

受託者 各位

帯広建設管理部入札契約課

## 委託業務における留意事項について

### 1 新型コロナウイルス感染症防止対策について

- (1) 契約書等については、当面の間、郵送による受渡し（※送料は原則差出人払い）とさせていただきます。

つきましては、書類に必要事項を記載し、記名押印の上、契約日までに入札契約課に到着するよう郵送してください。割印、印紙貼付及び消印をお忘れのないようお願いいたします。

なお、返信用封筒は不要です。

- (2) 新型コロナウイルス感染症対策に係る通知を随時メール送付いたします。

つきましては、ご連絡先確認のため、【事業者名・ご連絡先（メールアドレス）】を本紙最下段に記載してあるアドレスまで送付願います。

なお、既に登録いただいている受託者におかれましては不要となります。

### 2 契約締結事務について

- (1) 十勝総合振興局帯広建設管理部では、総合評価方式も含め原則、木曜日を開札（入札）日、翌週水曜日を契約締結日としております。

- (2) 開札（入札）日が木曜日以外の場合や、入札日と翌週水曜日までの間に祝日等の閉庁日を挟む場合は受付日が異なりますので、担当者へご連絡ください。

また、都合により契約日までに郵送が間に合わない場合は事前にご連絡ください。

- (3) 施工管理業務は「委任契約」となるため、収入証紙の貼付は不要です。

（印紙税法第2号文書には該当しない非課税文書です。）

### 3 契約図書とする電子データについて

閲覧に供した電子データの内、特記仕様書・位置図・設計図・工事数量総括表・設計計算書・参考図・数量算出書について、落札者においては「契約図書」となりますので、これらの電子データを必ず取得するとともに保存をお願いします。

### 4 照査技術者の配置について

当局発注の委託業務では、当該設計書において照査技術者の配置を定める場合、又は共通仕様書で定める18工種の詳細設計業務を実施する場合は、受託者は、照査技術者を定め委託者に通知するものとしています。

上記条件に該当しない業務（照査技術者の配置を要さない業務）は照査技術者の配置は必要ありませんので「管理技術者等選定通知書」に記載しないようお願いいたします。

#### 4 委託料の請求書について

委託料の請求書は、必要要件を具備した任意様式で提出していただいておりますが、支払事務の円滑化のため、請求書に振替先の口座名義人（カタカナ）を記載いただくようご協力をお願いします。

なお、ホームページ上に様式を掲載しておりますので、ご活用ください。

#### 5 再委託について

受託者が業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託承諾願（別記第1号様式）を業務担当員に提出し、委託者の承諾を得なければなりません。

再委託が可能な業務内容等については、「北海道建設部測量調査業務等共通仕様書」において明示しています。

#### 6 工期の変更について

設計変更等により工期の変更が生じた場合は、契約書約款第34条第3項「受託者は、前払金額の変更を伴わない委託期間の変更が行われた場合には、委託者に変わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。」にあるとおり、受託者が保証事業会社に通知することとなっておりますので、必ず通知していただくようお願いいたします。

#### 7 成果品について

- (1) 測量調査設計業務等で成果品がある場合、契約約款第5条（著作権の譲渡等）に基づき、委託業務完成時に提出する「実績報告書」の「3 その他」の欄に「成果品に附帯する著作権等一切の権利を引き渡します。」と記載してください。
- (2) 業務完成時に提出する「成果品」は契約事項です。本業務の特記仕様書で求めている提出成果品と異なるものを提出することはできません。

その他、不明な点は下記の連絡先までお問合せください。

(連絡先) 十勝総合振興局帯広建設管理部建設行政室

入札契約課 予算係 0155-26-9097

メールアドレス obihirodoboku.koji1@pref.hokkaido.lg.jp