

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（納入）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

入札対象案件	案 件 名	Adobe Acrobat Pro グループ版
	業務（納入）場所	上尾市役所第三別館 I T 推進課事務室
	発 注 課	I T 推進課 E-mail : s102700@city.ageo.lg.jp

入札に関する事項	設 計 図 書 等 閲 覧 期 間	令和8年9月28日(月)～		
	質 問 受 付	令和8年9月29日(火)午前8時30分～令和8年10月1日(木)午後5時		
	質 問 回 答	令和8年10月2日(金)午後5時まで		
	入札書提出期間	令和8年9月29日(火)午前8時30分～令和8年10月5日(月)午後2時		
	入札時添付書類	不要		
	開 札 日 時	令和8年10月6日(火)午前9時00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
契約の 特定条件等	そ の 他	・代表者の変更などにより電子認証が使えない場合など、紙入札で入札に参加する場合は、入札書の他に「 <u>紙入札方式参加申請書</u> 」も必要となります。詳しくは、上尾市ホームページ「入札や見積提出に係る様式」 https://www.city.ageo.lg.jp/page/0191201712181.html をご確認ください。		
	契 約 日	令和8年10月6日		
	履 行 開 始 日	令和8年10月6日	履 行（納入）期限	令和8年12月1日
	入 札 保 証 金	免除	契 約 保 証 金	免除
	前 払 金	なし		
	契 約 書	※使用する契約書については、発注課と調整してください。 ※消費税の免税事業者の場合は、契約書とともに免税事業者届出書を提出してください。（契約書に袋綴じせず、別に提出）		
	そ の 他			

【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) 明らかに談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直接提出し、承認を得なければならない。

また、入札書についても同様とし、郵送やFAX等による提出は不可とする。

【契約書の作成について】

本件は電子契約による契約締結が可能です。（電子契約を希望しない場合は、書面による契約締結が可能です。）電子契約により契約を締結する場合は、落札者は、落札決定後速やかに「電子契約利用申出書」を発注課に提出してください。

書面により契約を締結する場合は、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