

## 入札に関する注意事項

### 1 件名

与謝野町役場加悦庁舎デジタル複合機レンタルサービス  
(規格等は別紙『与謝野町役場加悦庁舎デジタル複合機レンタルサービス仕様書』のとおり)

### 2 納入場所

京都府与謝郡与謝野町字加悦433番地  
与謝野町役場加悦庁舎

### 3 レンタル期間

令和8年8月1日から令和13年7月31日まで

### 4 予定価格

公表しない

### 5 最低制限価格

無し

### 6 設計図書の閲覧等

(1) 設計図書は、与謝野町ホームページにて閲覧に供する。

ア 閲覧期間： 令和8年5月1日(金) 9時00分以降

イ 与謝野町ホームページのURL

<https://www.town.yosano.lg.jp/work/bid/bid-announcement/>

(2) 設計図書の入手方法

ア 原則として、与謝野町ホームページからダウンロードすること。

イ やむを得ず窓口配布を希望する場合は、総務課へ問い合わせの上、  
入手すること。(入札指名業者に限って有償で配布する。)

(3) 設計図書等に対する質問がある場合は、次のとおり書面により提出  
することとし、書面は下記へFAXにより提出すること。

ア 受付期間： 令和8年5月18日(月) 12時00分まで

イ 質問宛先： 総務課

ウ FAX番号： 0772-46-2851

(4) (3)の質疑に対する応答書は、与謝野町ホームページに掲載する。

回答日： 令和8年5月19日(火)

### 7 入札会の日時等

ア 日時： 令和8年5月27日(水) 14時15分

イ 場所： 与謝野町役場3階大会議室

## 8 入札方法等

別表記載の入札注意事項による。

## 9 入札保証金

免除

## 10 落札者の決定方法

仕様書記載の各品目の入札単価に予定数量を乗じた金額の合計を比較し、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を、すべての品目の落札者とする。

なお、2人以上が同一落札金額で入札した場合は、くじにより落札者を決定する。

## 11 落札の取消

- (1) 無効の入札を行ったものを落札者としていた場合には、落札決定を取り消すものとする。
- (2) 落札者（共同企業体においては、その構成員のいずれか）が落札決定から契約締結予定日までの期間に、入札参加条件を満たさなくなったときは当該落札決定を取り消すものとする。

## 12 契約締結予定日

令和8年6月3日（水）

## 13 違約金

落札人が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。

## 14 契約書

落札者は、落札決定通知を受けた日から7日以内に契約書を作成しなければならない。（ただし、発注者から指示がある場合は除く。）

## 15 契約保証金

- (1) 契約金額300万円未満は免除。
- (2) 契約金額300万円以上については契約金額の100分の10の契約保証金を契約の締結と同時に納入しなければならない。ただし、銀行その他町長が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証をもって契約保証金の納付に代えることができ、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

## 16 支払条件

- (1) 前金払  
なし
- (2) 部分払

なし

## 17 長期継続契約

本案件の契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定による長期継続契約である。この契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る町の歳出予算の削減又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除する場合がある。

## 18 その他

- (1) 入札参加者は、入札に関する注意事項、設計図書等を熟読し、与謝野町ホームページに掲載されている「与謝野町財務規則」「入札心得」を遵守すること。
- (2) 入札において、事故が起きたときや不正な行為が認められたときには、入札を中止し、又は延期する場合がある。

## 19 問い合わせ先

〒629-2292 京都府与謝郡与謝野町字岩滝1798番地1  
与謝野町役場総務課 財産活用・契約室  
TEL 0772-43-9010 (直通)  
FAX 0772-46-2851  
URL <https://www.town.yosano.lg.jp/>

### （１）入札会場における注意事項

- ① 入札は入札参加者又はその代理人が出席して行うものとし、郵便、電報、伝送、その他の方法による入札は認めないものとする。
- ② 入札参加者又はその代理人であっても、入札開始後は入札会場に入場することができない。その場合、入札を棄権されたものとみなします。
- ③ 入札参加者又はその代理人は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札が終了するまで、退場することができない。
- ④ 代理人による入札を行う場合は、代理人は、入札開始前に入札会場において、入札権限に関する町指定様式の委任状を提出し、入札執行者の確認を受けなければならない。（委任状がない場合、入札に参加できません。）
- ⑤ 入札会場において、次のいずれかに該当する者は、当該会場から退去させる。
  - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を妨害し、又は、不正な利益を得るための連合をした者

### （２）入札回数

入札は、出席者のみによって行うこととし、再入札を含めて３回を限度とする。

※３回の入札で落札者が決定しない場合は、入札会を流会とします。

### （３）入札書の記入・押印

- ① 入札書は、町指定様式の入札書を使用してください。
- ② 入札者は、消費税及び地方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の消費税額控除後に相当する金額（税抜きの価格）を入札書に記載すること。
- ③ 各品目の入札単価に予定数量を乗じた金額の合計額を記入してください。
- ④ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の消費税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）をもって落札金額とする。
- ⑤ 入札書の記載・押印方法は入札心得の記載例のとおりとし、入札書に記載する年月日は、入札日時の日付を記入してください。なお、入札会当日に代理人による入札を行われる場合、その代理人の氏名の記載

と押印が必要となりますので注意してください。

#### **（４）入札に当たっての注意事項**

- ① 入札用封筒（※１）に入札書を入れ入札を行うこと。

※１ 入札用封筒の表面に件名、入札参加者の住所、氏名又は名称、入札書であることが分かるよう朱書きで入札書と表記し、裏面には両端２箇所、封筒の継ぎ目がある場合はその継ぎ目に１箇所に封印をして封かんすること。

- ② 再入札を行う場合がありますので、入札書を準備しておいてください。再入札の場合の入札書は、入札書の表記を再入札１回目は、「入札書（再１）」、再入札２回目は「入札書（再２）」としてください。

- ③ 再入札の場合の入札用封筒は、次のいずれかの方法で対応してください。

- ・再入札用の入札用封筒を準備いただく。
- ・当初の入札用封筒を再利用する。（ただし、再入札時に入札用封筒を封印して封かんすることとなりますので、印鑑（代理人の場合は、代理人の印）、ハサミ、のり、両面テープなど必要な文房具を持参してください。）

#### **（５）内訳書**

内訳書の提出を免除する。

ただし、町より指示があった場合は提出しなければならない。

#### **（６）入札の無効**

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア 入札に参加する資格がなく入札したとき。

イ 同一人にして、同じ入札に２以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をしたとき。

ウ 入札に関し、不正な利益を得るために連合その他不正行為をしたとき。

エ 金額、氏名、印鑑及び重要な文字の誤脱、若しくは不明な入札書又は金額を訂正した入札書で入札したとき。

オ 入札関係職員の指示に従わない等入札会場の秩序を乱したとき。

カ 委任状を持参しないで代理人による入札をしたとき。

サ その他入札条件に違反したとき。

**(7) 失格**

予定価格（消費税相当額を除く）を超える価格で入札した者は失格とする。

**(8) 入札の保留**

入札の結果、落札率が高い又は低い場合は、入札を保留する場合がある。

**(9) 入札の辞退**

入札に参加できない事情がある場合には、入札執行に至るまでは、町指定様式の辞退届を提出することにより入札を辞退することができる。

なお、再入札においても同様とする。

※代理人により入札に参加される場合における再入札の辞退届については、入札心得の「入札書」の記入例同様、代表者の氏名及び名称の下部に代理人の指名を記載し、押印してください。（代理人氏名及び印鑑は、委任状の受任者欄の氏名、印鑑としてください。）

**(10) 入札の中止**

入札参加者が1名の場合は、入札を行わない。