

# 入札説明事項

泉州南広域消防本部  
( 総務部 管理課 )

## 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

代表者氏名を記入し、押印をする場合は、参加申請時に提出した使用印鑑届に押印した使用印鑑を押印すること。

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。

### (4) 封かんについて

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、入札書投函までに承知のこと。

(2) 入札室への立会人の入室は、1業者につき1名とする。また、開札前に開札立会人委任状を提出すること。

(3) 立会人は、入室後、私語、携帯電話の使用を慎むこと。

(4) 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。

(5) 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、入札書に「辞退」と記入し提出すること。

## 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。