旧宮城県議会議員記章売払仕様書

１　売払物品の名称、規格及び数量

名称　旧宮城県議会議員記章

規格　１８金

数量　１９６ｇ（参考値）

２　売払物品の確認について

入札参加希望者は、入札に参加する前に、下記の日程で売払物品を必ず確認してください。

⑴ 確認日時

令和８年１１月１６日（月）から１１月２５日（水）までの期間（ただし、土日祝日は除く。）で入札参加希望者が希望する日時とします。入札参加希望者は、売払物品の確認を希望する日の前日の午前１０時までに５⑴の担当者に連絡し、事前に確認日時の調整をしてください。

⑵ 確認場所

宮城県議会庁舎１階　議会事務局総務課

⑶ 売払物品確認の際の注意事項

売払物品の確認に当たっては、５⑴の担当者の指示に従ってください。

３　売払いの条件

⑴ 見積条件について

見積金額は、売払物品一式に対する買取価格とします。

⑵ 売買代金の納入について

入札の結果、買受人に決定された者は、宮城県が発行する納入通知書により、契約締結の日から２０日以内に、最寄りの金融機関で売買代金を一括納入するものとします。

ただし、やむを得ない場合は、５⑵の担当者と協議の上、代金の納入方法を宮城県が指定する口座への振り込みに変更することができる。

⑶ 違約金について

宮城県は、買受人が期日までに売買代金を納入しなかったときは、支払期日の翌日から支払日まで年３．０％割合で計算した違約金を買受人から徴収するものとします。

⑷ 売払物品の引渡しについて

ア　引渡し日時の決定

買受人は、売買代金の納入後直ちに５⑵の担当者に連絡し、売払物品の引渡し日時及び引渡し場所を調整するものとします。

なお、売払物品の引渡しは、売買代金の納入日から１５日以内に行うものとします。

イ　引渡しの方法

買受人は、売払物品の引渡しを受ける際は、当日立ち会う宮城県の担当者に売買代金の領収書（原本）又は振込を確認できる書類を提示して確認を受け、当該担当者に別添の「物品受領書」を提出した上で、売払物品を引渡すものとします。

ウ　搬出に要する費用の負担

売払物品を搬出する際に必要となる資材費及び運送費など、搬出に要する費用の一切は、買受人が負担するものとします。

エ　売払物品は、現状引渡しとなりますので、売却後の不調、故障及び損傷等に関する一切の苦情は受け付けません。売払物品確認期間に状態を確認してください。

⑸ 売払物品に契約不適合があった場合の取扱いについて

買受人は、売払物品に契約不適合のあることを発見しても、売買代金の減免及び損害賠償の請求をすることができないものとします。

(6) 売払いの中止について

宮城県は、買受人が本仕様書に定める義務を履行しない場合は、売払いを中止することができるものとします。

(7) 売買代金の返還について

(6)により売払いを中止した場合において、買受人が既に売買代金を納入しているときは、宮城県は買受人が納入した売買代金を返還するものとします。

なお、この返還金に利息は付さないものとします。

(8) 用途の制限

買受人は、売払物品を、売払いの趣旨に反する用途に使用してはならない。

また、買受人は、売払物品を、公序良俗に反する行為、または反社会的勢力の活動を助長する目的に使用してはならない。

4　その他

本仕様書に定めのない事項が生じたときは、その都度、宮城県と買受人が協議して定めるものとします。

5　問合せ先

(1) 売払物品に関すること

〒980-8570　宮城県仙台市青葉区本町３丁目８番１号
宮城県議会事務局総務課総務班(担当　小野寺)
電話　０２２－２１１－３５７１

(2) 売払いの手続きに関すること

〒980-8570　宮城県仙台市青葉区本町３丁目８番１号
宮城県出納局契約課物品班（担当　福地）
電話　０２２－２１１－３３３３