

(様式2)

入札保証金確認書（事前確認）

1 件 名 令和7年度印刷機用消耗品購入（単価契約）

2 商 号

3 予定する入札保証金（該当する区分（ ）に○印をご記入ください。）

区分		提出書類等
1 納付	() 入札保証金の納付	領収書等の写し (納付予定額 円)
2 免除	() 保証事業会社の保証	保険証書の写し
3 免除	() その他	同規模の契約書の写し（2件分）

※1納付 入札保証金の額

「3 予定する入札保証金」にて「納付」に該当した場合は、納付予定金額をご記入ください。入札保証金の額は見積る契約金額の100分の5以上とします。入札保証金の額が足りなかった場合、その入札は無効となります。

※1納付 納付方法

資格審査後に上記納付予定金額の納付書を発行します。入札開始前までに浦添市役所内銀行窓口にて納付をお願いします。

なお、納付した入札保証金は、入札終了後に還付いたします。また、落札者の入札保証金は、納付すべき契約保証金がある場合に、その全額又は一部に充当する場合があります。

※2免除、3免除 入札保証金の免除

次のいずれかに該当する場合、入札保証金の全部又は一部を免除することが可能です。

- (1) 保険会社との間に市を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その証書を提出した場合。
- (2) 過去2か年の間に国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したことを証明した場合。

入札保証金について（納付書納付の場合）

入札保証金の金額は、見積る契約金額の100分の5以上とします。
また、入札するときに保証金が納付済みであることを証する書類を呈示しなければなりません。

●納付方法等

- ① 納付書の発行を希望する者は、入札参加資格申請時に学校教育課まで申し出てください。
- ② 納付後、銀行等からの領収書（写し）は、入札当日に必ず持参ください。
- ③ 入札執行当日に納付しようとする者は、入札執行開始の30分までに納付を済ませ、入札執行担当者へ領収書を呈示ください。入札までに納付が確認できなければ入札に参加できません。

※入札保証金の納付は、浦添市が発行する納付書と現金をもって銀行窓口での納付が必要になるため、早めの申し出と納付を心がけてください。

●入札保証金の還付

落札者決定後に還付します。ただし、落札者の入札保証金は、納付すべき契約保証金に充当することができます。充当しない場合は、契約保証金を徴収した後、先に納付済みの入札保証金を還付いたします。

※落札者は、契約保証金（契約金額の100分の10以上）を契約締結前に納付する必要があります。

●還付方法

- ① 還付請求書を学校教育課へ提出する。
- ② 請求書受理後、約2週間後に指定された口座に振り込みます。