

飯能市業務委託契約に係る入札に関する業務説明実施要領

(全部改正 平成13年3月16日決裁)

1 趣 旨

この要領は、業務委託契約に係る競争入札に関する説明（以下「業務説明」という。）の実施について、法令に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

2 業務説明の実施

- (1) 業務説明は、入札参加者に対して具体的な内容を提示して熟知させるとともに、法令遵守の徹底を図るために実施する。
- (2) 業務説明は、入札参加者を一堂に集めて業務説明会を開催して説明する方法又はそれぞれの入札参加者に必要な資料を配布する方法（以下「資料配布」という。）によるものとする。

3 業務説明の実施方法

- (1) 業務説明会は、業務担当課長、担当リーダー、業務担当者、契約担当課長、担当リーダー、契約担当者等が出席し、別記1「業務説明会」を参照のうえ、委託業務の概要、業務実施上の諸条件、入札日時、入札及び契約に関する条件等について説明する。
- (2) 資料配布による説明は、契約担当課でそれぞれの入札参加者に資料を配布し、必要事項を説明することによって行う。
- (3) 業務説明においては、次に掲げる図書を必要部数用意し、すべての入札参加者に配布する。
 - ① 指名及び入札通知書（標準様式1）
 - ② 入札書（標準様式2）
 - ③ 見積書（標準様式3）
 - ④ 委任状（標準様式4）
 - ⑤ 入札方法等について（別記2）

⑥ 業務説明書（標準様式5）

⑦ 仕様書及び特記仕様書

⑧ その他業務説明、契約及び業務の実施に関し必要と認める図書

4 業務説明書

業務説明書は、委託業務名、業務場所、業務の概要、履行期間、かし担保その他の保証、支払条件、質問の受付、担当者を明記する。

5 質問に対する回答の周知

入札参加者からの質問及び回答については、必要に応じて入札前にすべての入札参加者に周知する。

6 業務説明書等の回収

入札参加者に配布した業務説明書、仕様書等については、入札前に回収する。

7 見積期間の設定

(1) 業務説明から入札までの見積期間については、飯能市契約規則（平成12年規則第1号）第7条の規定に反しないように定めなければならない。

(2) 見積期間を算定する場合には、原則として1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日数は除外する。

8 その他

この要領に定めのない事項については、その都度市長が定める。

附 則

この要領は、平成13年4月1日以後に締結する契約に係る業務説明から適用する。

附 則（平成21年4月30日決裁）

この要領は、平成21年5月1日以後に締結する契約に係る業務説明から適用する。

附 則（平成22年7月2日決裁）

この要領は、平成22年8月1日以後に締結する契約に係る業務説明から適用する。

附 則（平成26年1月6日決裁）

この要領は、平成26年4月1日以後に締結する契約に係る業務説明から適用する。

附 則（令和2年2月18日決裁）

この要領は、令和2年4月1日以後に締結する契約に係る業務説明から適用する。

(別記1) 業 務 説 明 会

日 時 年 月 日 () 午前・午後 時 分から

場 所 飯能市役所 2階入札室 ()

件 名 _____

担当課 _____

(次 第)

1 開 会

2 出席者の確認

3 入札通知書及び仕様書、図面その他の資料を配布

4 配布資料の確認

入札通知書 1部、入札書 1部、見積書 1部、委任状 1部、入札方法等について 1部、業務説明書 1部、仕様書 1部、特記仕様書 1部、図面 1部、その他 () 1部

5 入札の日時及び場所

・ 年 月 日 () 午前・午後 時 分

・ 飯能市役所 2階入札室 ()

6 入札の回数

入札は、2回まで行う。それでも予定価格に達しない場合は、入札を閉鎖し、入札金額の低い方からの2者による見積りによって随意契約をする。

7 入札の方法

入札金額の記入上の注意、委任状の提出、入札の無効等については、別紙「入札方法等について」を参照すること。

8 契約期間

入札日の翌日の 月 日 (契約日) から 年 月 日までとする。

9 入札保証金

入札保証金は、免除する。

10 契約保証金

東日本建設業保証株式会社の保証対象事業で、契約金額が500万円以上のものについては、契約金額の10分の1に相当する額を契約保証金とする。この場合においては、契約保証金に見合う履行保証保険に加入してもらうことになる。

1 1 業務委託料内訳書の提出

受注者は、契約締結後 1 4 日以内に業務委託料内訳書を作成し、事業課に提出すること。

1 2 業務内容の説明

- ・業務説明書、仕様書、特記仕様書、図面等の説明
- ・現場は必要に応じて各社で確認すること。

1 3 全般にわたっての質問

入札、契約、業務内容その他全般にわたって、その場で質問を受け付ける。また、入札日の前日まで質問を受け付ける旨を話す。

1 4 閉 会

業務説明会を終了してよいか確認し、閉会する。

(別記2)

(業務委託用)

入札方法等について

入札参加者の皆様へ

飯能市長

入札に参加されるに当たっては、下記の記載事項に留意のうえご参加ください。

記

- 1 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100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格としますので、入札者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の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
- 2 契約保証金を納付すべきこととなった場合は、契約金額の10分の1に相当する額を契約保証金とし、その契約保証金に見合う履行保証保険に加入していただくこととなります。
- 3 免税事業者が落札者となった場合は、免税事業者届出書を提出してください。
- 4 入札に当たっては、別紙「入札の心得」を熟読のうえ遺漏のないようご留意ください。

飯 能 市 入 札 の 心 得

- 1 入札者は、飯能市契約規則、飯能市業務委託契約約款、業務説明書、仕様書、飯能市入札の心得、その他業務説明会等における配布資料及び入札通知書記載事項並びに現場を熟知のうえ、入札してください。
- 2 入札書は、本市が指定する様式を用い、必要事項を記入のうえ、入札者の住所、会社名、代表者名を記入し、代表者の印を押印してください。なお、代理人が入札するときは、代表者名の下にその代理人の記名・押印をしてください。
- 3 入札書は、封筒に入れて入札してください。封筒には委託業務名及び委託業務場所並びに入札者の住所及び氏名を記載し、指定の時間に入札してください。
- 4 代理人をもって入札するときは、当該入札に関する一切の権限を委任する旨を記載した委任状を入札前に提出してください。委任状は本市が指定する様式を用い、必要事項の記入、代理人の記名及び押印、入札者の住所、会社名及び代表者名を記入し、代表者印を押印してください。提出された委任状の内容に不備がある場合は入札に参加できません。なお、この場合には入札辞退届を提出していただきます。
- 5 業務説明書により、入札の際に入札価格の積算内訳書を提出することを求めている案件については、提出された当該内訳書を確認した結果不備等が認められる場合、入札者に確認し当該内訳書を提出した者の入札を無効とする場合があります。
- 6 業務説明書、仕様書、図面、その他配布した資料等は、入札前に回収しますので、入札当日ご持参ください。

- 7 次のいずれかに該当する入札は、無効とします。
- ① 入札に参加する資格のない者がした入札
 - ② 入札者の記名・押印のない入札書による入札
 - ③ 記入すべき事項の記入がない入札書又は記入した事項の判読ができない入札書による入札
 - ④ 入札保証金の納付を要する入札において、これを納付しない者又は納付した入札保証金の額が所定の率による額に達しない者がした入札
 - ⑤ 金額を訂正した入札書による入札
 - ⑥ 記載事項（金額を除く。）の訂正、削除、挿入等をした場合において、その訂正印のない入札書による入札
 - ⑦ 代理人で委任状を提出しない者がした入札
 - ⑧ 同一入札について入札者又はその代理人が2以上の入札をしたときは、その全部の入札
 - ⑨ 同一入札について入札者及びその代理人がそれぞれ入札したときは、その双方の入札
 - ⑩ 明らかに連合によると認められる入札
 - ⑪ その他入札の条件に違反した入札
- 8 提出した入札書の書き替え、引き換え又は撤回をすることはできません。
- 9 入札金額は、錯誤のないよう特に注意してください。錯誤があった場合は、開札後直ちに申し出てください。その場合は無効といたします。また、落札決定宣言後は、錯誤等を理由に入札無効の申し出があっても受理しません。
- 10 開札は、入札後直ちに入札者の面前で行います。
- 11 入札者のうち予定価格以内で最低の価格をもって入札したものを落札者とします。

- 12 落札となるべき価格の入札をした者が二人以上いたときは、直ちにくじ引きを行って落札者を決定します。くじ引きを辞退することはできません。
- 13 落札者から落札辞退の申し出があったときは、次位の者を落札者とすることがあります。
- 14 入札を行っても落札者がいないときは、再度の入札を行います。再度入札は、1回まで行います。それでも落札者がいないときは、当該入札を閉鎖し、入札価格の低位二者による見積書の提出によって随意契約をします。
- 15 入札時刻に遅刻したものは、失格とする場合がありますので注意してください。
- 16 入札の辞退は、入札参加資格審査結果通知書又は指名通知書の受領から入札の開札までの間、いつでもすることができるものとし、次の方法によります。
 - ① 入札参加資格審査結果通知書又は指名通知書の受領の受領後、入札に参加しないこととなった場合は、必ず入札日の前日までに辞退届を提出してください。
 - ② 入札に出席して辞退をする場合は、入札書に辞退の旨を記載し入札箱に投じてください。
- 17 入札者は、入札後に異議の申し立てはできないものとします。
- 18 入札者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に行うことができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札を延期し、若しくは取り止めることがあります。
- 19 落札者は7日以内に契約を締結してください。この期間内に契約を締結し

ない場合、その落札は効力を失います。

- 20 落札者は契約締結後14日以内に業務委託料内訳書を業務委託担当課へ提出してください。
- 21 入札及び契約については、飯能市契約規則、飯能市業務委託契約約款、飯能市入札の心得、その他関係法令等に基づいて行います。契約規則及び契約約款は、市政資料コーナーで閲覧できます。
- 22 入札・契約に関する書式は、市のホームページに掲載していますのでご利用ください。飯能市ホームページアドレス
<http://www.city.hanno.saitama.jp>
- 23 入札及び契約についてあらかじめ定めのない事項については、その都度定めます。

(標準様式1)

文 書 番 号
年 月 日

様

飯能市長 氏 名

指名及び入札の通知について

指名競争入札を下記により執行するに当たり、貴社を指名いたしましたので、希望があれば飯能市契約規則、入札方法等について及び入札の心得に従い、飯能市業務委託契約約款、業務説明書及び仕様書等を熟知のうえ、入札してください。

記

- 1 委託業務名
- 2 業務場所
- 3 入 札
・日 時 年 月 日 ()
午前・午後 時 分
・場 所
- 4 入札保証金 免 除
- 5 業務説明会
・日 時 年 月 日 ()
午前・午後 時 分
・場 所
- 6 注 意 事 項 入札金額の記入上の注意、委任状の提出、入札の無効、入札の辞退、契約約款の閲覧場所、契約保証金、支払条件、履行期間等については、別紙入札方法等について、入札の心得、業務説明書等を参照してください。

(標準様式2)

入札書

1. 委託業務名
2. 業務場所
3. 入札価格 金 円
4. 入札保証金

飯能市契約規則、入札の心得、業務説明書、仕様書等を承諾の
うえ、入札いたします。

年 月 日

住所

氏名 印

上記代理人 印

(あて先) 飯能市長

(標準様式3)

見 積 書

1. 委託業務名

2. 業務場所

3. 見積価格 金 円

飯能市契約規則、業務説明書、仕様書等を承諾のうえ、
見積りいたします。

年 月 日

住所

氏名

印

上記代理人

印

(あて先) 飯能市長

(標準様式4)

委 任 状

私は、
印 を代理人と定め、下記の業務委託
に係る入札（見積）に関する一切の権限を委任します。

記

1 委託業務名

2 業務場所

年 月 日

住 所

氏 名

印

(あて先) 飯能市長

