

入札要領

1. 入札業務 「令和7年度第2回用途廃止パソコン及びプリンタ等の売却」
 2. 入札日時 令和8年2月25日（水）午後4時
 3. 入札場所 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条該当の場合免除します。
 5. 入札回数 入札回数は3回打ち切りとします。
 6. 業務仕様 本件告示文の「2 入札に付する物件」のとおり。
 7. 契約期間 契約締結の日～令和8年3月23日
 8. 入札書 本市所定の様式（入札書）により入札してください。
 <入札書の記入方法>
 - ・所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入の上、届出印を押印してください。
 - ・入札金額には、消費税を含まない金額で、表記しているすべての台数分の合計額を入札書に記載してください。
 - ・入札書記入に際しては、記入漏れ、誤記入、金額の桁間違い等のないように注意してください。
 - ・委任状を提出する場合は、所在地、商号又は名称、代表者職氏名、代理人氏名を記入の上、委任状と同一の代理人の印鑑を押印してください。
 9. 落札者の決定 最高の価格で入札した者を落札者とします。
 10. 入札の無効 八尾市財務規則第111条に該当する入札は無効となります。
 11. 委任状 代理人による入札の場合は、代表者から入札について一切の権限を委任された委任状（本市所定の様式）が必要です。その場合、入札書には受任者（代理人）の印鑑のみ押印してください。
 なお、代表者等が記名・押印した入札書を当該営業社員等の使用者が代表者等の指示に基づいて提出等をする場合は、上記の委任状は省略することができます。
 12. 質疑照会 入札及び業務に関する質問については、八尾市政策企画部デジタル戦略課にて受け付けます。質問は、所定の質問書を電子メールで送付することにより行うこととし、2月13日（金）正午までに提出をお願いします。以後の質問は一切受け付けしません。なお、質問に対する回答は、2月17日（火）までに、八尾市ホームページ上にて公開します。また、メールを送信した際は必ず電話にて送信を行った旨のご連絡をお願いします。
- 八尾市政策企画部デジタル戦略課
 電話：072-924-9860
 メールアドレス：koubo_joho@city.yao.osaka.jp
13. 契約条項を示す場所 八尾市役所 西館5階 会議室
 14. 入札の辞退 入札を辞退する場合は、本市所定の辞退届をメール、郵送もしくは直接持参により提出してください。
 15. その他 入札の参加人数は1業者2名までとします。