

狭山市立学校給食センター学校給食用物資選定及び納入に関する事務処理要領

令和4年7月28日 教育長決裁

(趣旨)

第1 この要領は、狭山市の学校給食用物資の選定及び納入について必要な事項を定めるものとする。

(物資の選定)

第2 物資の選定は、学校給食用物資を納入する業者として登録されたものによる見本審査及び見積り合わせ並びに入札（以下「入札等」という。）によるものとする。

(見本審査)

第3 見本品の提出については、通知書により指定された日時、規格、提出数量等を厳守しなければならない。

(入札)

第4 入札は、入札通知に基づいて行い、即時開札し、最低額の落札価格及び業者名を公表して決定する。なお、入札に係る注意事項については、別に定める入札心得による。

(落札業者への通知)

第5 入札等により納入業者が決定したときは、給食物資発注書（以下「発注書」という。）をもって当該納入業者（以下「受注者」という。）に通知する。

(納入)

第6 給食センターは、受注者に対し、発注書により物資の納入品目、納入数量及び納入日時を通知し、受注者は、発注書に定められたとおり物資を納入しなければならない。

2 納入場所は、狭山市立入間川学校給食センター、堀兼学校給食センター、柏原学校給食センター及び狭山市内の公立小・中学校とする。

3 数量については、給食センターの都合（学校行事等に起因するものに限る。）により変更することができる。

4 受注者は、規格に合致した、衛生的で新鮮かつ良質な物資を納入しなければならない。

5 見本審査により決定された物資については、提出した見本と納入物資の規格及び品質が違わないようにしなければならない。

6 受注者は、物資納入の際に納品書を提示し、給食センターの検収を受けなければならない。

7 給食センターは、検収の結果、規格外のもの、不良品又は不適當な物資であると認めるときは、受注者に対して交換、返品その他の処置を行うことができる。また、納入後に発見された場合についても同様とする。

8 給食センターの都合により使用中止となった給食物資は、給食センターの指示に従い、適切に処理しなければならない。

(契約)

第8 一年間又は上下半期間に同一物資を納入する場合、受注者と給食センターとの間で単価契約を締結する。

(支払)

第9 受注者は、検収に合格し、物資を完納した後、指定の狭山市学校給食用物資支払請求及び領収書(兼)支出命令書(以下「請求書」という。)を翌月10日までに給食センターに提出することにより、当月分の支払請求を行うものとする。

2 給食センターは、提出された請求書を確認し、原則として発注書記載の給食日の翌々月10日までに支払を行う。ただし、10日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その翌日以後最初に到来する休日に当たらない日までに支払うものとする。

(違反)

第10 受注者が契約を履行しないこと又はこの要領を遵守しないことによって生じた一切の損害は、受注者が負担しなければならない。この場合において、当該受注者に対し、契約の解除、登録の取消しその他の処分を行うことができる。

(その他)

第11 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年9月1日から施行する。