

八尾市立学校給食調理業務入札要領

1. 配布書類 ①入札要領、②仕様書、③委任状、④入札書、⑤入札内訳書、⑥辞退届、
⑦建設工事等競争入札心得（以下「入札心得」という。）
2. 件名 ①八尾市立八尾小学校給食調理業務
②八尾市立久宝寺小学校給食調理業務
③八尾市立竹渕小学校給食調理業務
④八尾市立南高安小学校給食調理業務
⑤八尾市立南山本小学校給食調理業務
⑥八尾市立永畑小学校給食調理業務
3. 入札日時 令和8年2月20日（金）午後3時（時間厳守）
4. 入札場所 八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所 本館4階入札室
5. 入札保証金 八尾市財務規則第108条の各号の1に該当する場合は免除する。ただし落札者が契約を締結しないときは、違約金として落札金額（1年当たりの額に換算した額）の100分の3に相当する額を徴収する。
6. 契約保証金 契約保証金として落札金額（1年当たりの額に換算した額）の100分の5以上の額の納付若しくは財務規則第122条に規定する保証が必要。
7. 入札回数 入札回数は、初度入札を含め3回打ち切りとする。
8. 落札者決定 (1) 予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とする。ただし、公正な経済取引の秩序を乱すおそれがあると本市が判断したときは、落札者となる場合がある。
(2) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、くじにより落札者を決定する。
9. 支払条件 支払いは、毎月の業務完了後の月払い（8月を除く）で均等払いとする。
10. 入札書 (1) 本市所定の用紙を使用すること。
(2) 入札書の記載方法は、所在地・名称・代表者名を記載し、届出印を押印。会社の届出印を押印している場合には代理人の押印は不要。よって委任状の提出も不要。
(3) 入札金額は、消費税を含まない額を記載し、金額の頭に¥マークをつけアラビア数字で記載すること。この入札金額は、各入札案件の契約期間の契約総額で、入札金額内訳書の総合計と同じ金額になるので、間違いがないか必ず確認しておくこと。入札金額と入札金額内訳書の総合計が異なる場合には、

入札書の入札金額を有効とする。

- (4) 入札書は下に入札金額内訳書を添付し左上にホッチキス止めして入札箱へ投函すること。2回目以降の入札については、入札書のみの投函となるが、落札者は、後ほど入札金額内訳書の提出が必要。
- (5) 入札物件によって、入札を辞退する場合は、該当する入札物件の金額欄に辞退と記載すること。

11. 委任状 入札書に代理人の印鑑を使用する場合は、委任状（本市所定の用紙）を提出すること。その場合、入札書には代理人の印鑑のみ押印のこと（会社の届出印の押印は不要）。

12. 入札辞退 入札を辞退する場合は、持参又は郵送にて辞退届を入札開始時刻までに提出すること。口頭、電話、FAX、電子メールによる辞退は、認めない。

13. 契約期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日

14. 業務内容 別紙仕様書のとおり

15. 入札無効 八尾市財務規則第111条及び建築工事等入札心得第7条に該当する入札は無効。

16. 質疑照会 入札参加資格を認められた者による仕様に関する質問は、下記の受付期限までに、事前に電話連絡のうえ電子メールで提出することとする。その他の方法によるものは、一切受けない。

- ①受付期限 令和8年2月13日（金）午後5時
- ②送付先 メールアドレス：kyuusyokusenta@city.yao.osaka.jp
学務給食課 TEL：072-924-9373
- ③回答 令和8年2月17日（火）に電子メールにより行う。

17. その他

- (1) 入札室への入室は、1業者1名のみ。仕様書及び各学校施設の状況等を熟知のうえ入札すること。
- (2) 入札参加者または入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理人をすることはできない。
- (3) 入札参加者は、その提出した入札書の書き換え、引き換えまたは撤回することはできない。
- (4) 今回入札対象の小学校を、令和7年度時点で受託している業者は、受託件数に2を加えた業務数までの落札とし、受託していない業者は、2業務までの落札とし、以降の入札はできない。
- (5) 入札に参加する者の数が1であっても、入札を行うものとする。
- (6) 入札をした者は、入札後この要項、仕様書、入札及び仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。