

## 公募型指名競争入札説明書

秋田市総合環境センター余剰電力売却（単価契約）の入札については、入札のお知らせに定めるもののほか、秋田市財務規則およびこの説明書に従わなければならない。

### 1 入札参加申込

入札のお知らせに掲げる必要書類は、次のとおりである。

(1) 公募型指名競争入札参加申込書（様式１）

※ 日付は、実際に提出（又は郵送）する日を記載すること。

(2) 営業経歴書（様式２－１）

(3) 業務実績調書（様式２－２）

※ 契約相手先、契約内容、契約期間および契約単価等が分かる書類（契約書等の写し）ならびに業務内容の概要が分かるもの（仕様書等の写し）を添付すること。

(4) 商業登記簿謄本又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書）

※ 入札参加申込日直前３か月以内のもので、写しも可とする。

(5) 財務諸表（直前決算時の貸借対照表、損益計算書）

(6) 消費税および地方消費税の納税証明書（その３又はその３の３）

※ 税務署で発行する証明書（未納税額のない証明用、入札参加申込時納期到来分までのもの）を提出すること。

※ 写しも可とする。

※ 領収書および口座振替済通知書の写しは不可とする。

※ 課税されていない場合は、その証明書を提出すること。

※ 消費税および地方消費税を滞納している場合は、入札参加申込みを受け付けしない。

(7) 委任状（様式３）

※ 本が入札、契約行為等の権限を支店等に委任する場合に、提出すること。

(8) 電気事業法第２条の２に規定する小売電気事業者としての登録を受けている者であることを証明できる書類（電気事業法第２条の４第２項に規定する経済産業大臣の通知文書等）の写し

※ 資源エネルギー庁ホームページ「登録小売電気事業者一覧」により登

録済みであることが確認できる場合は、提出不要である。

## 2 質問方法等

### (1) 質問方法

質問書（様式自由）を、次に示す宛先へ電子メールにて送付すること。なお、回答先（電子メールアドレス）を記載して提出すること。

### (2) 質問書受付先

#### ア 入札に関する質問

秋田市環境部環境総務課

電子メール ro-evmn@city.akita.lg.jp

#### イ 仕様書等に関する質問

秋田市環境部総合環境センター

電子メール ro-evgs@city.akita.lg.jp

### (3) 受付期限

令和8年1月9日（金）まで

### (4) 質問への回答

回答については、電子メールにより、質問者へ直接回答するとともに、令和8年1月15日（木）までに、質問者名を除いた上で、秋田市ホームページに掲載する。

## 3 入札参加の辞退

入札参加要件に適合する旨の通知を受けた者が入札を辞退する場合は、次のとおり入札辞退届（様式7）を提出しなければならない。

(1) 入札執行前に当たっては、郵送（普通郵便可）により行うものとし、入札のお知らせ3(2)に掲げる提出先へ開札の執行前日までに必着するものとする。なお、郵送の場合は、郵送した日に、その旨を入札のお知らせ7(5)アに掲げる問い合わせ先へ電話で連絡すること。

(2) 入札執行中に当たっては、入札辞退届（様式7）又はその旨を明記した入札書を開札までに入札執行者に直接提出すること。

## 4 入札書

入札者が消費税および地方消費税にかかる課税事業者か免税事業者であるかに関わらず、入札書には消費税および地方消費税相当額を加算しない金額を記載すること。

日付は、入札書を作成した日を記載すること。

## 5 入札および開札

- (1) 入札は、入札のお知らせおよび指名通知に示した開札日時、場所で行うものとする。なお、入札時刻に遅れた場合は、辞退したものとみなす。
- (2) 入札時刻は、入札場所の時計によるものとする。
- (3) 入札場所において、移動通信端末等の通信機器を使用しないこと。
- (4) 入札者が入札行為の権限を代理人に委任するときは、委任状（様式5）を入札時に提出しなければならない。
- (5) 郵便による入札を認めることとし、この場合は、入札書（様式4）と入札内訳書（様式6）を入札のお知らせに示した方法により期限内に提出しなければならない。
- (6) 開札は、入札者を立ち合わせて行うが、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない本市職員を立ち合わせて行うものとする。なお、直接入札に参加する場合は、令和8年2月3日（火）午後5時までに入札のお知らせ7(5)アに掲げる問い合わせ先へ電話で連絡すること。
- (7) 開札の結果、予定価格以上の価格で、かつ最高の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (8) 開札の結果、最高価格入札者が2者以上あった場合は、くじ引きにより落札者を決定する。この場合において、該当入札者はくじを辞退することはできないものとする。なお、開札に立ち会わない最高価格入札者のくじは、入札と関係のない本市職員がこれに代わってくじ引きを行うものとする。
- (9) 落札者は、落札後直ちに、入札内訳書（様式6）を提出するものとする。  
ただし、上記(4)の郵便による入札で入札内訳書を提出している場合は、改めて提出する必要はない。

## 6 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加することができない者が提出した入札書
- (2) 申請書又は資料に虚偽の記載をした入札書
- (3) 委任状を提出していない代理人のした入札書
- (4) 入札書等の提出又は書留郵便による到達が市長の定める日時に遅れたとき。

## 7 開札結果の公開

- (1) 開札に立ち会わない入札者で落札した者のみ、落札決定日中に、電話で通知する。
- (2) 開札結果については、後日、入札参加者および入札金額（税抜き）を本市ホームページに掲載する。なお、電話やメール等による個別の問い合わせには対応しない。