般競争入札参加の申出）

第2条 一般競争入札の入札参加者は、野々市市財務規則（昭和59年野々市町規則第1号）第110条の公告において指定した期日までに、当該公告で指定した書類を添え、市長にその旨を申し出なければいけない。

（入札保証金等）

第3条 入札参加者は、市が指定する納付方法により、見積金額の100分の5以上の入札保証金を納付しなければならない。

2 入札参加者は、前項に規定する入札保証金を入札書の提出日までに納付し、封印された入札書を提出する際に領収印付の入札保証金納付書（領収証書兼保管証書）を提出しなければならない。

3 落札者が納付した入札保証金は、契約保証金に充当する。

4 入札保証金は、落札者のものを除き、入札終了後に返還するものとし、入札保証金には利息を付さない。

（入札等）

第4条 入札参加者は、入札書（様式第3号）に必要事項を記載し、第15条の規定に従って、入札書の提出期限までに指定された場所へ提出しなければならない。

2 記載事項を訂正したときは、訂正箇所に訂正印（印鑑登録された印）を押印しなければならない。ただし、金額の訂正はできない。

3 入札参加者は、開札への参加は必要ないが、立ち会いを希望する場合は、入札参加者ごとに1名までとする。立ち会いを希望する場合は、開札場所で出席者確認票の記入を行うこと。

（入札の取りやめ等）

第5条 入札参加者が連合その他不正、不当な行為をなし、入札の公正な執行を妨げるおそれがあると関係職員が認めるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札執行を延期し、若しくは中止することがある。

（無効の入札書）

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

（1）入札参加資格を有しない者の入札書

（2）入札参加申込みをしなかった者の入札書

（3）当該入札に対する同一人の二以上の入札書

（4）第3条第1項に規定する入札保証金の領収済み納付書が提出されていない入札書

（5）記名押印のない、又は判然としない入札書

（6）入札金額の記載が不明確な入札書

（7）入札公告において示される入札書の提出期限に遅れた者の入札書

（8）誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札書又は他事記載のある入札書

(9) 押印のない、又は表示内容が判然としない委任状を持参した代理人の入札書

(10) 最低売却価格に満たない入札書

(11) その他入札に関する条件に違反した入札書

(入札書の書換え等の禁止)

第7条 入札者は、入札書の提出後は、その事由のいかんにかかわらず、その入札書の書換え、引換え、又は撤回をすることはできない。

(開札の立ち会い)

第8条 開札には、入札事務に関係のない職員が立ち会う。

(落札者の決定)

第9条 入札を行った者のうち、最低売却価格以上の価格で最高の価格をもって有効な入札をした者を落札者とする。

(落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上ある場合の落札者の決定)

第10条 開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者（以下「応札者」という。）が2者以上ある時は、くじにより落札者（落札候補者）を決定する。原則、応札者がくじを引くものとし、くじの辞退はできない。応札者がくじを引くことができない場合は、入札事務に関係のない職員がくじを引く。なお、くじを引く日時、場所は入札執行課が別途通知する。

(再度の入札等)

第11条 開札の結果、各人の入札に最低売却価格以上の価格の入札がない場合は、再度の入札は行わない。

(契約書等の提出)

第12条 落札者は、落札決定の日から起算して5日以内（野々市市の休日を定める条例（平成2年野々市町条例第23号）に定める休日を除く。）に売買契約を締結しなければならない。

2 落札者が前項の期間内に売買契約を締結しないときは、落札者としての権利を失うものとし、入札保証金は野々市市に帰属する。

(契約保証金等)

第13条 落札者は、売買契約締結の際、売買代金の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。

2 入札保証金は契約保証金に充当する。

(異議の申立)

第14条 入札をした者は、入札後に、入札物件、売買条件、「市有財産売払入札公告」、「市有財産売買契約書（案）」、「物件調書」及び各種様式についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(入札書等の提出)

第15条 入札書封筒の作成要領

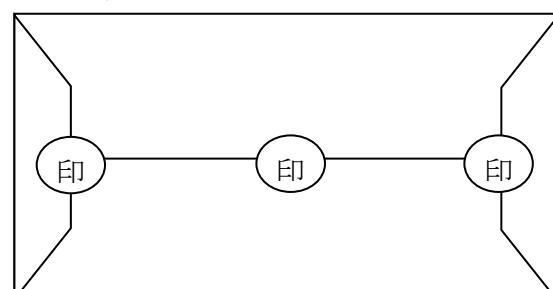
(1) 直接持参する場合

入札書は、封筒に入れて封をし、封筒のつなぎ目に印を押す。入札保証金納付書（領収証書兼保管証書）は封筒に入れず、提出する。

(封筒：表面)

野々市市長あて	令和 年 月 日開札
入札書	
・入札番号	●●●●
・物件名	□□□□□
・株式会社	○○×× (押印不要)

(封筒：裏面) 封筒のつなぎ目に封印する



(2) 郵送で提出する場合

二重封筒を使用し、前号の規定に従って作成した封筒を内封筒とし、外封筒には提出先の宛先を記載すること。入札保証金納付書（領収証書兼保管証書）は外封筒に入れ、書留郵便で送付すること。

(外封筒：表面)

〒921-8510

野々市市三納一丁目1番地

野々市市役所総務部企画財政課 契約入札係あて

・入札番号 ●●●●

・「入札書在中」

・株式会社 ○○××