

貝塚市営プール管理運営委託業務入札実施要領

1. 入札について

- (1) 入札日に出席しなかった者、入札開始時刻に遅刻した者は辞退したものとみなす。
- (2) 入札参加者は、委託業務契約書（案）・仕様書・現場等を熟知のうえ、指定時刻に会場に入札に参加してください。
- (3) 入札書は、当日会場にて入札者に配付します。
- (4) 入札書には、入札金額、日付、会社名・代表者名（ゴム印可）を記載して、使用印鑑（入札参加資格審査申請で届出済み）を押印して入札箱に投函してください。入札に使用印鑑を持参できず、代理人が入札を行う場合は、受付時に委任状（※注1）を提出してください。また、入札書には、入札者（委任者）と代理人（受任者）名を併記し、委任状に代理人の押印により入札してください。
- (5) 入札者は、当該入札において他の入札者の代理をすることはできません。
- (6) 入札の際には、管理委託費積算内訳書（※注2）の提出が必要です。
- (7) 入札書及び管理委託費積算内訳書は一度提出すると、その書換え・引換え・撤回等は一切できません。
- (8) 入札者はその入札に関し、公正な入札執行の妨げをしてはいけません。入札者が連合し、又は不穏な行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがあります。
- (9) 入札は原則として2回を限度とします。
- (10) 入札者は、落札者が契約締結することを妨げてはいけません。
- (11) 入札金額は、委託業務に係る一切の諸経費を含めた額とし、課税業者であるか否かを問わず、入札書には、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。落札価格は、入札書に記載された金額に消費税率及び地方消費税を乗じた額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とします。
- (12) 次のいずれかに該当する入札は無効とします。
 - ① 入札参加資格を有しない者のした入札
 - ② 委任状の提出のない代理人がした入札
 - ③ 1人の入札者又はその代理人が2人以上の入札者を代理した入札
 - ④ 管理委託費積算内訳書の記載内容に不備がある入札
 - ⑤ 管理委託費積算内訳書に記載された価格を上回る入札
 - ⑥ 入札者からの委任状を提出した代理人がした入札で、入札書の入札者記名欄に、入札者名

と代理人名の連記及び代理人の押印のない入札

- ⑦ 入札書の記載内容が誤字、脱字等により、意思表示が不明瞭な札
- ⑧ 入札書の金額を訂正した入札又は入札書が不明瞭な入札（投函前に入札書に訂正等が生じた場合は、用紙を交換しますので、その場で担当職員に申し出てください。）
- ⑨ その他入札に関する条件に違反した入札

※注1 委任状について

貝塚市へは使用印鑑ではなく、代理人の印鑑で入札する場合は、委任状が必要です。A4サイズの任意様式に委任者、委任内容、受任者を記入し、委任者・受任者の各印鑑を明瞭に押印し、作成してください。

※注2 管理委託費積算内訳書の作成と取扱いの厳正化について

- ・仕様書等において示した数量を記入したものを作成してください。
- ・自社の任意様式で可としますが、業務名・会社名・代表者名を記入し、使用印鑑を押印したものを提出してください。（委任状がある場合は、代理人の印鑑でも可）
- ・取扱いの厳正化について、管理委託費積算内訳書に金額や数量に記載漏れがある場合は入札を無効とします。

2. 落札者の決定について

- (1) 開札は、入札後直ちに、その場で担当職員が入札金額を読み上げることにより行います。
- (2) 開札の結果、予定価格（事後公表は行なわない）の範囲内で入札した者を落札者とします。
- (3) 開札の結果、入札価格のいずれも予定価格を上回る場合は、再度、入札を実施することがあります。この場合において、なお予定価格に達しないときは、入札を打ち切ります。
- (4) 落札価格が同額となる入札をした者が2以上ある場合は、抽選によって落札者を決定します。

3. 契約について

- (1) 落札者には、落札後、契約金額を記載した契約書2部と関係書類を渡します。
 - ① 契約書2部は受注者名を記入、使用印鑑を押印し、1部には収入印紙を貼付して使用印鑑で割印
 - ② 契約金額500万円以上の場合は「貝塚市暴力団排除条例に基づく誓約書」
 - ③ その他必要書類の提出は速やかに提出してください。

4. その他

事情により予告なく入札を変更し、又は取り止める場合があります。