

能代市物品等応募型指名競争入札の参加者の募集について

次のとおり入札を執行するので、下記により入札参加者を公募する

1	発注番号	第2-107号
2	公募日	令和8年7月27日
3	契約担当者	能代市長 鍋谷 暁
4	件名	旧竹生小学校木製椅子・机撤去処分業務委託
5	業務場所	旧竹生小学校地内
6	履行期間	契約締結日から令和8年10月16日
7	当該業務の主管課	教育部 教育総務課 電 話 番 号 0185-73-2757 ファクシミリ番号 0185-73-6459
8	物品又は委託の種別	委託(総額入札)
9	主な仕様(概要)	旧竹生小学校内の木製の椅子及び机を撤去・処分 ※設計、仕様等の詳細については、公募文とともに全てホームページに掲載しています
10	入札参加資格要件	入札に参加する者に必要な要件は、応募型指名競争入札基本事項1のほか、次の要件を満たす者であること (1) 令和8・9年能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿に「市内物品等業者」で登載されている者であること (2) 能代市内に契約の締結できる営業所を有していること (3) 本市の指名停止措置を受けていないこと (4) 令和8・9年能代市物品等指名競争入札等参加資格申請において「①指名競争入札及び随意契約」で申請している者であること (5) 秋田県の「産業廃棄物運搬業(木くず)」の許可を受けていること
11	入札に関する注意事項	入札金額は総額(消費税等を除く)とする
12	入札予定日	令和8年8月18日 (火) 午後1時50分 入札までのスケジュールは別紙のとおり
13	入札の場所	能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室
14	その他	(1) 応募型指名競争入札基本事項のとおり (2) 入札参加申込書に 10(5)の許可を受けていることを証する書類を添付すること(写し可)

入札スケジュール

件 名 : 旧竹生小学校木製椅子・机撤去処分業務委託

	手続等	期間・期日・期限等	手続きの方法等
1	設計図書等の閲覧・貸出	令和8年7月27日（月） 正午から 令和8年7月29日（水） 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項2のとおり
2	設計図書等に対する質問の受付	令和8年7月27日（月） 正午から 令和8年7月29日（水） 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項2のとおり 提出先:業務主管課
3	申込書類の受付	令和8年7月27日（月） 正午から 令和8年7月31日（金） 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項3のとおり
4	設計図書等に対する質問への回答	令和8年7月31日（金） 午前9時までに回答書を作成し、供覧	基本事項2のとおり
5	指名通知・非指名通知	令和8年8月4日（火）	基本事項4のとおり
6	入札予定	令和8年8月18日（火） 午後1時50分 会 場 : 能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室	基本事項5のとおり

令和 年 月 日

住所
申込者 商号又は名称
代表者氏名
(名簿記載番号)

なお、公募に示された入札に参加する者に必要な要件（指名停止を受けていないこと等）を満たし、地方自治法施行令第167条の4（ただし、第2項は他の地方公共団体に限る）に該当しないこと及び提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

発 注 番 号	第2-107号			
物 品（業 務）名	旧竹生小学校木製椅子・机撤去処分業務委託			
本入札に関する 連 絡 先	担 当 者 名			
	電 話 番 号		F A X 番 号	

入 札 書 (第 回)

令和 年 月 日

能代市長 鍋 谷 暁 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

下記のとおり能代市財務規則に基づいて入札します。

記

業 務 名	旧竹生小学校木製椅子・机撤去処分業務委託
入 札 金 額	¥
入 札 保 証 金	能代市財務規則第 1 1 2 条第 1 項第 3 号により免除
備 考	

応募型指名競争入札基本事項（物品・委託等）

- 1 入札に参加する者に必要な要件
 - (1) 本市の能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿（以下、資格者名簿という。）に登録されている者であること。
 - (2) 入札参加申込期限の日から落札決定の日までの間において、本市の指名停止措置を受けていないこと。
※落札決定の日は、入札日をいう。
 - (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合は、この限りではない。
- 2 仕様書等に関すること。
 - (1) 仕様書等の閲覧及び貸出しは次によるものとする。

ア 閲覧又は貸出場所	能代市総務部契約検査課
イ 閲覧又は貸出時間	4時間以内
ウ その他	設計図書は破いたり、汚すことのないよう十分注意すること。
 - (2) 仕様書等に関する質問は、次によるものとする。

ア 質問方法	簡易なものを除き、書面（任意様式）を作成し、原則としてファクシミリで送付すること。
イ 提出先	物品・委託等の業務主管課
 - (3) 質問に対する回答は、契約検査課において供覧を行う。又、質問があった場合は能代市のホームページに掲載する。
- 3 入札参加申込等に関すること。
 - (1) 入札参加申込書
入札に参加しようとする者は、能代市物品等応募型指名競争入札参加申込書を市長に提出すること。
 - (2) 申込書類の入手方法

ア 交付場所	能代市総務部契約検査課
	電話番号 0185-89-2222
	※能代市のホームページからダウンロードすることもできます。
イ 交付費用	無料
 - (3) 申込書類の作成
申込書類の作成に当たっては、申込書類に示す注意書きを遵守すること。
 - (4) 申込書類の提出及び受付

ア 提出方法	持参又は書留郵便によること。
イ 提出先	能代市総務部契約検査課又は二ツ井地域局総務企画課
 - (5) 入札参加の辞退
入札参加申込書等を提出した者は、当該申込書等を提出したあと落札者が決定されるまでの間において入札参加資格を有しないこととなったときは、入札前にあつては入札辞退届を、入札後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。
- 4 指名通知等
 - (1) 指名通知
申込書類の確認の結果、適当と認めた者に対しては、ファクシミリにより通知する。
 - (2) 非指名通知
申込書類の確認の結果、指名されなかった者に対して、能代市物品等応募型指名競争入札

非指名通知書により、理由を付して通知する。

※ 上記（１）又は（２）の通知が入札予定日の２日前の時点でも届かない場合は、必ず契約検査課に問い合わせること。

5 入札、落札決定に関する注意事項

- （１）能代市財務規則（以下「規則」という。）、能代市物品等入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
- （２）落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税等相当額（消費税法（昭和６３年法律第１０８号）に基づき消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）に基づき地方消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額をいう。）を加えた金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、当該端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約予定金額とするので、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、契約希望金額から消費税等相当額を除いた金額を入札書に記載すること。
- （３）入札書を郵送する場合は、書留によるものとし、入札日時までに到着したもので、１枚（１回分）とする。（ただし、原則として再度入札には参加できないものとする）
- （４）入札に参加しようとする者が、入札参加資格確認の日から落札決定の日までの間に、入札に参加する者に必要な資格を失ったときは、その者は入札に参加することができない。既に入札書を提出している場合、その入札書は無効とする。
- （５）落札決定から契約締結までの間において、落札者が１に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、当該落札者と契約を締結しないことができる。

6 契約の締結に関すること

- （１）契約締結時期は、落札決定の通知を受けた日の翌日から起算して７日以内とする。
- （２）契約保証金については、規則第１２７条の規定による。

7 その他必要な事項

- （１）申込書類に係るヒアリングは実施しないが、必要と認めた場合には説明を求める場合がある。
- （２）提出された申込書類は返却しない。
- （３）申込書類の審査基準日は、入札参加申込期限の日とする。
※新たに資格者名簿への登載を申請する場合は、仕様書等閲覧期限の日までに物品等指名競争入札等参加資格申請書を提出しなければならない。
- （４）履行（納入）期限は、事情により変更することがある。
- （５）契約金額は、完成検査後、請求を受けた日から３０日以内に支払う。
※測量士等（所得税法第２０４条第１項第２号に掲げるもの）の業務に関する報酬又は料金については、その支払の都度所得税及び復興特別所得税を源泉徴収します。
- （６）申込書類の作成及び提出についての問い合わせ先

能代市総務部契約検査課

電話番号 ０１８５－８９－２２２２

ファクシミリ番号 ０１８５－５４－６４６０

旧竹生小学校木製椅子・机撤去処分業務委託仕様書

本仕様書は、能代市教育委員会（以下「発注者」という。）の管理する旧竹生小学校に保管している児童生徒用木製椅子・机を、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）及びその他関係法令に従い、適正かつ誠実に収集運搬し、廃棄処分する業務（以下「撤去処分」という。）の委託内容及びその他必要事項を示すとともに、委託業務に係る条件等について定めるものである。

1 業務委託

- (1) 件 名 旧竹生小学校木製椅子・机撤去処分業務委託
- (2) 期 間 契約締結日から令和8年10月16日（金）まで

2 排出場所

旧竹生小学校地内

3 業務内容

- (1) 受注者は、旧竹生小学校から排出する木製椅子・机を、廃掃法及びその他関係法令に従い、適正かつ誠実に収集運搬し、廃棄処分する。
- (2) 受注者は、発注者から委託された不用物品の処理業務を他人に委託してはならない。

ただし、履行期間中に処理業務を他人に委託する必要がある場合、受注者は、書面による発注者の承認を得て、法令の定める再委託基準に従うことにより、処理業務を再委託することができる。

この場合において、受注者は、発注者の要求があったときは、この再委託を受注者の責任において解除しなければならない。

- (3) 受注者は、不用物品の収集・運搬の際、施設や敷地などの財産に損害を与えないように留意すること。

従事者の災害及び事故発生に伴う従事者の措置は、受注者が全責任を負うものであること。

- (4) 不用物品の積み込みは受注者が行い、回収するものとする。
- (5) 受注者は、業務を実施するに当たり発注者側の担当職員の指示に従い、この業務を履行しなければならない。

4 廃棄物の種類

本業務にて取り扱う廃棄物の種類は、児童・生徒用木製椅子・机とする。

5 廃棄物管理票（マニフェスト）

- （１）発注者及び受注者は上記４の不用物品の収集運搬及び処分につき、産業廃棄物においては廃棄物の種類・数量等を記載した廃棄物管理票（マニフェスト）による業務確認を行う。
- （２）マニフェストは業務委託料に含み、受注者が発注者に必要事項を記載し必要量提供する。

6 責任

受注者は、発注者から委託された不用物品を、その積み込み作業の開始から処分施設における荷降ろし作業が完了するまで、関係法令に基づき適正に管理する責任を負う。

この間に発生した事故は、その原因が発注者の責に帰すべき場合を除き、受注者が責任を負うものとする。

7 業務遂行注意事項

作業にあたっては、服装、用具を整え、事故防止に努めるよう注意しなければならない。

8 代金の請求等

処理代金は、発注者の指定する方法により請求すること。

9 許可等

受注者は、廃掃法による産業廃棄物収集運搬業（秋田県）の許可を受けていること。

10 特記事項

- （１）本業務における産業廃棄物税については、委託料に含めるものとし、受注者において申告納付するものとする。
- （２）受注者は、本業務の処理上知り得た個人情報等の秘密を、他人には漏らしてはならない。
- （３）その他、本件について疑義が生じたものについては、協議により定めることとする。

能代市教育委員会 教育総務課

住所：〒016-3192 秋田県能代市二ツ井町字上台1 番地1

TEL : 0185 - 73 - 2757

FAX : 0185 - 73 - 6459

Mail : kyouiku@city.noshiro.lg.jp

位置図





