

鈴鹿市入札説明書（指名競争入札・工事）

鈴鹿市が発注する建設工事等について、電子入札システムを使用して行う指名競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、鈴鹿市契約規則（以下、規則という。）、鈴鹿市電子入札等実施要綱（以下「要綱」という。）及びその他関係法令を遵守するほか、この説明書に従って参加しなければならない。

1 入札参加資格に関する事項

入札参加資格者は、次に掲げる事項に該当する者とする。

- (1) 鈴鹿市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 指名から入札までの期間において、市から資格停止措置を受けていない者であること。
- (3) 手形交換所により取引停止処分を受ける等、経営状況が著しく不健全でない者であること。
- (4) 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく更生手続開始の申立中もしくは更生手続中（本市から再認定を受けたものを除く）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立中もしくは再生手続中（本市から再認定を受けたものを除く）でないこと。
- (5) 鈴鹿市暴力団排除条例等の法令、規則等に違反していない者であること。

2 指名通知及び設計図書等の閲覧

指名通知は、鈴鹿市ホームページ上の電子入札システムを利用して行う。ただし、指名した者が電子入札システムを利用できないときは、別途書面により行う。

個別案件ごとの積算図書等は入札情報システムに掲載し、公開期間内に閲覧することができる。紙面での閲覧を希望する場合は、希望する日の 2 日前の正午までに契約検査課に申し出ること。（ただし、準備のため閲覧日時の調整を依頼する場合がある。）

3 電子入札の提出方法

入札書の提出は要綱第 19 条に定める場合を除き、次のとおり行うこと。

- (1) 指名を受けた者は、電子入札システムを利用して、入札書提出期間の前日までに受領確認書を提出すること。
- (2) 入札書は電子入札システムを利用して、任意のくじ番号を入力して提出すること。

4 紙入札の承認

要綱 19 条の規定により、書面により入札書を提出するときは、次のとおり紙入札方式参加承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 提出方法：FAX, E-mail, または直接持参することにより提出すること。
- (2) 提出先：三重県鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号 鈴鹿市総務部契約検査課（市役所本館 10 階）FAX：059-382-9050 E-mail：nyusatsu@city.suzuka.lg.jp
- (3) 提出期限：開札日の前週の木曜日までとする。

電子入札システムの利用者登録を完了している者が、電子機器の故障等の不測の事態が生じたことにより電子入札システムを使用できなくなり、提出期限までに紙入札方式参加承認申請書を提出できないときは、速やかに契約検査課に申し出ること。

この申請の承認の可否の連絡は、受付後2日以内（土日・祝日を除く。）に送信元の E-mail アドレス又は紙入札方式参加承認申請書に記載された FAX 番号に返送することにより行うものとする。

5 紙入札の提出方法

紙入札を承認された入札参加者等は、次のとおり入札書を提出すること。

- (1) 入札書は要綱様式2号その1を用い、**任意のくじ番号を記載すること**。
- (2) 郵送先：〒513-8799 日本郵便株式会社 鈴鹿郵便局留
鈴鹿市総務部 契約検査課行
- (3) 郵送期限：開札日の直前の金曜日までに郵送先の鈴鹿郵便局に必着すること。
- (4) 郵送方法：一般書留，簡易書留又は特定記録郵便のいずれかの方法により郵送すること。
- (5) 封入方法：入札書は鈴鹿市郵便入札実施要綱に定める郵便封筒に入れ封かんし、開札日及び工事（業務）名，入札参加者の所在地，社名及び代表者名を記載すること。

※複数の案件に入札する場合，入札書は案件毎に送付すること。

※封筒様式ダウンロード先

鈴鹿市ホームページ下部 よく利用される情報「入札・契約情報」
→工事に関するお知らせ

6 入札保証金

入札保証金は免除とする。

7 入札金額の記載方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

8 入札の辞退

入札参加者は、電子入札システムを利用して入札辞退届を開札日の前日の17時までに提出できるものとする。システムによる入札辞退届の提出ができないときは、E-mail（nyusatsu@city.suzuka.lg.jp）により提出するものとする。ただし、提出した入札書の書換え、引換え、又は撤回はできない。

入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

※入札辞退届 ダウンロード先

鈴鹿市ホームページ下部 よく利用される情報「入札・契約情報」
→工事に関するお知らせ

9 積算図書等に関する質問

開札日の前週の木曜日までに、積算図書等に関する質問を E-mail

（nyusatsu@city.suzuka.lg.jp）により提出すること。回答は受付日から3日以内（土・日祝日除く）に入札情報システムに掲載する。

1 0 開札について

開札は指名通知書に定める日時に電子入札システムにより行う。

予定価格が事前公表の場合は入札の執行回数を1回とする。

開札の立会いを希望する場合は、必ず開札日の前日正午までに契約検査課に申し出ること。

1 1 入札の中止等

入札参加者が連合し、又は不穏の言動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させない、又は入札の執行を延期し、若しくは中止することがある。

天災、その他やむを得ない理由により入札を行うことができないときは、当該入札を延期、又は中止することがある。

入札の中止が決定した場合、既に当課に到着した入札書は返却しない。

1 2 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 入札に参加する資格のない者が行った入札。また指名通知書を受理していないものを行った入札
- (2) 同一事項の入札につき2以上出された入札
- (3) 同一事項の入札につき他の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (4) 電子入札システムを利用して入札する場合で、記名又は押印に相当する電磁的記録が付されていない入札。又は書面により入札書を提出する場合で、記名押印を欠く入札
- (5) 金額を欠いた又は訂正した入札。その他必要事項の入力又は記入を欠いた入札
- (6) 入札書提出期限までに提出されなかった入札
- (7) 電子証明書の不正な使用があった入札
- (8) 連合等の不正行為があったと認められる入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した、又は執行者の指示に従わなかった者の入札

1 3 入札者の失格

次のいずれかに該当する入札を行った場合は失格とする。

- (1) 入札執行前に予定価格を事前公表した場合において、当該予定価格を上回る金額の入札
- (2) 最低制限価格が設定されている場合に、最低制限価格未満の金額の入札をした場合

1 4 落札者の決定及び入札結果の公表

落札者は予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者とする。ただし、最低制限価格を設けた場合においては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格で入札した者のうち最低の価格をもって入札した者とする。

落札者が決定したときは、市は速やかに落札者に対し落札決定通知を行う。

入札結果は、入札情報システムに掲載し公表する。

1 5 契約書の提出

落札者に対しては原則として担当課から事務連絡を行う。落札者はその指示に従い、契約に係る協議の上で契約書等を別紙1に定めるとおり作成し、提出しなければならない。

なお、期限内に契約書等を提出しないときは、落札はその効力を失う。

1.6 配置技術者等

契約にあたっては、仕様書に定めのあることのほか、別紙2に定める要件を満たす技術者等を配置しなければならない。

1.7 契約保証金

契約金額が500万円以上の場合、契約金額の100分の10以上を納付しなければならない。ただし、有価証券等、金融機関等若しくは保証事業会社との保証委託契約の保証書により契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証保険契約に係る保証証券又は工事履行保証契約に係る保証証券を提出することにより、契約保証金の納付を免除する。

1.8 前払金の支払条件

規則及び工事請負契約に係る様式に定める前払金の支払条件は、次に定めるとおりとする。

- (1) 工事費前払（規則第41条第2項及び工事請負契約に係る様式集第1号様式又は第7号様式中第34条）は、一般業者の施行する工事で、保証会社の保証書のあるものとする。
- (2) 一般前払（規則第41条第1項）は、NTT等の特殊な事業者が施行するものとする。
- (3) 中間前払（規則第41条の2及び工事請負契約に係る様式集第1号様式中第34条第3項）は、既にした前払に追加して支払う建設工事であって、次の要件のいずれにも該当するものとする。
 - ア 請負代金額の40%の金額を前払した建設工事であること。
 - イ 工期の2分の1を経過していること。
 - ウ 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該建設工事に係る作業行われていること。
 - エ 既に行われた当該建設工事に係る作業に要する経費が請負代金額の2分の1以上の額に相当するものであること。
 - オ 請負代金額が250万円以上であること。

1.9 前払金の算出方法

前払金の算出方法は、次に定めるとおりとする。

- (1) 工事費前払及び一般前払金額は、以下により算出し、前払金となる金額が100万円未満のものは支払をしない。また、10万円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。
 - ア 建設工事の場合は、請負代金額の40%以内とする。
 - イ コンサル・業務委託の場合は、請負代金額の30%以内とする。
- (2) 中間前払金額は、請負代金額の20%以内とする。また、10万円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。

2.0 異議の申立

入札参加者は、入札後、この説明書、入札関係書類及びその他の入札条件の不知又は不明を理由に異議を申し立てることができない。

2 1 公正な入札の確保

入札参加者は、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らない。

契約前後に関わらず、談合その他の不正行為があったと認めた場合は、入札の中止、契約解除等の措置を行うものとする。

2 2 暴力団排除に関する誓約事項

入札参加者は、入札に参加するにあたり、次の各号に掲げる事項を誓約することとする。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、入札参加者が不利益を被ることとなっても、一切申し立てはできない。

誓約にあたっては、入札書の提出をもって、誓約したものとする。

- (1) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）第 10 条第 4 号及び第 6 号から第 9 号の暴力団排除条項に該当しないこと。
- (2) 暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。
- (3) 法第 10 条各号の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。

【別紙 1】

契約締結時の提出書類について

落札者は、落札者決定通知書を受けた日から 5 日以内(鈴鹿市の休日を定める条例に規定する市の休日は除く)に以下の書類を工事担当課へ提出すること。

1 契約書

所定の契約書様式に、契約書の条項、設計図書を袋とじにして、2部作成すること。

また、発注課において、建設リサイクル法の対象となるかを確認し、対象となる場合は工事請負契約書別添「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条及び特定建設資材に係る分別解体に関する省令第 4 条の規定による書面」に必要事項を記入すること。(工事のみ)

複数年度にわたる契約の場合は、契約書作成前に工事担当課と協議を行うこと。

なお、一般的な契約書の構成は以下のとおりとする。工事担当課から別途指定のあるときは、その指示に従うこと。

- ①契約書表紙(件名、契約金額、契約者等の記載があるもの)
- ②契約条項(約款)
- ③建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条及び特定建設資材に係る分別解体に関する省令第 4 条の規定による書面(対象となる場合)
- ④設計図書

2 契約保証関係書類

契約金額 500 万円以上の工事等は、契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を納付すること。ただし、契約保証金に代えて履行保証保険契約や工事履行保証契約を締結したときは保証証書と約款を提出すること。

3 工事(委託業務)着手届

4 主任技術者及び現場代理人等通知書(工事・測量)又は照査技術者及び管理技術者等通知書(コンサルタント業務等)

5 経歴書

4に記載した配置技術者等について提出すること。

様式中の職歴欄は、担当した工事等の中で、その契約と同種のを記入すること。

添付書類として、資格者証の写し(実務経験の場合は実務経験経歴書)、及び配置技術者が 3 ヶ月以上継続して雇用され、建設業法等により加入すべき社会保険に適正に加入していることが確認できる書類を添付すること。

以下の書類は、契約締結後に工事担当課へ提出すること。ただし、特に指定のあるものはその期限内に提出すること。

6 工程表及び請負代金内訳書

工程表は契約締結から 14 日以内に提出すること。

工事の場合は、法定福利費の内訳を記載した請負代金内訳書を併せて提出すること。

7 前払金請求書

対象となる工事等で、前金を請求するときは、前払金保証の保証証書及び保証証書（写）、約款をすること。

8 部分下請負通知書、施工体制台帳（工事）又は再委託申出書（コンサルタント業務等）

業務の一部を再委託するとき提出し、発注課の承認を得ること。

9 コリンズ（テクリス）登録の登録内容確認書の写し

契約金額 500 万円以上の工事、又は契約金額 100 万円以上コンサルタント業務等の受注者は、工事担当課で内容確認を受け、コリンズ（テクリス）へ受注工事等を登録し、登録内容確認書が届きしだいその写しを提出すること。

10 建退共関係書（工事のみ）

契約金額が 500 万円以上の工事の受注者は、必要な枚数の共済証紙を購入し、原則として契約締結後 1 ヶ月以内に、取扱機関から交付される掛金収納書を「掛金収納書提出用台紙」に添付して発注課に提出すること。

ただし、電子申請方式により退職金ポイントを購入する場合は、契約締結後原則として 40 日以内に電子申請専用サイトで発行される掛金収納書（電子申請方式）を添付すること。

自社で退職金制度がある又は既に共済証紙を保有している等により、証紙を購入しない又は購入額が不足する場合は、「共済証紙（無購入・購入不足）理由書」を提出すること。

その他事務手続きについては、「**建設業退職金共済制度にかかる事務手続きについて**」によること。

配置技術者等の取扱いについて

1 工事

工事の配置技術者等は、次の要件を満たす者とする。

(1) 現場代理人

ア 3か月以上継続して雇用され、建設業法等により加入すべき社会保険に適正に加入していることが確認できる者。

イ 工事現場に専任かつ常駐配置できる者。

※ 他の現場の配置技術者及び営業所における専任技術者との兼務は不可。

※ 技術者資格及び実務経験は不要とする。

(2) 主任（監理）技術者

現場代理人の要件アに該当し、かつ建設業法その他関係法令及び公告等に定める要件に該当する者とする。

(3) 営業所の専任技術者

現場代理人及び請負金額が 4,000 万円以上（建築は 8,000 万円）の建設工事にかかる主任（監理）技術者との兼務は不可とする。

2 測量・調査・コンサルタント業務

測量・調査・コンサルタント業務の配置技術者は、3か月以上継続して雇用されている者とする。

管理技術者と照査技術者の兼務は不可とする。

3 配置予定技術者の申請と変更

配置を予定する主任（監理）技術者及び現場代理人、管理技術者、照査技術者等を確認申請書に記入すること。なお、配置予定技術者は予備を含め、2人まで記載することができる。

落札決定後は、配置技術者の変更は認めない。ただし、以下に掲げるときはこの限りでない

(1) 配置技術者が死亡したとき

(2) 配置技術者が病気、怪我により業務の履行が困難となったとき

※診断書等の資料を提出すること

(3) 配置技術者が退職したとき

(4) 受注者の責によらない理由により工事中止または工事内容の大幅な変更が発生し、工期が延長されたとき

(5) 橋梁、ポンプ、ゲート等の工場制作を含む工事であって、工場から現地へ工事の現場が移行するとき

(6) ダム、トンネル等の大規模な工事で、一つの契約工期が多年に及ぶとき

(7) その他、真にやむを得ないと認めるとき

交代の時期については、次のことに留意し、必ず発注者との協議により行うこと。

(1) 原則として工程上一定の区切りと認められる時点で行うこと。

(2) 交代前後における監理技術者等の技術力が同等以上に確保されること。

(3) 工事の規模、難易度等に応じ、一定の期間重複して配置するなどの措置をとること。

(4) 工事の継続性、品質確保等に支障がないと認められること。

4 同一の配置予定技術者で複数の入札に参加する場合の取扱い

同一の配置予定技術者を申請して同日の入札案件を落札したときは、次のとおり取り扱う。ただし、予備の技術者がいる場合は、正規の配置予定技術者と調整のうえ、配置することができる。

- (1) 公告において周知した入札時刻の早い案件を優先する。
- (2) 鈴鹿市と鈴鹿市上下水道局で同時刻に入札が行われた場合は、予定価格が高い案件を優先する。

5 配置予定技術者に関するQ&A

Q 1 : 工事施工中の技術者は、どの時点から次の入札の配置予定技術者になれますか？

A 1 : 工事完了後、工事担当課に完成報告書を提出し、適切に受理された後から配置可能な技術者となります。

Q 2 : 入札参加申込期限内に配置可能な技術者でなければ入札参加できないのですか？

A 2 : 入札日時点で配置可能であれば配置予定技術者として認められます。

Q 3 : 新たに技術者を雇用したのですが、格付・入札参加資格確認用技術者調書の追加登録をしなければなりませんか？

A 3 : 新たに技術者を雇用してももの届出の必要はありません。ただし、新たに雇用した技術者を配置予定として入札参加し、落札候補者となった場合は、速やかに雇用確認書類、技術者資格証等を提出できるよう事前に準備してください。

Q 4 : 配置予定技術者が実務経験による資格者の場合、技術者資格をどのように証明したらよいのですか？

A 4 : 実務経験の技術者を配置予定技術者とする場合は、「実務経験証明書」を提出してください。一つの業種で10年以上(※)の実務経験を有する場合は、「実務経験」として認められます。落札候補者となった場合は速やかに「実務経験証明書」を提出できるよう、事前に準備をしておいてください。

ただし、実務経験者として経営事項審査申請書の技術職員名簿に記載のある方は、これに代えて技術職員名簿の写しを証明資料とすることができます。

また、実務経験による一技術者の入札参加可能業種は2業種(業種ごとに10年以上の計20年以上)までとなっています。

※ 建設業法施行規則で定める学科を修めた者の場合は、高等学校卒業後5年以上、高専、大学卒業後3年以上の実務経験