

入札に関する注意事項

下記の案件について、関係法令、関係書類及び業務内容等を熟知した上で、下記の注意事項を遵守し、入札してください。

記

入札対象業務	業 務 名	生産緑地地区現況調査業務
	業 務 場 所	上尾都市計画生産緑地地区大谷6-1号外
	発 注 課	みどり公園課 e-mail : s355000@city.ageo.lg.jp

入札に関する事項	設 計 図 書 等 閲 覧 期 間	令和7年11月27日(木)～
	質 問 受 付	令和7年11月28日(金)午前8時30分～令和7年12月2日(火)午後5時
	質 問 回 答	令和7年12月3日(水)午後5時まで
	入 札 書 提 出 期 間	令和7年11月28日(金)午前8時30分～令和7年12月4日(木)午後2時
	入 札 時 添 付 書 類	不要
	開 札 日 時	令和7年12月5日(金)午前8時40分
	最 低 制 限 価 格	設定しない
	入 札 者 が 1 者 の 場 合 の 取 扱 い	入札を中止する
	そ の 他	
契約の特定条件等	契約日・履行開始日	令和7年12月16日
	履 行 期 限	令和8年3月31日
	入 札 保 証 金	免除
	契 約 保 証 金 ※	免除
	前 払 金 ※	なし
	そ の 他	

※契約書はホームページから最新版をダウンロードして作成してください。

【注意事項】

1 入札の無効

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に定める入札参加資格のない者がした入札及び上尾市契約規則に違反した入札は、無効とする。
- (2) 明らかに連合によると認められる入札は、無効とする。
- (3) 入札時に提出（添付）する書類（入札金額見積内訳書等）について、指定書式以外を使用した場合は、無効とする。

※発注課に確認せずに指定書式に記載されている項目を追加・変更・削除した場合も無効とする。

なお、指定書式の記載項目について不明な点がある場合は、「質問書」で発注課に確認すること。

2 設計図書等の閲覧・質問

- (1) 設計図書等の閲覧は、入札情報公開システムの発注図書ファイル、または発注図書ファイルに示された場所からダウンロードすることにより行うこと。
- (2) 設計図書等に関する質問は、発注課に電子メールで行うものとする。
なお、発注課からの回答は、電子メールまたはFAXにより行う。

3 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の消費税及び地方消費税の額に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額。ただし、単価契約の場合は除く。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税の額に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。

4 入札の辞退

入札参加を希望しない場合には、入札を辞退することができる。（システムにより辞退届を提出すること。ただし、やむを得ない場合に限り書面による提出を認める。）また、一度提出した入札書を都合により辞退することはできない。

5 入札回数は1回とする。なお、最低制限価格を設定している場合の最低制限価格に満たない金額による入札は失格とする。

6 落札となるべき金額の入札をした者が複数あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、システムによる電子くじを実施する。

7 やむを得ない理由により紙媒体による入札の参加を希望する場合は、紙入札方式参加申請書を入札書の提出期限までに契約検査課に提出し、承認を得なければならない。

【契約書の作成について】

落札者は契約書を2部作成し、必要書類と併せて契約検査課（発注課が上下水道部経営総務課、業務課、水道施設課の場合は、経営総務課）へ**契約日まで**に提出してください。

郵送による提出の場合は封筒に「契約書在中」と赤字で記入し、書留の返信用封筒を同封の上、郵送してください。（ただし、信書扱いのため宅急便やメール便等では受け取れませんのでご注意ください。）

※契約書の作成方法については、上尾市ホームページ「契約書の作成・関係様式」を参照。

<https://www.city.ageo.lg.jp/page/01912015040103.html>

【問い合わせ】

上尾市本町三丁目1番1号

上尾市総務部契約検査課

電話：048-775-5116