

入札要領

1. 件 名 令和7年度八尾市所蔵写真フィルム電子化業務
2. 入札日時 令和7年11月28日(金) 午後3時30分(時間厳守) 5分前から入室可能
3. 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
4. 入札保証金 八尾市財務規則第108条各号のいずれか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の100分の3に相当する額を徴収する。
5. 契約保証金 契約保証金として落札金額の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。
6. 入札回数 入札回数は、初度入札を含め2回までとする。
7. 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) 落札となるべき同価の入札をした者の数が2以上であるときは、くじにより落札者を決定する。
8. 支払条件 業務完了後一括払いとする。
9. 入札書 (1) 本市所定の用紙を使用すること。
(2) 入札書は、所在地・商号又は名称・代表者職氏名を記載し、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、契約期間の契約総額とし、間違いがないか必ず確認しておくこと。
10. 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。その場合、入札書には、代理人の印鑑のみ押印。会社の届出印の押印は不要。

11. 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。
12. 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。
13. 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
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条及び入札心得第7条に該当する場合。
16. 質疑照会 仕様書等に関する質問は、令和7年11月18日（火）から同月20日（木）午後4時までに、電子メールで下記まで提出すること。（事前に電話連絡すること）
- ・ 広報課まで
TEL：072-924-3811 メールアドレス：kouhou@city.yao.osaka.jp
 - ・ 回答は令和7年11月25日（火）に入札参加資格を認められた全社宛てに電子メールで回答。
17. その他
- (1) 入札会場への入場は、1事業者1人とする。
 - (2) 再度入札においての入札辞退者、入札遅参者及び無効の入札をした者は参加できない。