

特定建築物に該当する八尾市立学校の環境衛生管理に関する業務入札要領

1. 配付物 ①入札要領、②仕様書、③委任状、④入札書、⑤入札金額内訳書、⑥辞退届、
⑦特定建築物に該当する八尾市立学校の環境衛生管理に関する業務入札心得（以下
「入札心得」と言う。）
2. 業務名 特定建築物に該当する八尾市立学校の環境衛生管理に関する業務
3. 入札日時 令和 7 年 8 月 19 日 (火) 午後 3 時 00 分 (10 分前から入室可能)
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 条該当により免除。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 10 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 回までとする。
8. 業務期間 令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日まで
9. 業務内容 別紙仕様書のとおり
10. 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、次のいずれ
かに該当すると本市が判断した場合は、落札者とならないことがある。
ア 当該入札価格では契約の内容に適合した履行がされないおそれがあること。
イ その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく
不適当であること。
(2) 落札者となるべき同価格の入札をした者が 2 以上あるときは、くじにより落札者を
決定する。
11. 支払条件 各月の業務完了後に当該月分の月払いとする。
12. 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）の提出が必要と
なる。その場合、入札書には代理人の印鑑のみ押印のこと。
13. 入札書 (1) 本市所定の入札書を使用すること。
(2) 所在地・名称・代表者名を記載し、届出印を押印する。
委任状を提出している場合は、所在地・名称・代表者名・代理人氏名を記載し、代

理人入札使用印を押印のこと。

(3)初度入札の際、入札書の下に入札金額内訳書を左上ホッチキス留で添付し、入札箱へ投函すること。２回目及び３回目の入札については入札書のみを投函すること。ただし、落札者には後ほど入札金額内訳書の提出を求める。

(4)入札書に記載する金額は、消費税を含まない額とし、金額の頭に¥マークをつけアラビア数字で記載すること。入札金額と入札金額内訳書に記載されている金額が異なる場合には、入札書の入札金額を有効とする。

- | | |
|-----------|---|
| 14. 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）の提出が必要となる。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。 |
| 15. 入札辞退 | 入札心得第3条第2項第1号の規定に基づき行うこと。 |
| 16. 入札の中止 | 入札に参加する者の数が2に満たない場合は、入札を中止する。 |
| 17. 入札無効 | 八尾市財務規則第111条及び入札心得第7条に該当する入札は無効とする。 |
| 18. 質疑照会 | (1)仕様に関する質疑は、電子メールにより行うこと、その他の方法によるものは一切受け付けない。質問を行う場合は、受信確認のための電話連絡を行うこと。
受付期限 令和7年8月6日(水)正午まで
問合せ先 電子メールアドレス gakumukyushoku@city.yao.osaka.jp
電話連絡先 072-924-3890(直通)
(2)受け付けた質問及びその回答は、令和7年8月8日(金)までに、入札参加資格を認められた者全てに対して、電子メールにより通知する。 |
| 19. その他 | (1)入札心得を理解のうえ入札に参加すること。
(2)入札会場への入場は、1事業者1名とする。 |