

契約内容等説明事項

1. 契約事項説明

- ① 件名：複合機賃貸借契約
- ② 履行場所：浦添市選挙管理委員会事務局
- ③ 契約書：浦添市契約規則等に基づき作成した本市契約書を使用する
- ④ 契約期間：令和8年7月1日から令和13年6月30日まで
- ⑤ 連帯保証人：なし
- ⑥ 契約金額：入札金額に100分の10を加算した金額（1円未満切り捨て）
- ⑦ 契約保証金：浦添市契約規則第6条による

2. 入札事項説明

- ① 最低制限価格：無し
- ② 入札執行日時：令和8年5月21日（木）午後4時
- ③ 入札執行場所：浦添市役所議会棟1階102・103会議室
- ④ 入札回数：原則として3回まで（即時開札）
- ⑤ 無効となる入札：記名押印のない入札書等（市契約規則第25条違反者の入札）

3. 委任状の作成要領

- ① 代理人住所：代理人の現住所を記入（会社の住所ではない）
- ② 代理人印鑑：認印でよい 朱肉不要の市販品は使用できない
- ③ 年月日：入札年月日を記入すること（2の②を転記）
- ④ 会社名記入：会社の住所・商号・代表者名を記入し代表取締役印を押印する

4. 入札書作成要領

- ① 入札金額：入札書の内訳に示す複合機賃借料（基本料金）モノクロ、カラーの単価等を積算した上で、それぞれ予定数量を乗じて得た金額の合計を入札金額とする。入札金額は消費税及び地方消費税抜きの金額を記入すること。また、「¥」記号を忘れずに記入すること
- ② 入札年月日：入札年月日を記入すること（2の②を転記）
- ③ 会社名記入：会社の住所・商号・代表者名を記入し押印すること
- ④ 代理人印：委任状に使用した印を使用すること
- ⑤ 入札回数欄：「入札書（第 回）」欄に必ず入札回数を記入すること