

入札説明事項

泉州南広域消防本部
(総務部 総務課 契約係)

1. 入札書の作成について

(1) 入札金額欄

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（消費税を抜いた金額）を1枠に1字ずつ記入し、金額の前枠に「¥」、「金」、又は押印による「留印」をつけること。

(2) 住所・氏名欄

組合の構成市町（泉佐野市、泉南市、阪南市、熊取町、田尻町、岬町）入札参加資格に登録した事業所の所在地、商号又は名称、代表者又は受任者氏名を記入し、押印をする場合は、参加申請時に提出した使用印鑑届に登録した使用印鑑を押印すること。もしくは、委任状を提出した代理人は、事業所の所在地、商号又は名称、代表者又は受任者氏名、代理人氏名を記入し、押印をする場合は、委任状に押印された代理人印を押印しても有効とする。

なお、押印を省略する場合は、当該書類に「書類の発行権者」の氏名及び連絡先、「本件事務担当者」の氏名及び連絡先を必ず記載すること。

(3) 誤記の訂正

入札金額はいかなる訂正も認めないので、事前に配布した入札書原本の写しを用いるか、新しい入札書を請求すること。

(4) 封かんについて

不要

2. 入札について

入札にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

(1) 仕様書等の内容、並びに入札に係る地方自治法（同施行令を含む。）、泉州南消防組合契約規則、泉州南消防組合契約事務取扱要綱の内容は、入札日までに承知のこと。なお、入札当日の質問は一切受けない。

(2) 入札室への入室は、1入札者につき1名とする。また、代理人であるときは、代理人であることを証する代表者又は受任者からの委任状を入札前に提出すること。

委任状の様式は自由とするが、委任された者は入札時に使用する印鑑を押印すること。

なお、押印を省略する場合は、「書類の発行権者」の氏名及び連絡先、「本件事務担当者」の氏名及び連絡先を必ず記載すること。

(3) 入札者は、入室後私語、携帯電話の使用を慎むこと。なお、休憩等の申し出は一切受けない。

(4) 入札者は、入札した入札書の引換、変更、取消及び返還を求めることができない。

(5) 同契約規則第12条第1項各号に該当する入札は、無効とする。

(6) 不正な入札が行われる恐れがあると認めるとき又は天災地変等やむを得ない理由が生じたときは、入札執行を中止（もしくは入札日を延期）することがある。

3. 辞退について

入札を辞退するときは、次の各号に掲げるところにより行うものとする。

- (1) 入札前にあっては、理由を付した入札辞退届を事前に提出すること。
- (2) 入札中にあっては、入札辞退の旨を入札書に記載し、入札箱に投入すること。

なお、入札時間が過ぎても入札書を入札箱に投入しない場合は、入札不参加とする。

4. 契約の締結について

契約日は、原則として入札日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝除く。）とする。
ただし、契約締結期限を設けた案件については、この限りでない。

なお、本件契約は仮契約とし、発注者の議会の議決を経た場合に本契約となるものとする。