（様式３－１）

入　　　札　　　書

令和　　年　　月　　日

広　　島　　市　　長

|  |
| --- |
| 入札参加者名称  （代表企業）　　住　　　所  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　 印 |

広島市契約規則並びに入札説明書その他契約条件を承知のうえ、次のとおり入札します。

|  |
| --- |
| 事業名  広島市北部地区学校給食センター（仮称）等新築工事・管理運営事業 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額 | 千 | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**内訳**

（１）施設整備業務

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札内訳金額 | 千 | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（２）維持管理・運営業務

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札内訳金額 | 千 | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 課長認印 |

消費税法第９条第１項の適用について（該当する方を○で囲んでください。）

１　　課　税　事　業　者

２　　免　税　事　業　者

(注)　金額欄には、消費税法第９条第１項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず見積もった契約希望価格の１１０分の１００に相当する金額を記載すること。

なお、入札書に記載された金額に１００分の１０に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）が法令上の申込みに係る価格である。

（様式３－２）

受付番号

|  |
| --- |
| 入札金額内訳書 |
| 入札金額　（Ａ４縦長 １枚以内） |
| （単位：円）  受付番号：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **内訳** | | **合計** | | **入札金額（１＋２＋３＋４）** | | **※６** | | １．施設整備業務費**※１** | |  | | ２．開業準備業務費**※２** | |  | | ３．維持管理業務費**※３** | |  | | ４．運営業務費**※４** | |  | |  | 固定料金合計額 |  | | 変動料金合計額（１食単価　　　　　円**※５**） |  |   ※１　様式３－12の金額を記入してください。  ※２　様式３－17の金額を記入してください。  ※３　様式３－19の金額（事業期間合計見積額）の合計を記入してください。なお、物価上昇を見込まない維持管理業務に対する金額の事業期間の合計額を記入してください。  ※４　様式３－24の金額（事業期間合計見積額）の合計を記入してください。なお、物価上昇を見込まない運営業務に対する金額の事業期間の合計額を記入してください。  ※５　１食単価は、１円単位で記入してください。（小数点以下記載不可）  ※６　１～４の合計金額が入札書（様式３－１）に記入する入札金額になります。  ※７　各金額には**消費税及び地方消費税の額を含めず**記入してください。 |

参考資料

**入札書提出に際しての留意事項**

１　入札説明書に記載した日時までに次の⑴及び⑵に掲げる書類を入札場所へ持参し提出すること。

入札参加者の代表企業が入札書等の提出を行うこと。

なお、郵送による入札を認めるが、この場合、次の⑴及び⑵に掲げる書類を配達証明付書留郵便により、入札説明書に記載した日時までに入札場所へ郵送（必着）すること（「入札書等の提出方法」参照)。

⑴　入札書

入札書については、本市指定の様式（様式３－１）を使用し、封筒（長形３号又は長形４号（ＪＩＳ規格））に入れ、封筒の表に「広島市北部地区学校給食センター（仮称）等新築工事・管理運営事業に係る入札書在中」並びに入札参加者の名称及び代表企業の商号又は名称を明記し、入札書に押印した印鑑（届出した使用印）（外国人にあって記名押印に代えて署名することとしている場合はその署名とする。以下同じ。）で封印した上、さらに封筒（角２号等）に記名押印した入札内訳書とともに封入し、「広島市北部地区学校給食センター（仮称）等新築工事・管理運営事業に係る入札書等在中」と朱書きの上、入札参加者の名称及び代表企業の商号又は名称を明記し、入札書に押印すべき印鑑で封印し、入札説明書に記載した日時までに広島市教育委員会学校教育部健康教育課食育係（広島役所北庁舎（中区役所）６階）に持参し提出すること。

⑵　入札内訳書

入札内訳書は、他の入札参加者に知られないように自ら積算し、入札書に記載した入札金額に対応した（金額が一致している）ものを入札書に添付して提出すること。

また、入札内訳書が無効事由に該当するときは、その入札を無効とする。

なお、作成名義は代表企業とすること。

２　提出された入札書及び入札内訳書の撤回又は差替えは一切認めない。また、提出期限後に提出したものは、無効とする。

※　これらの条件に違反する入札は無効とすることがあるので注意すること。また、入札内訳書の提出のない入札は無効とする。

※　入札会場では時間の制約もあることから提出された入札内訳書をその場ですべて詳細に確認（検算を含む。以下同じ。）することは物理的に不可能であるため、詳細については事後に確認することになるが、その結果、記載漏れや計算誤りなどがあり、無効事由に該当すると判断した場合は、当該入札を無効とする。

**入札書等の提出方法（持参）**

持参により入札に参加するときは、次に掲げる書類を入札公告に定める提出期間内に広島市長（広島市教育委員会事務局学校教育部健康教育課）に提出してください。

⑴　入札書（封印すること。）

⑵　委任状（代理人として入札する場合に必要です。）

⑶　入札金額内訳書（封印すること。）

提出・封印に当たっての具体的な方法は、以下の図を参照して次の１から３の順に封印等を行ってください。

※　１から３の順に封印し、封筒の表面には「○○○○業務に係る入札書及び提案書等」在中の表示（朱書）に変更すること。

１　入札書及び委任状の封印

|  |
| --- |
| 定形封筒（長形３号又は長形４号（ＪＩＳ規格））に入れる。    貼り合わせ箇所に封印すること。  ㊞  ㊞  令和○○年○○月○○日開札  「○○○○事業に係る入札書」　在中  ○○○○㈱△△支店  入札書  ※記名押印を忘れないこと  （委任状）  （封筒の表）　　　　（封筒の裏）  委任状は、代理人により入札する場合に必要です。  入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください。 |

２　入札金額内訳書の封印

|  |
| --- |
| 封筒に入れる。  令和○○年○○月○○日開札  「○○○○事業に係る入札金額  内訳書」　在中  ○○○○㈱△△支店  入札金額  内訳書  ＊記名押印を  忘れないこと  ㊞  ㊞  貼り合わせ箇所に封印すること。  （封筒の表）　　　　　　 （封筒の裏）  入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください。 |

３　入札書（封印済）・入札金額内訳書（封印済）の封入

入札金額内訳書（封印済）

入札書（封印済）

令和○○年○○月○○日開札

「○○○○事業に係る入札金額

内訳書」　在中

○○○○㈱△△支店

令和○○年○○月○○日開札

「○○○○事業に係る入札書」　在中

○○○○㈱△△支店

持参用の封筒に入れる。

令和○○年○○月○○日開札「○○○○事業に係る入札書等」在中と朱書してください。

広島市長（教育委員会事務局

学校教育部健康教育課）あて

令和○○年○○月○○日開札

「○○○○事業に係る入札書等」

　在中

貼り合わせ箇所に封印すること。

㊞

㊞

広島市○区○○町○番○号

○○○○㈱△△支店

FAX(XXX-XXXX)

　　　業者番号　○○○○○

(封筒の表)

(封筒の裏)

あて先の住所は、入札公告に記載してある入札書提出先を記載してください。

入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください。

**入札書等の郵送方法**

郵送により入札に参加するときは、次に掲げる書類を入札公告に定める提出期間内に配達証明付書留郵便により、広島市長（広島市教育委員会事務局学校教育部健康教育課）あてに親展で郵送してください。

⑴　入札書（封印すること。）

⑵　委任状（代理人として入札する場合に必要です。）

⑶　入札金額内訳書（封印すること。）

郵送・封印に当たっての具体的な方法は、以下の図を参照して次の１から３の順に封印等を行ってください。

※ １から３の順に封印し、封筒の表面には「○○○○業務に係る入札書及び提案書等」在中の表示（朱書）に変更すること。

１　入札書及び委任状の封印

|  |
| --- |
| 定形封筒（長形３号又は長形４号（ＪＩＳ規格））に入れる。    貼り合わせ箇所に封印すること。  ㊞  ㊞  令和○○年○○月○○日開札  「○○○○事業に係る入札書」　在中  ○○○○㈱△△支店  入札書  ※記名押印を忘れないこと  （委任状）  （封筒の表）　　　　（封筒の裏）  委任状は、代理人により入札する場合に必要です。  入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください。 |

２　入札金額内訳書の封印

|  |
| --- |
| 封筒に入れる。  令和○○年○○月○○日開札  「○○○○事業に係る入札金額  内訳書」　在中  ○○○○㈱△△支店  入札金額  内訳書  ＊記名押印を  忘れないこと  ㊞  ㊞  貼り合わせ箇所に封印すること。  （封筒の表）　　　　　　 （封筒の裏）  入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください。 |

３　入札書（封印済）・入札金額内訳書（封印済）の封入

入札書（封印済）

入札金額内訳書（封印済）

令和○○年○○月○○日開札

「○○○○事業に係る入札金額

内訳書」　在中

○○○○㈱△△支店

令和○○年○○月○○日開札

「○○○○事業に係る入札書」　在中

○○○○㈱△△支店

郵送用の封筒に入れる。

　　　　広島市中区国泰寺町一丁目４番２１号

広島市長（教育委員会事務局

学校教育部健康教育課）あて

親展

令和○○年○○月○○日開札

「○○○○事業に係る入札書等」

　在中

切手

「令和○○年○○月○○日開札「○○○○事業に係る入札書等」在中」と朱書してください。

貼り合わせ箇所に封印すること。

000-0000

㊞

㊞

広島市○区○○町○番○号

○○○○㈱△△支店

FAX(XXX-XXXX)

　　　業者番号　○○○○○

(封筒の表)

(封筒の裏)

入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印してください。

あて先の住所は、入札公告に記載してある入札書提出先を記載してください。

受付番号

受付番号：