

令和6年度

大阪市立阿倍野区老人福祉センター
令和6年度「春のウォーキング」

一般公募入札要項

令和6年12月

社会福祉法人大阪市阿倍野区社会福祉協議会

阿倍野区老人福祉センター「春のウォーキング」要項

- 1 件名 大阪市立阿倍野区老人福祉センター 令和6年度「春のウォーキング」
- 2 内 容 阿倍野区老人福祉センターが実施するウォーキング事業。140名がバス3台で兵庫県龍野市をウォーキングし、昼食を摂る。詳細は仕様書のとおり
- 3 履行場所 阿倍野区内～兵庫県龍野市内・姫路市内～阿倍野区内
- 4 実施日 令和7年3月21日（金）
- 6 入札参加資格 ※以下のいずれにも該当していること
 - (1) 大阪市暴力団排除条例に規定する暴力団員および暴力団と密接な関係を有するものでないこと。（別紙 特記仕様書のとおり）
 - (2) 大阪市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
 - (3) 銀行取引停止等の事実により経営と信用が不健全であると認められる者でないこと。
 - (4) 租税に滞納がないこと。
 - (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生法手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）ではないこと。

7 日 程

内 容	日 程
施案内（HP）	令和6年12月9日（月）～12月17日（火）
参加意向申出書提出期間	令和6年12月9日（月）～12月17日（火）
参加意向確認結果通知書発送	令和6年12月18日（水）
質問受付期間	令和6年12月23日（月）～12月25日（水）
質問回答日	令和6年12月26日（木）
入札書受付期間（事前応札希望者）	令和7年1月8日（水）～1月10日（金）
開札日	令和7年1月10日（金）
結果通知発送日	令和7年1月14日（火）

8—1 問合わせ先

部署・担当者名	阿倍野区老人福祉センター（植田）
所在地	〒545-0021 阿倍野区阪南町5-12-26
電話番号	06-6623-8052
電子メール	rjfc71an@fancy.ocn.ne.jp
受付時間	午前9時～午後5時半（閉館日および正午～午後1時を除く）

8—2 入札書類の問い合わせ・提出・申込み先

部署・担当者名	阿倍野区社会福祉協議会（西口・陰山）
所在地	〒545-0037 大阪市阿倍野区帝塚山1-3-8
電話番号	06-6628-1212
電子メール	nishiguchi@abenokushakyo.jp
受付時間	午前9時～午後5時半（閉館日および正午～午後1時を除く）

9 応募手続き

（1）応募書類の配布

応募書類は、令和6年12月9日～12月17日の間に本会ホームページからダウンロードできます。

必要書類	参加申請書（様式1）、誓約書（様式2）
提出方法	郵送または持参
提出期間	令和6年12月9日（月）～令和6年12月17日（火）【※当日必着】

（2）応募資格確認結果通知の交付

「参加申請書（様式1）」を提出した者には、資格の有無を確認したうえ令和6年12月18日（水）に入札指名通知書兼入札書を送付します。

※「参加資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその理由の説明を求められます。

(3) 質問の提出・回答

質問がある場合は、令和6年12月23日(月)～12月25日(水)までに電子メールで送信してください(様式自由)。質問及び回答応札者の共通事項として令和6年12月26日(木)に電子メールで応募者全員に送信します。

10 入札手続き

(1) 入札書等の提出

「入札資格あり」と確認された者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	① 入札書(兼入札指名通知事項) ② 見積書:消費税込 ③ 内訳書:積算根拠がわかるよう内訳を記載(見積書に記載の場合は不要)
提出部数	各1部
提出方法	事前に郵送または開札日に直接入札箱へ投函 ※事前郵送の場合は、本会で入札書を保管、開札日に本会職員が代わり入札箱へ投函することを了承願います。
提出期間	令和7年1月8日(水)～1月10日(金)【必着】
その他	一度提出された入札書の変更はできません。

(2) 開札及び業者決定

開札日時	令和7年1月10日(金) 16時
開札場所	大阪市阿倍野区帝塚山1-3-8 阿倍野区在宅サービスセンター3F
開札方法	入札内容の確認を行った後に各社入札箱へ投函し、即時開札で決定します。
その他	結果の通知は令和7年1月14日に郵送で行います。

(3) 決定基準

業者決定は仕様書に基づいた内容において、本会が予定する価格を上限として安価な金額を提示したことを基準に行います。

11 その他

- (1) 書類作成及び提出にかかる一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 提出された入札書及び添付書類等は返却いたしません。
- (3) 落札後は双方の協議において契約書の作成を行います。
- (4) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式5)を提出してください。
- (5) 入札書に虚偽の記載をした場合には、入札書を無効とします。また、提出された提案書

が、下記のいずれかに該当する場合は、原則その提案書を無効とします。

- ① 入札書の全部または一部が提出されていない場合
 - ② 本要項に指示された項目を満たしていない場合
 - ③ その他未提出または不備がある場合
- (6) 担当予定者は原則として変更できません。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、本会の了解を得てください。
- (7) 本入札業務は受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務については、本募集要項及び仕様書を踏まえ、本会と十分な協議を行い実施するため、必ずしもすべて提案内容どおりに実施するものではないことを付記します。
- (8) 失格事項

次の要件に該当した場合は、失格となります。

- ア 提出期限までに必要な応募書類すべてが提出されなかった場合
- イ 応募書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 本要項に定める事項に違反があり又は著しく逸脱した場合
- エ 審査結果に影響を与える工作等不正行為があった場合
- オ その他、本事業の遂行に不相当と認められた場合