壬生町清掃センター資源物売却入札説明書

（令和８年度第４四半期分）

壬生町では、壬生町清掃センターから発生する資源物の買取事業者を募集し、事後審査型条件付き一般競争入札によって決定します。

入札に参加を希望される方は、本入札説明書等をよく読み、内容を承知した上で参加してください。

１　目　的

壬生町清掃センターから発生する資源物を売却し、買取者（以下「受注者」という。）が適正に再資源化することにより、循環型社会の形成を促進すると共に、事業者の選定方法の透明性及び公平性を図りながら、町の有効な自主財源を確保することを目的とします。

２　資源物の種類及び搬出予定量

資源物の種類	搬出予定量
可燃系資源物（新聞紙、雑誌、段ボール、紙パック、布類）	別紙１のとおり
不燃系資源物（アルミ缶プレス、鉄缶プレス、鉄クズ（雑品））	別紙２のとおり

※　搬出予定量は搬出量を保証するものではありません。

３　入札参加資格要件

令和８年１０月３１日（土）までに壬生町清掃センター資源物買取事業者入札参加資格登録された法人又は個人

４　契約期間

令和９年１月１日から令和９年３月３１日まで

５　質問及び回答

令和８年度第４四半期の入札内容に対する質問及び回答は次のとおり行います。

(1) 質問提出期間

令和８年１１月９日（月）まで

(2) 提出方法及び提出場所

質問は、質問書（様式第３の２号）により壬生町清掃センターへ直接持参するか、ファクシミリで提出してください。ただし、ファクシミリで提出した場合は、必ず電話で着信したことを確認してください。

(3) 回答方法

回答は、回答書（様式第４の２号）により、質問者に対し随時、書面（ファクシミリ含む。）で回答いたします。

６　入札保証金・契約保証金

入札保証金及び契約保証金は「免除」とします。

７　入札書

入札書には、契約単価額を小数点以下第２位まで記載してください。

８　入札

(1) 入札は所定の入札書（様式第６号）を使用してください。

(2) 入札書の提出は、入札書を四つ折りにし入札箱に投函していただきます。

(3) 入札書には、ボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入し、鮮明に押印してください。鉛筆、シャープペンシルでの記入は無効とします。

(4) 脱字又は誤字を加除訂正した場合は、その箇所に押印してください。なお、金額の訂正はできませんのでご注意ください。

(5) 金額は、アラビア数字を使用し、少数点以下第２位まで記入してください。

(6) 入札者は、投函した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

(7) 代理人が入札を行う場合には、委任状（様式第７号）を入札執行時に提出してください。

２件以上の入札に参加するときは、入札項目ごとに委任状が必要となります。

(8) 前各号に違反する入札及び次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

（壬生町財務規則第66条の２関係）

ア　入札参加資格の無い者が入札したとき。

イ　入札条件に違反したとき。

ウ　入札者が同一事項に２通以上の入札をしたとき。

エ　入札書の記載事項が不明瞭で判読できないとき。

オ　入札の公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

カ　入札に際し、虚偽又は不正の行為があったとき。

(9) 契約規定上の発注者の解除権又は受注者の解除権により契約を解除してから、１年を経過しないときは、その後執行される入札には参加できないこととします。

(10) 入札参加者の事前公表は行いません。

９　入札の基本事項

(1) 当日この入札に参加されない場合は、入札を辞退したものとみなします。なお、郵送、ファクシミリ及びインターネット等での提出は受付いたしません。

(2) 入札書を入札者の目前で開札し、有効な応募を行った方のうち、最も高い額を提示した方を落札候補者とします。

ただし、最も高い額を提示し、入札した方が辞退した場合は、次順位の方を落札候補者とします。

なお、最も高い額を提示の入札が２者（社）以上ある場合は、「くじ」により決定いたします。入札者が「くじ」を引かないときは、入札を辞退したものとみなします。

(3) 入札に参加する方が１人である場合でも、原則として入札を執行するものとします。

(4) 入札は、原則として、可燃系資源物、不燃系資源物のアルミ缶プレス、鉄缶プレス、鉄くず（雑品）の順により行います。

(5) １件の入札に係る入札執行回数は、１回とし再度入札は行わないものとします。

(6) 入札を辞退される場合は、入札辞退届（様式第８号）に必要事項を記載のうえ入札日前日までに、壬生町清掃センターまで提出（持参）して下さい。

(7) 入札日時

第４四半期分

令和８年１１月２６日（木）午前１０時００分～（受付は、午前９時３０分から行います。）

(8) 入札場所

壬生町清掃センター　会議室（２Ｆ）

(9) 入札結果については、落札者の決定後、落札者及び入札参加者数等を入札場所にて公表します。

１０　入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認められるとき、又は、災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止、又は、入札期日を延期することがあります。

１１　契約の締結

(1) 契約締結前に落札候補者の資格審査を行いますので、速やかに下記に示す提出書類を壬生町清掃センターまで提出してください。

審査後、落札候補者が適格と認められた場合正式に落札者と決定いたします。不適格と認められた場合には、次順位者から順次審査を行い、適格者が確認できるまで行うものとします。

(2) 壬生町指定の契約書により、契約書を作成してください。

(3) 契約の締結及び履行に関する費用は、すべて落札者の負担とします。

(4) 契約は、入札参加者名義で行います。

(5) 契約を締結するまでの間に、落札者が指名停止又はこれに準ずる措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。この場合、壬生町は一切の損害賠償の責を負わないものとします。

１２　提　出　書　類

	書　類　名	備　　考
ア	【法人の場合】 現在事項全部証明書 （発効日から３ヶ月以内のもの）	法務局発行のもの
イ	【個人の場合】 身分証明書 （発効日から３ヶ月以内のもの）	本籍地のある市町村発行のもの
ウ	【法人・個人とも】 営業証明 （発効日から３ヶ月以内のもの）	市町村(税務担当)が発行する「営業証明」(営業していることの届出があったことの証明)
エ	【法人の場合】 法人税納税証明書（直近２年分） 完納証明書 （いずれも発効日から３ヶ月以内のもの）	税務署が発行する法人税納税証明書及び市町が発行する完納証明書
オ	【個人の場合】 所得税納税証明書（直近２年分） 完納証明書 （いずれも発効日から３ヶ月以内のもの）	税務署が発行する所得税納税証明書及び市町が発行する完納証明書
カ	【法人・個人とも】 関係法令等の許認可等の写し	業務を行うに当たり関係法令等の規定で許可を要する場合
キ	【法人・個人とも】 財務諸表等	法人の場合には直近決算期分、個人の場合には収支内訳書・決算書等
ク	【法人・個人とも】 役員名簿及び従業員名簿	様式は任意でよいが、役職又は業種氏名・住所・生年月日・採用年月を記載すること
ケ	その他別途指示する書類	

ただし、当該資格審査にあたり、同様の提出書類がある場合であって、変更等の無い書類については提出を要しないものとします。

１３　売却料の納付

売却料は、町で発行する納付書で、指定する期限までに納付していただきます。なお、納付に関する手数料が発生した場合は、受注者負担とします。

また、現に納付した売却料は返還いたしません。

１４　問い合わせ先

〒　321-0234

壬生町大字羽生田 1350 番地 3

壬生町清掃センター　　TEL　0282-82-3424　　FAX　0282-81-1539