

質 疑 応 答 書

件名 仙台市指定ふみ袋 保管配送業務委託

| 整理番号 (仙台市記入欄) | | 1 |
|---|---|---|
| 質 問 事 項 | 回 | 答 (仙台市記入欄) |
| ① 再入札の場合、予定価格は公開になるのでしょうか。 | | 予定価格は公表しません。 |
| ② 契約保証金は、契約が問題なく終了した際は返して頂けるのでしょうか。 | | 契約の履行完了後還付します。 |
| ③ 販売店からFAXやメールで届く発注書の後注処理を再委託しようと思っています。問題ないでしょうか。 | | 契約書案第7条1項に再委託の禁止に関する条項の記載があるが、質問事項にある業務については、同条1項に記載している業務の一部（主たる部分を除く。）に該当するため、事前に書面で申請し、本市の承諾を得た場合は問題ありません。 |
| ④ 入札の代理人を社外の人間にすることは可能でしょうか。 | | 委任状の提出により可能です。 |
| ⑤ 梱包箱の管理番号ですが、1回あたりに入庫する商品の管理番号は全て同一の管理番号となるのでしょうか。 | | 管理番号は、指定袋の製造月日と製袋機等が判別できる番号で構成することとしています。袋は複数の製袋機で数日間に渡り製造した後、まとめてコンテナに積み込むことから、1回で入庫する製品には複数の管理番号が混載しています。 |
| | | |
| | | |
| | | |

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

[illegible]

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

| | 質 問 事 項 | 回 答 (仙 台 市 記 入 欄) |
|----|--|--|
| 1 | (総則)(再委託の禁止)第7条に、受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部(主たる部分を除く。)について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。と有るが、どの時点で書面申請すれば良いのか示して頂きたい。また、再々委託についても事前申請等により可能なものか。 | 申請は、契約締結後、再委託に係る業務が発生する前に行ってください。再々委託についても、事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合に可能となります。 |
| 2 | 仙台市指定ごみ資源保管配送業務委託仕様書内(以下仕様書という) 2 契約期間内の、指定袋販売店等への配送は、平成30年4月1日から開始する(前契約の終了日は平成30年3月31日)。と有るが、業務開始日に合わせての期首在庫の納品確認はどのタイミングで実施するのかを示して頂きたい。また、準備期間中の倉庫保管費用については別途請求の考えで良いか併せてご教示いただきたい。 | 現委託業者からの在庫移動が完了したタイミングでの実施を想定しています。準備期間中の倉庫保管費用については、別途請求することは認められません。ただし必要に応じて総額契約に係る委託料に計上しても構いません。 |
| 3 | 仕様書3 業務に係る基本事項(1)③に、本市が預託する指定袋は、常に適正な管理を行うことと有るが、ここで言う「常に適正な管理」の指標(基準)を示して頂きたい。 | 仕様書に記載されている事項について遵守し、管理してください。 |
| 4 | 仕様書3 業務に係る基本事項(1)⑤に、指定袋の在庫、出庫、在庫及び配送状況並びに本業務に係る情報を常に的確かつ瞬時に把握できるようにするとともに、各種帳票及び本市が指示する形式の電子データをもって報告できるようにすることと有るが、指定する形式の電子データの形式を示して頂きたい。 | 仕様書4 委託業務の内容(3)⑤に記載しているとおり、CSV形式、Excel形式を想定しています。 |
| 5 | 仕様書3 業務に係る基本事項(1)⑦に、本委託業務に関連し、配送管理、在庫管理、受注、納品書発行、配送伝票発行等に使用するシステム及び必要な機器等は、受託者の責任と費用負担により確保することと有るが、各種帳票/在庫管理/受注対応のシステムの構築概要の詳細を示して頂きたい。 | 仕様書4 委託業務の内容(3)④に記載しているとおり、納品個数及び配送完了個数等、出入庫の動きと在庫データを連動させたシステムを構築することが望ましいが、詳細については受託者側で判断してください。なお既に受託者側で使用しているシステムがあり、本委託業務において使用可能である場合に、そのシステムを使用することは差支えありません。 |
| 6 | 仕様書3 業務に係る基本事項(2)に、本市が預託する指定袋は、年中無休24時間体制で適正に管理することと有るが、人員駐在対応又は、機械的セキュリティで対応可能なのか示して頂きたい。 | 人員駐在対応又は、機械的セキュリティで対応可能です。 |
| 7 | 仕様書3 業務に係る基本事項(5)に、指定袋は、一般廃棄物処理手数料に当たるものであり、破損、紛失等の事故を起さないよう、取扱いには十分注意すること。特に業務に従事する者に対しては、その取扱いについて十分に研修を行うことと有るが、これに該当する研修指導要綱を示して頂きたい。 | 研修指導要綱という形式では存在しないが、契約後に本市より必要な研修内容について提示します。 |
| 8 | 仕様書4 業務委託内容(1)①のウに、コンテナやトラック等からの指定袋の荷降ろしは、請負業者等が行うことになるが、必要に応じて協力することと有るが、協力した場合の作業費は別途請求可能なものか。又、ここで言う必要に応じてとはどんな場合か示して頂きたい。 | 協力した場合の作業費を請求することはできません。ただし必要に応じて総額契約に係る委託料に計上しても構いません。また、必要に応じての例として、円滑かつ効率よく入庫作業を行うために協力した方が望ましい場合などが考えられます。 |
| 9 | 仕様書4 業務委託内容(1)①のオに、請負業者等から指定袋を受領する際は、箱の数量及び外観を確認したうえで、請負業者等が作成した受領書に受領箱数を記入し、受領印を押印のうえ受領すること。このとき、箱に破損、汚損等が確認できた場合は、請負業者等の荷降ろし作業をしている者に当該箇所を指摘し、双方確認のうえ、問題がある箱は受領箱数には含めず、問題のない箱と区別して一時保管し、本市及び請負業者等の担当者に連絡のうえ、本市の指示に従うことと有るが、納品時の立会は必須かを示して頂きたい。 | 仕様書に記載されている事項の実施が可能であれば、立会は必須ではありません。 |
| 10 | 仕様書4 業務委託内容(1)②のエに、梱包箱に記載されている「管理番号」等が目視できるよう、パレットの一側面を確認できる状態にして保管することと有るが、梱包箱のどの面に、どのような状態(バーコード等の表示)で記載されているのかを示して頂きたい。 | 梱包箱のどの面にどのように管理番号を付するかは製造業者により異なるが、番号を付したシールを貼付する方法と、番号をスタンプで付す方法があります。 |

| | | |
|----|--|--|
| 11 | 仕様書 4 業務委託内容 (1) ③の工に、指定袋販売店の注文内容に疑義がある場合は、指定袋販売店へ直接連絡のうえ、発注数量等を確認し、配送誤りのないようにすることと有るが、何をもちて疑義が有ると判断基準とするのか示して頂きたい。 | Faxによる発注書に記載されている数字の判別が難しい場合や、過去の発注数や販売店の規模と比較して明らかに発注数量が多い場合などが考えられます。 |
| 12 | 仕様書 4 業務委託内容 (1) ③のオに、出庫する際は、先入れ先出しの原則によることと有るが、「管理番号」との関係は特になのか（管理場号等のヒモ付等）示して頂きたい。 | 管理番号との関係は特にありません。 |
| 13 | 仕様書 4 業務委託内容 (2) について、配送の方法は「運送」と「ゆうパック配達」の2通りの配送の併用でも構わないか。 | 仕様書に記載している事項の実施が可能である場合に限り認めるが、再委託を行う必要がある場合には書面による協議が必要となります。また併用する場合には配送伝票・受領書・納品書は同一のものを使用してください。なお仕様書 8 委託料 (1) ①に記載のとおり配送費については同一単価としてください。 |
| 14 | 仕様書 4 業務委託内容 (2) ②に、指定袋配送先の詳細な情報は、配送業務開始までに市が指示することとし、追加や変更(廃止を含む。)があった場合は、随時、本市が指示すると有るが、前年度の追加・変更の箇所数及び頻度について示して頂きたい。 | 平成28年度の配送先の変更（住所・名称）は7件、追加は27件、廃止は18件ありました。 |
| 15 | 仕様書 4 業務委託内容 (2) ⑥に、指定袋配送先で何らかの事由により、配送した指定袋の受け取りを拒否した場合は、指定袋を倉庫まで持ち帰り、別の指定袋配送先への配送に使用できるように再度保管することと有るが、過去の発生件数又は、発生頻度を示して頂きたい。また、持ち帰りとなった場合の費用は配送費に含めてよろしいか。 なお、受け取り拒否があった場合は、速やかに本市に連絡のうえ、受け取り拒否の原因を調査し、発注書の写しとともに、書面で本市に報告することと有るが、原因調査はどこまでの調査とするのか、また書面の報告様式のひな形を示して頂きたい。 | 発生頻度は年1〜2回程度であり、配送費用は原則受け取りを拒否した販売店が負担することになります。原因調査の範囲は、販売店等に関き取りを行いどのような経緯で受取拒否の事案が発生したのかなどの調査までです。また書面の報告様式は任意ですが、受け取り拒否の発生日時、指定袋の種類、数量、発生原因、事態の経過の報告は必須とします。 |
| 16 | 仕様書 4 業務委託内容 (4) ②に過剰在庫及び在庫不足が生じないよう、本市に対して適切に助言することと有るが、在庫基準を示して頂きたい。 | 仕様書 3 業務に係る基本事項 (1) ②に記載しているとおり、通常在庫は3か月から4か月程度としているため、それを上回る又は下回る恐れがある場合には本市に連絡することとします。 |
| 17 | 仕様書 4 業務委託内容 (4) ③に本市が指定する配送先の立入検査等を実施する際に、本市から協力を求められた場合は、検査に立ち会うなど協力することと有るが、その際の事前連絡は立会何日前までに頂けるのかを示して頂きたい。 | 明確に何日前までに連絡するというのは決まっています。 |
| 18 | 仕様書 4 業務委託内容 (4) ④不良品の対応は、原則として請負業者の責任と負担で行うものとするが、販売店等から指定袋を回収する必要がある場合は、本市の指示に従い、指定袋を保管する倉庫まで持ち帰ることと有るが、発生頻度又は、過去の実績を示して頂きたい。 | 発生頻度は年1〜2回程度です。 |
| 19 | 仕様書 7 検査について、立入検査の必要となる基準、検査の頻度はどの程度のものか示して頂きたい。 | 仕様書 7 検査に記載しているとおり、立入検査は本市が必要だと認めた場合に実施することとしています。なお、昨年度は検査実績はありませんでした。 |
| 20 | (別紙 3) 平成28年度配送実績リストについて、配送先箇所見積作業の必要から、番地まで記載のエクセルデータにて交付して頂きたい。 | 別添のとおりです。 |

[illegible]

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。