

入札説明事項（委託・物品）

入 札 条 件	
入札保証金	免除
入札者	本人（法人の場合は、代表者）もしくは委任を受けた代理人。 ※本人の場合は、本市で登録する代表者使用印を押印し、必要事項を記載した入札参加者証兼委任状（指定様式）を入札日当日、提出すること。 ※代理人の場合は、併せて入札参加者証兼委任状（指定様式）に代理人の氏名を記入し、入札日当日、提出すること。
無効となる入札	①本入札に参加する資格を有しない者の行った入札 ②所定の日時及び場所に提出しない入札 ③入札参加者証兼委任状（指定様式）を持参しない者及び委任されていない代理人の行った入札 ④予定価格を超えた価格の入札（再度入札においては、直前の最低入札価格以上の入札） ⑤連合その他不正行為により入札を行ったと認められる入札 ⑥同一の入札について、2以上の入札をした者の入札 ⑦同一の入札について、自己のほか、他人の代理人を兼ね又は2人以上の代理人をした者の入札 ⑧金額を訂正した入札 ⑨金額の記載が不明確で判読不可能な入札 ⑩ 入札者の記名（代理人が入札する場合は代理人の記名）を欠く入札 ⑪誤字、脱字等により、意思表示が不明瞭な入札 ⑫前各号に掲げるもののほか、指示した条件に違反して入札した者の入札
入札の辞退	入札日以前に辞退するときは、辞退届（*）を財務課に提出。 *市長宛、様式自由。但し理由を記載すること。 入札中に辞退するときは、入札書に辞退する旨を記載し、入札箱に投函。 ※正式な手続をもって辞退した者は、これを理由に以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。
入札書の提出	入札者は、設計図書等を熟覧のうえ、 総価 により入札すること。（ただし、契約は内訳に記載された単価にて締結する。）。また、入札書は封筒等に入れずに提出すること。なお、入札書に記載する金額は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額（税抜き額）を記載すること。 入札書への記名は必須、押印は不要とする。
再度の入札	開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限の範囲に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。ただし、上記の無効となる入札を行った者は、再度の入札には参加できない。
入札の回数	3回まで（初回を含む）
内訳書の提出	落札者のみ、入札金額に係る内訳書を契約時に提出
落札者の決定	本件は、予定価格の制限の範囲内で行われた入札のうち、最低の価格で入札した者を落札者とする。なお、その際、同価での入札が複数あった場合は、くじにて落札者を決定する。
入札の中止	
契 約 条 件	
契 約 書	本市所定のものによる（案文は、財務課に備えつけてある。）。業務の履行にあたり必要な書類は、契約締結後、担当職員の指示に従うこと。
契約保証金	交野市財務規則第93条の規定による。
そ の 他	
感染症対策について	当日の入札参加者は、感染症対策を行ったうえ、入札会場に入室してください。