　　 競　争　見　積　心　得　書

株 式 会 社 Ｎ Ａ Ａ リ テ イ リ ン グ

競 争 見 積 心 得 書

（目的）

第１条　株式会社ＮＡＡリテイリング（以下「会社」という。）の契約に係る競争を行う場合の見積その他の取扱いについては、別に通知した事項のほか、この心得書の定めるところによります。

　（競争参加の申出）

第２条　競争に参加しようとする者は、会社が開設したインターネット上のホームページに掲示した公募受付の情報（以下「公募情報」という。）において指定した書類を添え会社あてにその旨を申し出なければなりません。

　（見積書等の提出）

第３条　会社と契約を希望する者（以下「申込者」という。）は、仕様書、設計書、図面、見本、現場説明書、現場説明に対する回答書及び契約書案（以下「設計図書等」という。）を熟覧のうえ契約希望価格を見積らなければなりません。この場合において、設計図書等について疑義があるときは、会社に説明を求めることができます。

２　申込者は、別紙１又は２及び別紙３による見積書及び内訳書（ただし、単価をもって契約を締結する場合を除く。以下「見積書等」という。）を作成のうえ、別紙４又は５のとおり封かんして件名及び自己の氏名（法人の場合は、法人名及びその代表者名）を表記し、指定された日時までに、指定された場所に提出しなければなりません。

３　見積書等は、会社がやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができます。この場合においては、二重封筒とし、表封筒に見積書等在中の旨朱書し、中封筒に件名及び日時を記載し当該見積書の提出期限までに到着するよう会社の代表取締役社長あての親展で提出しなければなりません。

４　申込者が共同企業体である場合は、別紙６による見積参加願の提出が必要となります。

５　申込者は、代理人をして見積書等を提出させることができます。

６　前項の規定により代理人が見積書等を提出する場合においては、提出に先立ち、別紙７又は８による委任状を提出し、会社の確認を受けなければなりません。

７　申込者が共同企業体である場合の前項の委任状は、別紙９のとおり構成員毎に自社の代理人に対するものを必要とします。

８　申込者は、見積書等を提出した後は、理由のいかんを問わずこれを引換え若しくは変更し、又は取り消すことはできません。

９　別紙の書式は見本ですので要件が具備されているものであれば申込者独自の書式で差し支えありません。

10　会社が契約の相手方を決定する方法として、申込者の見積った価格及びその他の条件を総合的に評価する方式（以下「総合評価方式」という。）を採用することを、設計図書等で明示した場合にあっては、申込者は設計図書等に規定するところにより技術提案書を見積書等と共に提出しなければなりません。この場合における「技術提案書」の取扱いについては、前各号に規定する見積書等に係る規定を準用します。

　（見積参加の辞退）

第４条　申込者は、見積書等を提出しないことにより競争見積への参加を辞退することができます。

２　前項の見積を辞退した者が、これを理由として以後の申込等について不利益な取扱いを受けることはありません。

　（公正な見積の確保）

第５条　申込者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。

　（見積書等の無効）

第６条　次の各号の一に該当する当該申込者の見積書等は、無効とします。

1. 見積書等が所定の日時までに到達しないとき
2. 見積書等に虚偽があるとき
3. 見積書等に金額の記載がないとき、又は金額が訂正してあるとき
4. 見積書等に申込者の記名押印がないとき
5. 誤字、脱字等により、見積書等の記載事項が不明確なとき
6. 同一申込者の見積書等が、２通以上提出されていたとき、又は申込者若しくはその代理人が他の申込者を代理して見積書等を提出したとき
7. 所定以外の方法で、会社の関係者に直接、間接を問わず質問し指導を求めたとき
8. 価格交渉等に伴い見積書を再提出する場合において、同一仕様でありながら前回の価格を上回った価格で見積書を提出したとき
9. 前各号に掲げるときのほか、見積書等が必要な条件を具備していないとき

　（見積書等作成時の留意事項）

第６条の２　見積書等の詳細に計算間違いがあった場合は、見積総額を最優先とします。

２　別添の参考様式に記載されている数量は、見積上の参考数量として提供するものです。この参考資料は、応募者の適正かつ迅速な見積に資するための資料であり、契約書第１条にいう設計図書ではありません。

　（競争見積の無効）

第６条の３　競争見積に際し、申込者が談合等の不正行為を行った事実が認められた場合は、当該競争見積は無効とします。

　（申込者との価格交渉）

第７条　申込者は、会社があらかじめ当該件名につき価格交渉が行われない旨明示した場合を除き、会社から価格交渉を求められた場合には、速やかにこれに応じなければなりません。

２　価格交渉において、一部の単価について詳細内訳（材料費、労務費などの単価及び数量が個別に確認できる内訳書）の提示を会社の価格交渉担当者より依頼します。

３　価格交渉の結果、契約の相手方が決定したときは、決定した旨を価格交渉の相手方となった全ての者に対し会社より通知します。

　（契約書等の提出）

第７条の２　契約の相手方は会社所定の契約書の案に記名押印し、会社が第７条第３項に定める通知をした日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する祝日（以下「国民の祝日」という。）及び十二月二十九日から翌年の一月三日までの日（国民の祝日を除く。）を含まない。)に、会社に提出しなければなりません。ただし、予め会社が書面による承諾を行った場合、この期間を延長することができます。

２　契約の相手方が、第１項に規定する期間内に会社所定の契約書の案を提出しない場合は、応募を辞退したとみなし、契約の相手方としません。

（秘密保持）

第８条　見積に関して得られた情報については、第三者に漏洩あるいは提供してはならないものとします。

（契約に要する費用）

第９条　申込者が競争見積参加及び前条に要する費用は、すべて申込者に負担していただきます。

　（異議の申立）

第10条　見積をした者は、見積後において、この心得書に掲げた事項及び仕様書等の不知又は不明を理由として、異議の申し立てをすることはできません。

　（準用）

第11条　第１条、第３条、第４条、第６条、第６条の２、第７条、第８条、第９条及び第10条の規定は、随意契約による場合に準用します。

（参考見本・単体企業用）

別紙１　　　 　 　　　　年　　月　　日

見　　　積　　　書

　　株式会社ＮＡＡリテイリング

　　代表取締役社長　神﨑　俊明　殿

総　金　額 ￥

　　　　（うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額￥　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　 　税　抜　額 　　￥

　　　件　　　名：

　上記について、競争見積心得書及び現場（仕様）説明等事項を承諾の上、内訳書を

　　 添えて見積書を提出いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（用紙日本工業規格Ａ４）

（参考見本・共同企業体用）

別紙２　　　 　 　　　　年　　月　　日

見　　　積　　　書

　　株式会社ＮＡＡリテイリング

　　代表取締役社長　神﨑　俊明　殿

総　金　額 ￥

　　　　（うち取引にかかる消費税及び地方消費税の額￥　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　税　抜　額　　　￥

　　　件　　　名：

　上記について、競争見積心得書及び現場（仕様）説明等事項を承諾の上、内訳書を

　　 添えて見積書を提出いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　共同企業体フルネーム

　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　共同企業体　　会社名

　　　　　　　　　　代 表 者　　代表者　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （用紙日本工業規格Ａ４）

（参考見本・単体企業及び共同企業体共通）

別紙３

　　 見　積　内　訳　書

　件　　名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業　　務　　内　　容 | 単　 位 | 数　　量 | 単　価 | 金　　額 |
|  |  |  |  |  |

（用紙日本工業規格Ａ４）

（注）本書式は別紙１又は２と袋綴じにすることを原則とする。袋綴じとしない場合は、本書式　　に日付、会社名及び代表者または代理人の記名押印を要する。

（注）見積書に記載した金額と同一金額を内訳合計として末尾に必ず記載すること。

（参考見本・単体企業用）

　　別紙４

**（封筒の作成方法）**

㊞

㊞

㊞

代表者印で封印する。

代表者印

代表者印

㊞

○　　○　　株　式　会　社  
代　表　取　締　役　○　○　○　○

代表者印

（会社名のところには、社印及び代表者印を押印する。）

(裏)

(表)

件　　名　　　○　　○　　○　　○

見　　　積　　　書　　　在　　　中

株　式　会　社　Ｎ　Ａ　Ａ　リ　テ　イ　リ　ン　グ

代　表　取　締　役　社　長　　神　﨑　俊　明　　殿

（参考見本・共同企業体用）

　別紙５

**（封筒の作成方法）［共同企業体］**

㊞

㊞

㊞

代表者印で封印する。

代表者印

代表者印

㊞

○○○○　株式会社　△△△△　株式会社（件名）共同企業体

　　　　　　　　代表者　　○　○　株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役　○　○　○　○

代表者印

（会社名のところには、社印及び代表者印を押印する。）

(裏)

(表)

件　　名　　　○　　○　　○　　○

見　　　積　　　書　　　在　　　中

株　式　会　社　Ｎ　Ａ　Ａ　リ　テ　イ　リ　ン　グ

代　表　取　締　役　社　長　　神　﨑　俊　明　　殿

　（参考見本・共同企業体用）

　別紙６

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　株式会社ＮＡＡリテイリング

　　代表取締役社長　神﨑　俊明　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○○株式会社・○○○○株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（件名）　　　　共同企業体

　　　　　　　　　　　共同企業体　　住　所

　　　　　　　　　　　代　表　者　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　 　　　　㊞

見積参加願

　　今般、　　　（件名）　　　　　　　について、○○○○株式会社○○○○株式会社との間 で、別添協定書のとおり共同企業体を結成しました。

　　ついては、共同連帯責任をもって当該業務をお請けいたしたいので、当共同企業体による見積参加をご承認くださいますようお願いいたします。

（用紙日本工業規格Ａ４）

　（参考見本・単体企業用）

　別紙７

　　　　年　　月　　日

　株式会社ＮＡＡリテイリング

　　代表取締役社長　神﨑　俊明　殿

委　　　任　　　状

　　私は（　会社名、肩書、氏名　）を代理人と定め、株式会社ＮＡＡリテイリングの発注する

（　件名　）に関し、下記の権限を委任します。

記

　１．

　２．

　３．

|  |  |
| --- | --- |
| 代　 理　 人  使用印鑑 | ㊞ |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　 　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　（用紙日本工業規格Ａ４）

　（注）１．委任事項は明確に記載すること。

　　　　２．受任者の肩書は必ず記載すること。

（参考見本）

　委任事項例

　　１）見積を委任される場合

　　　（例）見積に関する一切の件

　　２）契約締結及び契約に伴う諸手続等を委任される場合

　　　（例）契約の締結及び履行に関する一切の件

　　３）請負代金又は契約代金額の請求、受領を委任される場合

（例）前払金（概算払金）

　　　　請負代金　　　　　　　　　　　の請求及び受領に関する一切の件

　契約代金

４）代理人がさらに代理人を選ぶ権利を委任される場合

　　　（例）復代理人の選任に関する一切の件

　（参考見本・共同企業体用）

　　　別紙８　 　　　 　　 　　　　年　　月　　日

委　　　任　　　状

　株式会社ＮＡＡリテイリング

　　代表取締役社長　神﨑　俊明　殿

　　　　　　　　　　　　　○○○○株式会社・○○○○株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　（件名）　　　　共同企業体

　　　　　　　　　　　共同企業体　　住　所

　　　　　　　　　　　構　成　員　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　 　　㊞

　　　　　　　　　　　共同企業体　　住　所

　　　　　　　　　　　構　成　員　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　 　　㊞

　　私は、下記の共同企業体代表者を代理人と定め、当共同企業体が存続する間、

　株式会社ＮＡＡリテイリングとの契約について、次の権限を委任します。

　　　　　　　　　受　　任　　者　住　所

　　　　　　　　　同企業体代表者　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者

受　　任　　事　　項

　１．見積に関する一切の件

　２．契約の締結及び履行に関する一切の件

　３．請負代金又は契約代金の請求、受領に関する一切の件

　４．復代理人の選任に関する一切の件

　　以上の件に関し、受任致します。

　　　　　　　　　　　　　　　　受任者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　 　　㊞

（用紙日本工業規格Ａ４）

（参考見本・共同企業体用）

　別紙９　　　 　 　　　　年　　月　　日

委　　　任　　　状

　株式会社ＮＡＡリテイリング

　　代表取締役社長　神﨑　俊明　殿

　　　　件　　名

　私は、（　会社名、肩書、氏名　）を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

　１．当社と○○○株式会社とが○○○株式会社○○○株式会社　　　（　件名　）　　共同企 業体を組織し、協定を締結する件

　２．前記共同企業体の構成員として、業務の見積、請負契約締結並びに請負代金の請求、 受領に関する一切の件

　３．復代理人の選任に関する件

　　　　　　　　　　　　　　　　　委任者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　 　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　受任者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　 　　㊞

（用紙日本工業規格Ａ４）

（参考見本・単体企業及び共同企業体共通）

別紙１０

見　積　辞　退　届

　株式会社ＮＡＡリテイリング

　代表取締役社長　神﨑　俊明　殿

件　　名

|  |
| --- |
|  |

上記について、下記理由により見積提出を辞退いたします。

記

1. 手持ち設計・工事及び役務等が多く、さらに設計・工事及び役務等を受注することが困難である。(向こう　◯ヵ月程度)
2. この設計・工事及び役務等を受注した場合、技術者・作業員の確保が困難である。
3. 指定された契約期間内に完成又は納入することが困難である。
4. その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)

　　平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙日本工業規格Ａ４）