# 貸出仕様書

## 入　札　条　件

| | |
|---|---|
| 番　　号 | 教発第８－１７８号 |
| 件　　名 | 総合スポーツセンター防水改修工事設計業務 |
| 契　約　期　間 | 契約日から令和９年３月３１日まで |
| 入札書提出期日 | 令和８年１２月２４日　１７時　必着 |

今回の入札は下記の条件により実施します。

１　共 通 事 項

別記事項のほか、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）、平群町契約規則（平成９年規則第２０号）その他法令、規則などに基づいて行います。

２　条 件 事 項

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約方法 | □指名　☑一般　競争入札 | 議会の議決 | □要　☑不要 |
| 入札方法 | 郵便入札 | 共通仕様書 | |
| 入札条件 | | 最低制限価格 | 無 |
| 入札回数 | ２回 | 特記様書 | 別紙参照 |
| 入札書宛名 | 平群町長 | | |

３　建設発生土等の処分内容

| 発生土等の種別 | 数量 | 単位 | 処分地等の名称 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

４　質疑宛先

平群町　　教育委員会総務課　ファクシミリ番号：０７４５（４５）７７９９

# 目　次

１　郵便入札注意事項

２　記入上の注意

３　入札書記載例

４　入札辞退届記載例

５　委任状記載例

６　現場代理人及び主任技術者等について

７　特記仕様書

８　建設工事費の積算に伴う処分場について

（別添）

仕様書

## 1　郵便入札注意事項

1　質疑

質疑は、番号、件名、質疑内容、日付、商号名称、代表者を記載してファクシミリにて送信してください。

質疑の回答は、ファクシミリにて通知します。

2　入札書郵送方法

入札書を入札書封筒に入れ、貸出仕様書と一緒に郵送用封筒に同封し、「一般書留郵便」「簡易書留郵便」「特定記録郵便」のいずれかで担当課へ郵送してください。

必ず２回分の入札書等を郵送用封筒に同封し、郵送してください。１回分の入札書等しか郵送されてこなかった場合、２回目の入札は辞退したものとみなします。

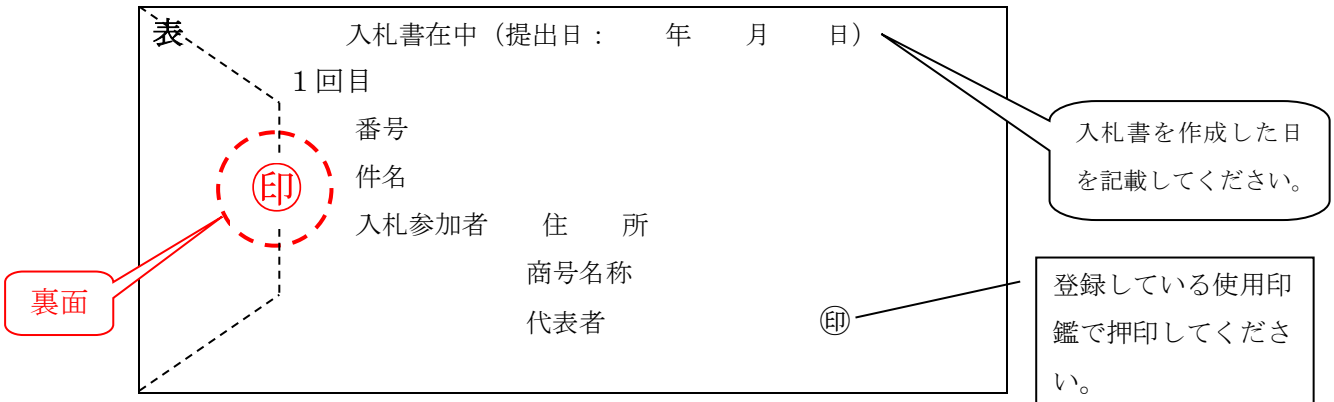
貸出仕様書郵送時に、本業務費内訳書、配置予定技術者が同封されている場合は、本業務費内訳書、配置予定技術者を記載して落札後、速やかに提出してください。

※特定記録郵便等と同様の取り扱いであれば民間会社の宅急便等でも可とします。

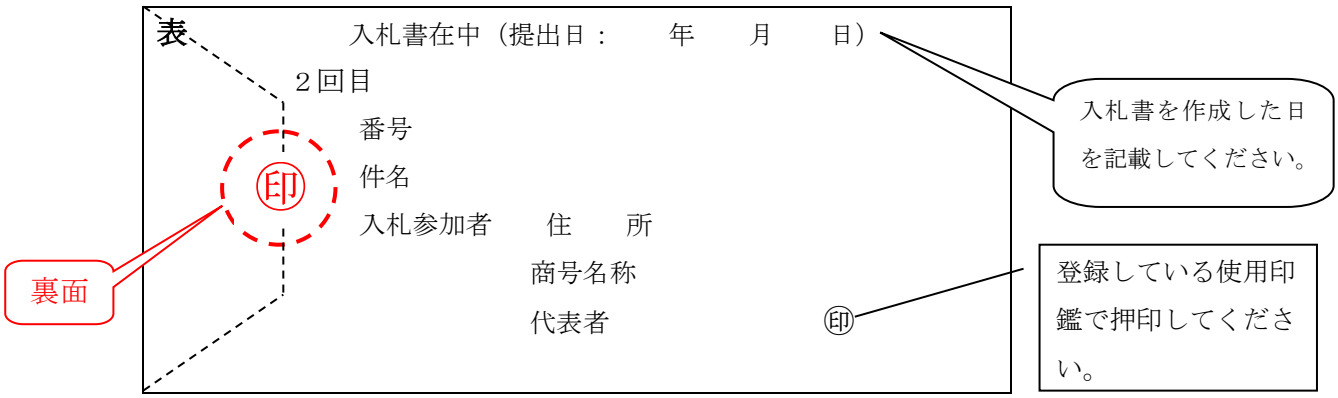
封筒記載例（必ず登録している使用印鑑で封印してください）

（入札書封筒）

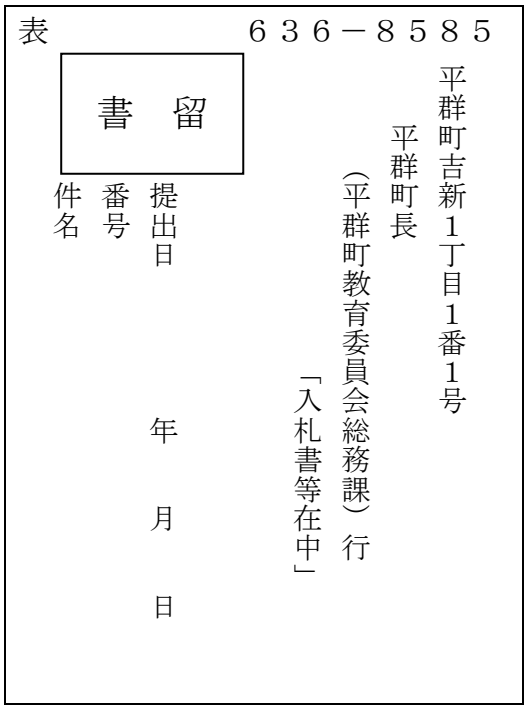
１回目

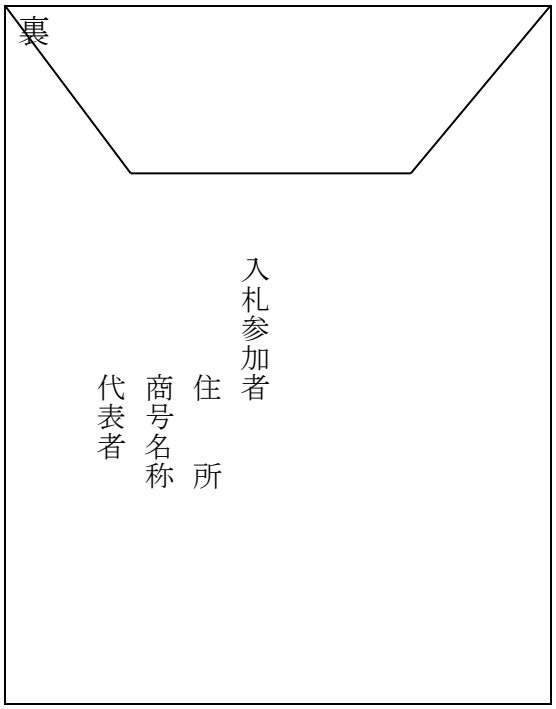



２回目



（郵送用封筒）




3　開札方法

担当課職員２名と入札事務に関係のない職員において開札を行います。

入札参加者で開札に出席を希望する場合は、開札予定時刻までに入札通知書を携帯して出席してください。代理人が出席される場合は、委任状が必要です。

4　くじによる落札者の決定

同価格入札者が２名以上あったときは、開札に引き続き、同価格入札者がくじを引き落札者を決定します。

くじ引きを同価格入札者が代理人へ委任する場合は、委任状が必要です。開札に参加しない同価格入札者の入札（くじ引き）は、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。

5　落札結果

落札者のみに連絡します。

開札日以降１ヶ月間入札掲示板に掲示し、それ以降は政策推進課で閲覧できます。

6　入札辞退

**入札を辞退する入札参加者は、開札執行日前日１７時までに入札辞退届と貸出仕様書を担当課宛に「一般書留郵便」「簡易書留郵便」「特定記録郵便」のいずれかで担当課へ郵送してください。**

**※入札辞退届を提出せずに入札を辞退すると、失格となり２ヶ月間指名停止になります。**

## ２　記入上の注意

| 項　目 | 注意事項 |
|---|---|
| １　入札金額 | 必ず金額の先頭（左端）に「￥」を記入してください。訂正、桁ずれ、わかりにくい場合は無効とします。 |
| ２　番　　号 | 入札通知書の番号のとおり記載してください。 |
| ３　件　　名 | 入札通知書の件名のとおり記載してください。 |
| ４　場　　所 | 入札通知書の場所のとおり記載してください。 |
| ５　あ　て　先 | 入札通知書の差出名を記載してください。 |
| ６　入　札　書 | 記載例を参考に作成してください。<br>「会社所在地の住所」、「商号名称」、「代表者」、「１回目」、「２回目」を記載してください。 |
| ７　委　任　状 | 記載例を参考に作成してください。<br>代理人が開札・くじ引きに参加される場合に必要です。<br>入札書に同封せずに、開札当日に持参してください。 |
| ８　入札書封筒 | 記載例を参考に作成してください。<br>日付は、作成した日を記載してください。 |

## 3　入札書記載例

◎入札書価格は、千円未満切り捨てで記載してください。

**（千円未満の欄に 0 円以外の数字を記入した場合は、千円未満を切捨てた金額を入札書価格とみなします。）**

◎入札書価格は、消費税を除いた額で記載してください。

１回目または２回目の記載をしてください。

必ず金額の先頭（左端）に「¥」を記入してください。

１回目

入　　札　　書

| | | 億 | | 百万 | | | 千 | | | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ¥ | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

１　番　号　　発注第　　－　　号

２　件　名

３　場　所　　平群町　　地内

４　入札保証金　免除

入札心得を遵守のうえ、上記のとおり入札をします。

年　　月　　日　　作成した日を記載してください。

平群町長　　様

入札者　　住所（所在地）

商号名称

代表者

登録している使用印鑑を押印してください。

使用印

注：会社印と実印の両方を登録している場合は、両方を押してください。

４　入札辞退届記載例

# 入　札　辞　退　届

番　号　　発注第　　－　　号

件　名

理　由　（具体的に理由を記載してください。）

年　　月　　日

平群町長　　様

住　　所

商号名称

代表者　　㊞

（登録していただいている使用印鑑を押印してください。）

## 5　委任状記載例

# 委任状

私は、　受任者の氏名　　㊞　　を代理人と定め、次の事項を委任します。

この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の氏名及び私印を押印してください。

1　番号

2　件名

3　場所

上記件名の入札に関する一切の行為を委任します。

年　　月　　日

平群町長　　様

入札者　　住所（所在地）

商号名称

代表者　　㊞

登録している使用印鑑を押印してください。

◎開札を代理人に委任する場合

入札通知書の携帯と併せて委任状を提出して下さい。

## 6　現場代理人及び主任技術者等について

請負者は下記の者を選任して氏名、その他必要な事項を届け出てください。

現場代理人、主任技術者（監理技術者）及び専門技術者は、これを兼ねることができます。

①　現場代理人

現場において請負人の任務を代行する者であり、工事現場に常駐し、その運営や取り締まり等を行わなければなりません。

②　主任技術者

請負業者は請け負った業務を実施するために主任技術者を配置し、業務の実施に際し技術上の管理及び指導を行わなければなりません。

平群町では、現場代理人を兼ねることができます

## 7　特記仕様書

平群町における産業廃棄物及び建設発生土の処分について

１　産業廃棄物の処分について

（１）　既設舗装の破砕後にアスファルト殻及び既設構造物取り壊し後のコンクリート殻等の処分については、廃棄物処理法及び清掃に関する法律第１４条第４項の許可を受けた処理業者とする。

（２）　処分先及び処分量確認のため、「建設廃棄物処理委託契約書」（工事業者・処分地事業者・運搬業者との３者契約）及び「産業廃棄物処分業許可書」の写しを担当課へ提出してください。

（３）　処分実施後は「産業廃棄物マニフェスト伝票」を提出し、これによって処分量の確認を受けるものとします。

２　建設発生土の処分について

（１）　建設発生土の処分については、関係法令に基づく許可業者とします。

（２）　処分実施後は、処分先及び処分量のわかるもの（伝票、日報、処分前・施工中・処分後写真）を提出し、これによって処分量の確認を受けるものとします。

３　その他

（１）　業務着手前には、関係法令に基づく処分場の契約書写し、及び施工承認申請書を提出し承認を受けるものとします。

（２）　その他の事項については、担当課と協議して定めることとします。

## ８　建設工事費の積算に伴う処分場について

（１）　施工承認申請書の提出

設計内容と異なる処分場にて処分する場合、又は内容に変更が生じる場合は、施工承認申請書と許可書の写しを担当課へ提出し承認を得てください。

契約締結後、処分場の変更等が生じた場合、施工承認申請書等を提出し、承認を得てください。※承認後、変更契約の締結が必要になります。

（２）　設計金額の変更について

建設発生土に関して、担当監督員より他の公共工事先への流用等の支持があった場合は、変更するものとします。