

## 入札の注意事項

- 1 入札の際、代表者が出席の場合は名刺の提出、代理人による場合は、指定の委任状を提出してください。
- 2 委任状の記載事項を訂正、削除、挿入等する場合は、訂正等を行う箇所を消し線で見え消しにして、代表者の印を訂正箇所へ押してください。
- 3 指定の入札（見積）書に、住所、名称、代表者の職・氏名を記入し、代表者の印を押してください。ただし、代理人による入札の場合は、委任状の代理人の記載事項を記入の上、委任状の代理人印と同一の印を押してください。
- 4 入札（見積）書の金額の訂正は、無効となります。
- 5 入札（見積）書の記載事項で金額以外を訂正、削除、挿入等する場合は、訂正等を行う箇所を消し線で見え消しにして、入札参加者の印を該当箇所に押してください。（入札参加が代理人の場合は、委任状に押した代理人の印）
- 6 一度提出した入札（見積）書の書換え、差替え又は撤回することはできません。
- 7 入札（見積）書には、消費税及び地方消費税（「消費税等」という）相当額を含まない金額を記入してください。契約締結の際に消費税等相当額を加算した金額で、契約いたします。
- 8 第1回目の入札（見積）書には、内訳書を添付し、おもてに「(公財)さいたま市公園緑地協会 理事長」と書いた封筒に入れて、糊付けをして提出してください。  
※内訳書の書式指定はありませんが、仕様書の「本委託内訳書」の項目に則り記載してください。
- 9 入札の結果、落札者がいないときは、再度入札を2回まで行います。入札（見積）書は複数枚用意しておいてください。また、3回目の入札が不調に終わった場合は、その場で入札を打ち切ります。
- 10 落札とすべき同額の入札をした者が2者以上いるときは、直ちに、当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定します。この場合、当該入札参加者は、くじを辞退することはできません。
- 11 仕様書は入札時に持参し、返却してください。
- 12 入札参加者は、入札後、仕様書、現場等について不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- 13 入札の無効についてはさいたま市公園緑地協会契約に関する規定第11条をご確認ください。

<http://www.sgp.or.jp/about/pdf/kitei27.pdf>

### その他

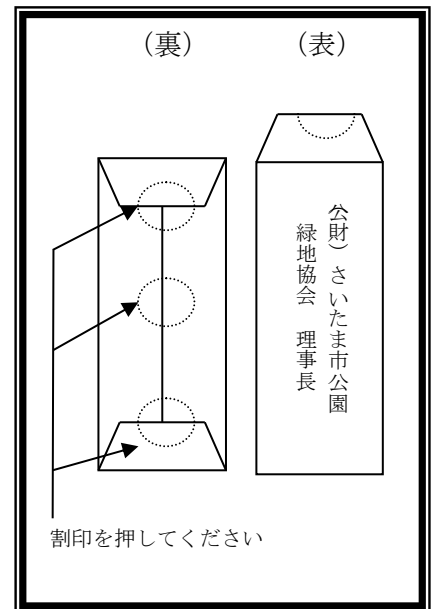
- 1 業務を受託した者は、公益財団法人さいたま市公園緑地協会業務委託契約基準約款第3条により、業務を一括又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせることは出来ません。

<http://www.sgp.or.jp/admin/file/20160104.pdf>

- 2 契約金の支払いは、原則出来高払いとします。但し、年間業務は、下記の例のとおり四半期ごとの支払いとします。

＜例＞ 4・5・6月の業務終了後、3ヶ月分の金額をまとめ、7月に指定の請求書にて請求し、請求書受理後、速やかに支払いをする。以後、同様に四半期ごとに支払う。

※金額等に関しては、委託者・受託者協議の上、決定するものとします。



## 最低制限価格採用のお知らせ

この入札は、**最低制限価格**を採用した入札です。

最低制限価格とは、地方自治法施行令に定められた落札者決定にあたっての例外の方法の一つです。

その概要は、

- 1 あらかじめ最低制限価格を定めた上で、入札を行います。
- 2 予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって、申し込みをした者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者として決定します。
- 3 最低制限価格を下回って申し込みをした場合には、落札者となれません。  
また、再度入札にも参加できません。

となっております。

なお、不明な点などについては、下記までお問い合わせください。

公益財団法人さいたま市公園緑地協会  
事業グループ

TEL 048-836-5678