

入札説明事項

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。入札参加資格登録時、支店長等で登録している場合は、その者。）
無効となる入札	<p>①本入札に参加する資格を有しない者の行った入札</p> <p>②所定の日時及び場所に提出しない入札</p> <p>③入札者本人以外の入札（郵便入札のため、原則代理人による入札は認めない）</p> <p>④予定価格を超えた価格の入札</p> <p>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</p> <p>⑥同一の入札について、2以上の入札をした者の入札</p> <p>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</p> <p>⑧金額を訂正した入札</p> <p>⑨金額の記載が不明確で判読不可能な入札</p> <p>⑩記名押印を欠く入札</p> <p>⑪誤字、脱字等により、意思表示が不明瞭な入札</p> <p>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</p>
入札の辞退	<p>入札日以前に辞退するときは、辞退届（*）を財務課に提出。</p> <p>*市長宛、様式自由。但し理由を記載すること。</p> <p>※正式な手続き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ないものではない。</p>
入札書の提出	<p>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、契約は事後審査書類として提出する内訳書に記載された単価にて締結する。）。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。</p>
入札の回数	1回
郵便入札の要領	詳細は、別紙の「郵便入札要領」とおとりとなるので、確認すること。
内訳書の提出	落札候補者のみ、事後審査書類として提出
落札候補者の決定	<p>本件は、予定価格の範囲内の制限内の価格をもって入札した者のうち、最も安価な価格を提示したものを落札候補者（第1位）とし、以下、安価な順に落札候補者の順位とする。なお、その際、同価での入札が複数あった場合は、くじにて順位を決定する。</p>
契約条件	
契約書	<p>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。</p>
契約保証金	交野市財務規則第93条の規定による。
その他	
開札会場への入室制限	現在の情勢を鑑み、入札会場への入室は1者1名のみとする。
感染対策について	当日の開札に参加する者は、マスクの着用等、ウイルスの感染対策を行ったうえ、入札会場に入室すること。