

公募型見積合せの応募案内

(小型電子機器等再資源化事業(引渡し単価契約))

この応募案内は、環境産業局環境室資源循環課が実施する公募型見積合せの参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

1 関係法令等

地方自治法、同施行令、明石市契約規則、使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律、その他指示事項（以下「関係法令等」という。）を承知の上、参加してください。なお、明石市契約規則等は、明石市ホームページ「入札コーナー」において示すとともに、総務局財務室契約担当（以下「契約担当」という。）においても閲覧することができます。

2 虚偽記載の禁止

公募型見積合せに係る申込書類等に虚偽の記載をし、業務の契約の相手方として不当と認められるときは、明石市入札参加者等指名停止基準（以下「指名停止基準」という。）に基づき措置します。

3 仕様書等に関する質問

仕様書等に関する質問は、指定した期間内に指定様式を使用し、明石市環境産業局環境室資源循環課まで、ファクシミリ(078-918-5793)により送付してください。ファクシミリ送信後、電話(078-918-5794)にて必ず着信確認を行ってください。

当該質問に対する回答は、指定された期日に明石市ホームページにおいて公表します。

4 現場説明会

現場説明会の申込方法は、公告文でご確認ください。

5 予定価格の公表

予定価格については、**公告文**において公表します。

見積り金額については、この予定価格を下回ることがないようにご注意ください。なお、予定価格を下回る金額で見積を行った場合は、指名停止基準に基づき措置します。

6 参加申込の手続

公募型見積合せに参加を希望する者は、公募型見積合せ参加申請書、見積書（別途任意の封筒に封入）、使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律に基づく国の「認定書(写し)」及び必要書類（以下「申込書類等」という。）に必要事項を記入し、記名押印の上封かんし、公告文で指定した期日までに下記により郵送してください。なお、その他提出を指示する書類がある場合は、必ずそれを同封してください。

- (1) 郵送方法は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法によることとし、宛先は明石市環境産業局環境室資源循環課宛としてください。申込書類等の資源循環課への持参は認めません。なお、この場合の郵送料は、見積合せの結果にかかわらず見積合せ参加者の負担とします。
- (2) 使用する封筒は、宛名シール（指定様式）を貼り付けた角2封筒等のA4サイズが折らずに入るものによるものとします。（契約担当で配布している専用封筒は絶対に使用しないでください。）
- (3) 提出した申込書類等は、引き換え、書き換え又は撤回等することができません。
- (4) 公募型見積合せ参加希望者は、仕様書等に関する質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を明石市ホームページで確認した後、申込書類等を郵送してください。
- (5) 封筒は、1件の見積りにつき1枚とします。

7 申込書類等の作成要領

申込書類等の作成にあたっては、次の事項に注意し作成してください。

- (1) 申込書類等は、黒のペン又はボールペンで記入してください。
- (2) 申込者及び見積者欄については、公募型見積合せ参加者の商号又は名称、当該事業所の代表者職・氏名（支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。）を記載し押印してください。
- (3) 公募型見積合せ参加申請書の日付は、郵便局窓口持参日としてください。
- (4) 見積書の日付は、見積合せの年月日「令和7年3月7日」を記載してください。
- (5) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所に押印してください。ただし、金額の訂正は一切認めません。
- (6) 記載または押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分ご注意ください。

8 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の事項を十分点検してください。

- (1) 申込書類等の送付封筒
申込書類等の送付に使用する封筒には、別途指定の宛名シールを貼り付けてください。
 - ① 見積者の住所、商号又は名称及び氏名
 - ② 業者コード
 - ③ 業務名
- (2) 公募型見積合せ参加申請書
 - ① 日付（郵送日を記載すること）
 - ② 申請者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ③ 届出（業者登録時）使用印の押印
 - ④ 業者コード

- ⑤ 業務名
- (3) 見積書
 - ① 業務名
 - ② 見積金額（¥マークを頭に記載してください。）
 - ③ 日付（「令和7年3月7日」を記載すること。）
 - ④ 見積者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ⑤ 届出（業者登録時）使用印の押印
- (4) その他提出を指示する書類（指示のない場合は不要です。）

9 参加申込の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申込とします。

- (1) 持参、宅急便等で資源循環課に直接送致されたもの。
- (2) 申込書類等の送付封筒に宛名シール（指定様式）を貼り付けていないもの。
- (3) 宛名シールの記載内容に誤り又は漏れがあり、意思表示が不明瞭であるもの。
- (4) 公告文で指定する必着日（2025年（令和7年）3月5日（水））の午後5時以降に資源循環課に到着したもの。
- (5) 1枚の封筒の中に、複数の見積合せの申込書類等を同封したもの。

10 見積の無効

次の各号のいずれかに該当する見積は、無効となります。

- (1) 公募型見積合せ参加申請書、見積書、国の「認定書(写し)」及びその他申込書類の提出がない見積。
- (2) 同一の見積について、2以上の申込書類等を提出したもの。
- (3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のない見積。
- (4) 見積者の記名・押印のない見積。
- (5) 見積金額を訂正した見積。
- (6) 談合その他の不正行為によって行われたと認められる見積。
- (7) 公募型見積合せ参加資格審査の結果、参加資格のない者のした見積。
- (8) 虚偽の申告により資格を得た者のした見積。
- (9) その他必要書類等の提出を要する旨を定めたものについて、申込書類等にそれが添付されていない見積。
- (10) 予定価格を下回る金額でした見積。
- (11) 公募型見積合せに関する条件に違反した見積。

11 公募型見積合せについて

- (1) 公募型見積合せ参加申請書を提出した者（見積者）又は当該者から委任を受けた者（委任状の提出要）、本見積合せの事務に関係のない職員でなければ、立会人となることはできません。ただし、見積合せを傍聴することはできます。
- (2) 見積合せの場所への入室を希望する者は、担当職員の指示に従わなければなりません。

- (3) 見積合せの場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、公募型見積合せの場所での通話や私語は禁止します。

12 見積合せの停止、中止及び取消し

緊急かつやむを得ない理由等により、見積合せを執行することができないと認めるときは、見積合せを停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において、当該見積合せに要した費用を明石市に請求することはできません。

13 契約予定者の決定及び契約について

見積合せ後、最高金額で見積した者から順に資格審査等を行い、契約予定者を決定します。

契約予定者を決定したときは、直ちにその旨を当該見積者に通知するとともに、契約手続について説明を行います。通知を受けた者は、契約手続きについて担当職員の指示に従ってください。

14 年度開始前準備行為について

本見積合せは、令和 7 年度予算の成立を前提に年度開始前準備行為として行うものです。このため、令和 7 年度予算が成立した場合には、本見積合せにより決定した契約予定者と令和 7 年 4 月 1 日に契約を行うこととなります。

ただし、予算が成立しなかった場合には本見積合せにかかる契約を行うことはできません。この場合、本見積合せ等に要したすべての費用について明石市に請求することはできず、本見積合せ参加者の負担となります。

15 異議の申し立て

見積者は見積合せ後、この応募案内及び関係法令等の見積条件の不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

また、郵便事故等により申込書類等が公告文で指定した期間までに到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできません。

お問い合わせ先：明石市環境産業局環境室 資源循環課

TEL 078-918-5794

FAX 078-918-5793