マイクロバス売却に係る一般競争入札実施要項

〇入札参加申し込みから車両引渡しのスケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　入札参加の申し込み | 令和６年６月１日（土）～令和６年６月２８日(金)まで午前９時～午後５時（土曜日、日曜日、祝日を除く） | 周南市役所総務部総務課（周南市役所　本庁舎４階）へ持参、又は郵送（簡易書留で、6月28日必着）してください。必要書類は、総務課で渡します。市ホームページからもダウンロードできます。 |
| ２　入札車両の内部の公開日 | 令和６年６月１３日（木）～令和６年６月１６日(日)午前９時から午後５時の間 | 希望日の２日前までに、見学希望時間を電話で予約してください。 |
| ３　質問・回答 | 令和６年６月１日（土）～令和６年６月２０日（木）午後５時まで令和６年６月２４日（月）までにＨＰ上で回答 | 入札に関する質問は、市指定様式に記入して、総務課へ、E-mailまたはFAXしてください。 |
| ４　入札参加者指定書の送付　 | 令和６年７月１２日（金）頃に発送予定 | 入札参加者指定書は、入札時に必要な書類です。 |
| ５　入札　 | 令和６年７月２４日（水）　午前１０時３０分 | 入札会場は周南市役所共用会議室です。詳細は事前にお知らせします。（郵便による入札ではありません） |
| ６　契約締結 | 令和６年８月５日（月）まで |  |
| ７　売却代金の支払い | 令和６年９月４日（水）まで | 指定の納入通知書で一括でお支払いください。 |
| ８　譲渡証明書渡し | 売却代金の納入確認後 | 車検証・譲渡証明書・委任状を買受人に渡します。 |
| ９　車両引渡し | ８の後、7日以内に車両を搬出していただきます | 自動車臨時運行許可は、市民課で |
| 10　登録変更　 | 譲渡証明書渡し後１５日以内 | 手続きは買受人が行ってください。 |
| 11　その他 | 譲渡証明書渡し後１５日以内 | ●登録変更を証明する書類を提示してください（原本）。●周南市の名称と市章を消除したことが分かる写真を提出してください。 |

**１．売却方法**

一般競争入札により、売却します。

一般競争入札とは、市があらかじめ決めた最低売却価格以上の金額で、一番高い金額の入札をされた方と売買契約を締結する方法です。

**２．一般競争入札に付す物品（マイクロバス）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 車種名等 | 数量 | 初年度登録 | 車検満了日 | 入札最低価格 |
| 日野リエッセ(山口200さ1012) | １台 | 平成22年度 | 令和5年3月12日 | 400，000円 |

※入札最低価格は、消費税及び地方税と、リサイクル料（25,730円）を含みません。

**３．売却条件**

　　① 入札の参加者は、当該売却物件の内容を十分に確認したものとします。

　　② マイクロバス保管場所での現状有姿による引渡しとします。

　　③ マイクロバスの確認を希望する場合は、現地確認期間（6月13日～16日）で希望日の２日前までに、「**１５．問合せ先**」まで連絡をお願いします。

　　④ 不調や故障についての補償は一切行いません。

　　⑤ 名義変更等の諸手続きは買受人が行います。

　　⑥ 車検満了日を過ぎています。

⑦ 買受人は、譲渡証明書を渡した後、７日以内に当該車両保管場所から移動させてください。

⑧ 契約、登録等の諸手続き、運搬、引き渡しに係る費用は、買受人が負担します。

　　⑨ 譲渡証明書を渡した後１５日以内に「移転登録」又は「移転抹消登録」を買受人が行います。

⑩ 車両の市の名称と市章は、譲渡証明書を渡した後１５日以内に消除してください。

**４．入札参加資格**

次の事項に該当する者は、入札に参加できません。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第１６７条の４第１項に該当する者

② 自己、自社又はその経営に実質的に関与している者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団、同法第２条第６号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

③ 当該物件を暴力団の事務所その他これに類するものの用に供しようとする者

④ 次のいずれかに該当する者

ア　自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用するなどしている者

イ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している者

ウ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

エ　暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している者

⑤ 前記②～④に該当する者の依頼を受けて入札に参加しようとする者

⑥ 市区町村税の滞納がある者

⑦ その他市が不適当と認めた者

**５．入札参加申込**

入札に参加するには、以下の書類を事前に提出し参加申し込みをしてください。

　（１）受付期間

　　　　令和６年６月１日（土）から令和６年６月２８日（金）まで（土曜日、日曜日を除く）

　　　　受付時間は、午前９時から午後５時まで（時間厳守）

　（２）申込方法

　　　　「マイクロバス売却に係る一般競争入札参加申込書兼誓約書」に必要事項を記入、押印の上、「（３）提出書類」において該当する資料を添付して受付期間中（厳守）に、受付場所へ提出、又は郵送してください。郵送で申込みをする場合は、簡易書留郵便により受付期間最終日必着とします。

　（３）提出書類

　　　　下記提出書類のうち、市指定の様式については、受付場所で配布しているほか、周南市ホームページからもダウンロードできます。（周南市ホームページ＞組織でさがす＞総務課）

　　　　① 個人の場合

　　　　　 ア マイクロバス売却に係る一般競争入札参加申込書兼誓約書　　　　　　　　１通

　　　　　 イ 住民票（発行後３カ月以内のもの）　　　　　　　　　　　　　　　　　　１通

　　　　　 ウ 印鑑登録証明書（発行後３カ月以内のもの）　　　　　　　　　　　　　　１通

　　　　　 エ 居住地の市区町村税に滞納の無いことの証明書（発行後１カ月以内のもの）１通

　　　　② 法人の場合

　　　　　 ア マイクロバス売却に係る一般競争入札参加申込書兼誓約書　　　　　　　　１通

　　　　　 イ 法人登記全部事項証明書（発行後３カ月以内のもの）　　　　　　　　　　１通

　　　　　 ウ 印鑑証明書（発行後３カ月以内のもの）　　　　　　　　　　　　　　　　１通

　　　　 　エ 市区町村税に滞納の無いことの証明書（発行後１カ月以内のもの）　　　　１通

　　　　　 　 ※周南市に事業所がある場合は周南市のもの、事務所がない場合は本店等主な事業所の所在地の市区町村のもの

　　　　　 オ 役員名簿

（４）受付場所

　　　　　周南市役所　総務部総務課（本庁舎４階）

**６．入札参加資格の確認**

　　　入札参加資格の確認は、申込書の提出後に行います。確認後、全ての申込者に「一般競争入札参加者指定書」により、入札参加資格の有無を通知します。

　　　入札参加資格を有する方が、参加資格を有すると確認された日から入札執行までの間に、「４．入札参加資格」の①から⑦までのいずれかに該当することとなったときは、入札に参加することができません。また、提出された申込書及び添付書類（５．（３）提出書類）に、虚偽の記載をしたことが明らかになった場合も、入札に参加することができません。

**７．質問の受付及び回答**

　　質問は、市指定様式の質問書に内容を記入の上、周南市総務課へ、Ｅ-mail又はＦＡＸにより提出ください。なお、ＦＡＸの場合には、送信した旨を総務課まで電話連絡してください。

　（１）受付期間

　令和６年６月１日（土）から令和６年６月２０日（木）午後５時まで

　（２）回答方法

令和６年６月２４日（月）までに、周南市ホームページ（総務課）に掲載します。

　　　　※質問及び回答の内容は、当該入札に関するものとします。それ以外の内容や、単なる意見表明と解されるものには、回答しません。

**８．入札（受付を含む）及び開札（落札者の決定方法）**

（１）入札日

令和６年７月２４日（水）　受付　午前１０時から午前１０時３０分

　　　　　　　　　　　　　入札　午前１０時３０分

（２）開札時間

　　　　入札締め切り後、即時開札します。

　（３）入札受付場所及び入札会場

　　　　申込受付後、入札参加資格等を確認した上で、入札受付場所等を入札参加資格者に通知します。

なお、定刻までに、受付を済ませなかったり、受付後であっても入札会場に参集しなかった場合は、入札辞退とみなします。　　※入札会場への入室は、２名までです。

　（４）入札日に持参するもの

　　　・一般競争入札参加者指定書

　　　・印鑑（実印：参加申込みの際に提出した印鑑登録証明書の登録印、又は委任受任者の届出印（委任状に押印された印鑑））

　　　・筆記用具（ボールペン又は万年筆）※消せるペンは、使用できません。

　　　・委任状（代理人が入札するとき又は開札に立会する場合）※申込の際に提出済みの場合は、既に届出た代理人に変更がない限り再度の提出は不要です。

　　　・入札書

　（５）入札書の記入方法等

　　　・入札書は、市が準備・交付するものを使用します。（申し込みの際に配布）

　　　・入札参加申込者本人（代表者）が入札する場合、市が交付する指定の入札書に、入札者の住所、氏名又は名称及び代表者を記入の上、申込者本人の印鑑（マイクロバス売却に係る一般競争入札参加申込書兼誓約書に押印した印鑑（提出した印鑑登録証明書の登録印）に限る。）を必ず押印してください。

　　　・代理人が入札する場合、指定の入札書に、入札者（委任者）の住所、氏名又は名称及び代表者、代理人の氏名を記入の上、代理人の印鑑（代理人の方が事前に提出した委任状に押印した印鑑に限る。）を必ず押印してください。

　　　・入札書は、字画を明らかに書き、誤記又は脱字のため訂正又は加除をしたときは、その箇所に押印してください。ただし、入札書の金額を訂正する場合は、新しい入札書を使用してください。

① 入札書に記載する数字は、アラビア数字とすること。

② 入札金額は、消費税及び地方税と、リサイクル料（25,730円）を含まない総額を記載すること。

（６）落札者の決定方法

　　　・開札の結果、予定価格（入札最低価格）以上の入札をした者のうち、最高入札価格の入札者を落札者とします。

　　　・落札となるべき同価格の入札者が２者以上あるときは、くじ引きにより決定します。この場合、くじ引きの辞退はできません。

　（７）入札にあたっての留意事項（心得）

　　　・入札の参加者は、入札締切までにいつでも入札辞退ができますが、辞退される場合には、事前に総務課に連絡いただき、市が準備した「入札辞退届」を提出してください。（必ずご連絡ください。）入札執行中に辞退する場合は、入札書にその旨を明記し、入札執行者に直接提出してください。

　　　・入札締切後の入札書は、いかなる理由があっても引き替え若しくは訂正、取消しはできません。

　　　・開札は、入札終了後ただちに入札者又はその代理人の立会いのもとに行います。この場合、入札者又はその代理人が開札に立会しなかったことを理由に異議を申し立てることはできません。

　　　・入札者は、入札後、実施要項等についての不明を理由として異議の申立ては一切できません。

**９**．入札保証金の納付

　　・入札保証金は免除します。

**１０．入札の無効**

次に掲げる入札は無効とします。

① 入札参加資格がない者の入札

② 入札価格が予定価格に達していない入札

③ 入札書を２通以上提出した場合のその全部の入札

④ 入札書の金額が訂正されている入札

⑤ 入札書の金額及び氏名の確認が困難な入札

⑥ 入札書に記名押印がない入札

⑦ 入札書が鉛筆等容易に消除できる筆記用具で記入された入札

⑧ 入札に当たり不正行為があった者の入札

⑨ 他人の代理人を兼ね、又は２者以上の代理人をした者の入札

⑩ 入札に関して担当職員の指示に従わなかった者の入札

**１１．契約の締結及び契約保証金**

　　・落札者に対して、入札が終了した後に契約手続きについての説明を行います。落札者又はその代理人は、必ず契約手続きについての説明を受けてください。

・契約は、令和６年８月５日までに締結します。

・契約保証金は、免除します。

・売買契約の締結後に、売買代金の納付がない等、契約が履行されない場合、契約を解除します。

**１２．売買代金の納付及び所有権の移転**

（１）売買代金の納付

売買代金は、契約締結日から３０日以内に、市指定の納入通知書により納付していただきます。

売買代金は、入札金額に消費税及び地方税とリサイクル料の25,730円を加算した額です。

（２）所有権の移転

納入確認後に、譲渡証明書を交付します。移転登録や移転抹消登録は、落札者に委任します。

　移転登録や移転抹消登録に係る諸経費の一切は落札者が負担します。

（３）登録変更

落札者は、譲渡証明書交付後１５日以内に、移転登録や移転抹消登録が完了したことを証明する書類（原本）を提示していただきます。

（４）その他

車両についている市の名称や市章等は落札者の負担により消去し、消去したことがわかる写真を、譲渡証明書交付後１５日以内に提出してください。

**１３．費用の負担**

契約書に貼付する収入印紙、所有権移転登記の際の登録免許税等、本契約の締結及び履行に関して必要な一切の費用は、落札者の負担となります。

**１４．特記事項**

・入札参加資格の確認のため、警察当局へ照会を行います。従って、一般競争入札参加申込書の受付後、市が入札参加要件に不適格と認めた場合は、入札に参加することができません。

・本実施要項に定めのない事項及び疑義については、規則その他関係法令の定めるところによることになります。

・入札者は、入札後、この実施要項等についての不明を理由として異議の申立ては一切できません。

**１５．問合せ先**

〒７４５－８６５５　周南市岐山通１丁目１番地

周南市　総務部　総務課

TEL ： 0834-22-8261 　FAX ： 0834-22-8266　E-mail ： somu@city.shunan.lg.jp