

## 《給食業務委託一般競争入札要領》

(趣旨)

- 1 この要領は、業務委託契約の一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が守らなければならない事項を定めた。

(入札の基本事項)

- 2 入札参加者は、給食に関する法令及びその他関係法令並びに仕様書など必要な条件を承諾の上、入札してください。

(入札参加及び辞退)

- 3 一般競争入札に参加するものは、指定した時刻までに、指定した場所に出席してください。時間に遅たり日付を間違えた場合は、連絡があっても棄権とみなして処理させていただきます。ただし、自然災害などによる場合を除く。
- 4 入札参加者は、入札書（様式１）により作成し、表に下記の表示をした封筒に入れ、指示された場所に提出してください。  
尚、代理人による入札は、委任状（様式２）を併せて提出してください。

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| 入札所在中（                      年      月      日） |                             |
| 委託業務名  | 社会福祉法人玉柏会    宍原荘等    給食業務委託 |
| 入札参加者  | 住所                          |
|  | 名称                          |
|  | 氏名                          |
|  | 上記代理人氏名                     |

(入札金額の記入方法)

- 5 入札金額は、見積もった金額から１００円以下は切り捨てた数字を記載すること。

(入札額の金額の数字及び記載事項の訂正)

- 6 入札書に記載する数字は、アラビア数字を用いて下さい。  
なお、記載事項を訂正するときは、誤字に二線を引き、上部に正書し、その欄外にその旨を記載し、押印して下さい。ただし金額の訂正は認められません。

(金額の内訳書の提出)

- 7 入札参加者は、入札書に記載される金額の根拠（概算）書類を同時に提出すること。  
ただし、根拠書類に記載された内容は、落札後の契約内容を拘束するものではありません。

(入札引き換え等の禁止)

- 8 提出された入札書は、引き換え又は変更若しくは取り消しをすることができません。

(入札の無効)

- 9 次の号のいずれかに該当する場合は、当該入札を無効とします。

- ①入札に参加する資格のないものが入札をしたとき
- ②金額を訂正した入札書のとき
- ③金額及び氏名等入札に関する要件を確認しがたいとき
- ④入札者が協定をして、入札したとき
- ⑤その他不正が発覚したとき
- ⑥入札予定額を上回る金額で入札したとき
- ⑦入札内訳書と金額に差があったとき
- ⑧入札者が次のいずれの号に該当するとき
  - ア 暴力団と関与又はその配偶者等の関係がある者が役員にいるとき
  - イ 暴力団と金銭的な関係や運営的な関係があるとき
  - ウ その他、入札条件に違反したとき

(落札者の決定)

- 10 予定価格の前後1%範囲内で最低の価格を持って入札した者を落札者とする。

それを超える価格については、対象としない。

(入札回数)

- 11 入札回数は、1回とする。ただし、入札の結果、落札対象者がいない場合、最低価格をもって入札した者と協議を行う。しかし、予定価格よりも大きく差が出る場合は、再度の入札再度1回やり直す。

(契約書の提出)

- 12 落札者は、落札を決定した日から7日以内に契約書に押印の上、法人へ提出すること。  
ただし、理事長が認めた、やむ得ない理由がある場合はその期限を延長することができる。

(契約の保証)

- 13 契約保証金は無い

(入札に係る費用)

- 14 今回の入札に係る費用については全て入札希望者の負担とする

(その他)

- 15 入札に際しての提出書類に関しては、一切返却いたしません

入札者は、入札要綱や入札要領等に記載された内容に関しては条件の内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

以上