

入札説明事項

1. 入札条件

(1) 入札保証金

免除

(2) 入札者

本人（法人の場合は、代表者）もしくは委任を受けた代理人。

※代理人の場合は、あらかじめ参加申出書提出時に委任状の提出が必要。

(3) 無効となる入札

- ①本入札に参加する資格を有しない者の行った入札
- ②所定の日時及び場所に提出しない入札
- ③委任状を提出しない代理人のした入札
- ④予定価格を超えた価格の入札
- ⑤連合その他不正行為により入札を行ったと認められる入札
- ⑥同一の入札について、2以上の入札をした者の入札
- ⑦同一の入札について、自己のほか、他人の代理人を兼ね又は2人以上の代理人をした者の入札
- ⑧金額を訂正した入札
- ⑨金額の記載が不明確で判読不可能な入札
- ⑩記名押印（代理人が入札する場合は代理人の記名押印）を欠く入札
- ⑪誤字、脱字等により、意思表示が不明瞭な入札
- ⑫前各号に掲げるもののほか、指示した条件に違反して入札した者の入札

(4) 入札の辞退

参加申出後、入札以前に辞退するときは、辞退届（会長宛、様式自由。ただし、理由を記載すること。）を社会福祉法人交野市社会福祉協議会へ提出する。

※正式な手続きをもって辞退した者は、これを理由に以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(5) 入札書・内訳書の提出

①入札者は、仕様書を熟覧の上、総価（仕様書で提示する予定使用量等をもとに算出されたガス料金の合計額。）により入札すること。

なお、入札書に記載する金額は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜き額）を記載すること。

ただし、契約は、入札金額の算出根拠となった内訳書に記載する単価等の条件をもって締結する。

②入札書は、入札公告で示した方法で提出すること。

(6) 入札の回数

1回

(7) 郵便入札の要領

詳細は、別紙の「郵便入札要領」を確認すること。

(8) 内訳書の提出

落札候補者のみ、事後審査書類として提出（表紙のみ指定様式、表紙以外は任意様式）。

(9) 落札候補者の決定

本件は、予定価格の範囲内の制限内の価格をもって入札した者のうち、最も安価な価格を提示したものを落札候補者（第1位）とし、以下、安価な順に落札候補者の順位とする。なお、その際、同価での入札が複数あった場合は、くじにて順位を決定する。

2. 契約条件

(1) 契約書

本会所定のものによる（案文は、社会福祉法人交野市社会福祉協議会に備えつけてある。ただし、約款等の詳細については必要に応じて協議を行う。）。

業務の履行にあたり必要な書類は、契約締結後、担当職員の指示に従うこと。

(2) 契約保証金

入札公告による。

3. その他

(1) 開札会場への入室制限

現在の情勢を鑑み、開札への立会を希望する場合、入札会場への入室は1者1名のみとする。

(2) 感染対策について

当日の開札に参加する者は、マスクの着用等、ウイルスの感染対策を行った上、入札会場に入室すること。