

入札要領

1. 配付物 ①入札要領、②仕様書等、③入札書等、④入札心得 等
2. 件名 八尾市立龍華コミュニティセンター建物総合管理業務
3. 入札日時 令和8年6月5日（金）午後3時30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条該当につき免除。ただし、落札者が契約を締結しない時は、違約金として落札金額（1年当たりの契約金額に換算した金額）（税込）の100分の3に相当する額を徴収。
6. 入札回数 入札回数は、初度入札を含め3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、公正な経済取引の秩序を乱すおそれがあると本市が判断したときは、落札者とならない場合がある。）
(2)落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上ある時は、くじによる。
8. 入札書 (1)本市指定の様式を使用すること。
（1回目から3回目までの入札書に分かれており、必ず回数に応じた入札書を使用すること。）
(2)所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、八尾市競争入札参加資格審査申請時に登録された使用印（以下「使用印」という。）を押印すること。使用印を押印している場合には、代理人氏名の記載及び代理人の印鑑による押印は不要。よって委任状の提出も不要。
(3)使用印による押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者欄を記載すること。押印省略の際に当該記載を欠く入札書は無効となるので注意すること。
(4)入札金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額（消費税を含まない金額）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。
9. 委任状 (1)入札書に代理人の印鑑のみを押印する場合は、委任状（本市指定の様式）を提出すること。その場合、入札書には代理人の印鑑のみ押印。会社の使用印の押印は不要。
(2)委任者欄に所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、使用印を押印すること。また、受任者欄に代理人氏名を記載し、代理人の印鑑により押印すること。
(3)使用印及び代理人の入札使用印を省略する場合は、本件責任者及び担当者欄を記載すること。押印省略の際に当該記載を欠く委任状は無効となるので注意すること。
10. 入札の中止 入札に参加する者の数が1に満たない場合は、入札を中止する。
11. 入札無効 八尾市財務規則第111条及び建設工事等競争入札心得第7条に該当する場合。
12. 質問照会 (1)仕様書等に関する質問は、令和8年5月22日（金）正午までに、電子メールで以下まで提出すること。（事後に電話連絡すること）
電話：072-922-2718
電子メールアドレス：ryuuge@city.yao.osaka.jp
(2)回答は令和8年6月1日（月）までにメールで回答する。
(3)入札に関する質問は、令和8年6月4日（木）午後1時まで電話受付を行う。
質問のあった業者にのみ、電話で回答する。
13. その他 (1)入札の参加人数は、1事業者1人とする。
(2)入札を辞退する場合は、入札辞退届を郵便（普通郵便可）で入札前日の17時までに到達するように提出すること。持参の場合は入札開始時刻までに提出すること。口頭、電話による辞退は、認めない。
(3)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。

(4)落札者は指定様式にて、暴力団員又は暴力団密接関係者ではないことを表明した誓約書を提出するものとする。落札者が当該誓約書を提出しないときは契約を締結せず、入札参加停止措置を行うとともに、違約金として落札金額（1年当たりの契約金額に換算した金額）（税込）の100分の3に相当する額を徴収する。