

鈴鹿市見積合わせ説明書（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見積合わせに参加しようとする者（以下「見積参加者」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 見積参加資格に関する事項

見積参加資格者は、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) 指名から見積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 見積依頼及び設計図書等の閲覧

見積依頼は、鈴鹿市ウェブサイト上の「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 日前の正午までに技術監理契約課に申し出ること。（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 電子見積の提出方法

見積書の提出は要綱第 19 条に定める場合を除き、次のとおり行うこと。

- (1) 依頼を受けた者は、電子入札システムを利用して、提出期限までに見積書を提出すること。

4 紙見積の承認

要綱 19 条の規定により、書面により見積書を提出するときは、次のとおり紙見積合わせ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

- (2) 提出先：

鈴鹿市 技術監理契約課（市役所本館 10 階） FAX : 059-382-9050 E-mail : nyusatsu@city.suzuka.lg.jp
--

（以下、本説明書に記載の FAX 及び E-mail は上記の番号、アドレスとする。）

- (3) 提出期限：見積日の前週の木曜日まで
- (4) 承認可否：承認の可否に関する連絡は、申請受付後 2 日以内（閉庁日を除く。）に送信元の E-mail 又は紙見積合わせ方式参加承認申請書に記載された FAX に返送する。

※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、紙見積合わせ方式参加承認申請書を提出できなくなったときは、速やかに技術監理契約課に申し出ること。

5 紙見積の提出方法

紙見積を承認された見積参加者は、次のとおり見積書を提出すること。

(1) 見積書は要綱様式4号その1を用いること。

(2) 郵送先：

〒513-8799

日本郵便株式会社 鈴鹿郵便局留

鈴鹿市技術監理契約課 行

(3) 郵送期限：見積日の直前の金曜日までに上記郵送先に必着

(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

(5) 封入方法：見積書は鈴鹿市郵便入札実施要綱に定める形式の郵便封筒に入れ封かんし、次の内容を封筒に記載すること。（ひな形は鈴鹿市ウェブサイトに掲載）

（封筒表面）

・見積日（開札予定日を記載）

・工事（業務）名

（封筒裏面）

・入札参加者の所在地

・社名及び代表者名

※複数の案件に入札する場合、見積書は案件毎に送付すること。

6 見積金額の記載方法

見積依頼書に別に定めがない時は、税抜き額を記入すること。詳細は次のとおり。

見積書の金額は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）をもって見積価格とする。

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に相当する金額を見積書に記載すること。

7 見積の辞退

見積参加者は、電子入札システムを利用して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。システムによる辞退届の提出ができないときは、E-mailに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。

見積を辞退した者は、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。

8 積算図書等に関する質問

見積合わせ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に提出すること。回答は受付日から3日以内（閉庁日除く。）に入札情報システムに掲載する。質問は鈴鹿市ウェブサイトに掲載の質問書に記載すること。

9 見積合わせについて

見積合わせは見積依頼書に定める日時に電子入札システムにより行う。

見積合わせの立会いを希望する場合は、必ず見積日の前日正午までに技術監理契約課に申し出ること。

10 見積合わせの中止等

見積参加者が連合し、又は不穏の言動をなす等の場合において、見積合わせを公正に執行することができないと認められるときは、当該見積参加者を見積合わせに参加させない、又は見積合わせの執行を延期し、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見積合わせを行うことができないときは、当該見積合わせを延期、又は中止することがある。

見積合わせの中止が決定した場合、既に当課に到着した見積書は返却しない。

11 見積の無効

次のいずれかに該当する見積は無効とする。

- (1) 見積合わせに参加する資格のない者が行った見積。また見積依頼通知書を受理していないものが行った見積
- (2) 同一事項の見積合わせにつき 2 以上出された見積
- (3) 同一事項の見積合わせ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見積
- (4) 電子入札システムを利用して見積合わせを行う場合で、記名に相当する電磁的記録が付されていない見積。又は書面により見積書を提出する場合で、記名を欠く見積
- (5) 金額を欠いた又は訂正した見積。その他必要事項の入力又は記入を欠いた見積
- (6) 見積書提出期限までに提出されなかった見積
- (7) 電子証明書の不正な使用があった見積
- (8) 連合等の不正行為があったと認められる見積
- (9) その他見積合わせ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見積

12 見積結果の公表

見積結果は、入札情報システムに掲載し公表する。

13 契約書の提出

見積後、工事担当課にて当該金額での契約締結について決定し、契約を締結する場合は工事担当課から事務連絡を行う。見積者はその指示により、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。

14 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。

15 契約保証金

契約金額が 500 万円以上の場合は、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。

16 前金払の支払条件

規則等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) 工事費前金払（規則第 41 条第 2 項及び工事請負契約書の条項又は設計業務等委託契約書の条項）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) 一般前金払（規則第 41 条第 1 項）は、N T T等の特殊な事業体が施行するものとする。
- (3) 中間前金払（規則第 41 条第 2 項及び工事請負契約書の条項又は設計業務等委託契約書の条項）は、既にした前金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%の金額を前金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が行われていること。
 - 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。

17 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) 工事費前金払及び一般前金払金額は、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) 中間前金払金額は、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。

18 異議の申立

見積参加者は、見積合わせ後、この説明書、見積関係書類及びその他の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。

19 公正な見積合わせの確保

見積参加者は、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、見積合わせの中止、契約解除等の措置を行うものとする。

20 暴力団排除に関する誓約事項

見積参加者は、見積合わせ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、見積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、見積書の提出をもって、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。

21 様式等掲載先

様式等は鈴鹿市ウェブサイトからダウンロードすること。

【掲載先】

トップページ>産業・しごと>入札・契約・検査・技術管理>入札・契約情報

>入札・契約の手続き等>入札・契約に関する書類（工事）

ページ番号 1003628

契約締結時の提出書類について

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、落札した工事が建設リサイクル法の対象となるかを工事担当課に確認し、対象となるときは工事請負契約書別添「解体工事に要する費用等」「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7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。

2 建設リサイクル法に係る説明資料

建設リサイクル法の対象となる工事は、特定建設資材に係る分別解体等に関する省令に定める様式第1号の別表1（建築物に係る解体工事）、別表2（建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様換））、別表3（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等））のうち、受注した工事に該当する別表及び工程表（任意様式）を作成し、契約締結前に工事担当課に交付して説明すること。

なお、工程表については、本書第7項の工程表を契約書と同時に提出する場合のみ、作成を不要とする。

3 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。

4 工事（委託業務）着手届

5 ・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）

・現場代理人兼任通知書 2部（対象案件かつ兼任を希望する場合のみ）※令和7年4月1日以降の公告から適用

・監理技術者等の兼務届（専任特例を活用する場合のみ。詳細は「鈴鹿市における配置（予定）技術者の兼務に関する取扱いについて」を参照）※令和7年6月1日以降の公告から適用

6 経歴書

5に記載した配置技術者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、その契約と同種のものを記入すること。

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証明書）、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。

7 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。

8 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）、約款を提出すること。

9 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」に添付して工事担当課に提出すること。

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**」（鈴鹿市ウェブサイトに掲載）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

※ 現場代理人の兼任要領に該当する工事は、要領で規定の件数まで兼任を認める。

(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仕様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

営業所の専任技術者は次に配置することができない。

- ・ 現場代理人

- ・ 専任を要する建設工事にかかる主任（監理）技術者

（請負金額が 4,500 万円以上（建築は 9,000 万円）の建設工事等）

※専任特例を活用する場合を除く。

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。

主任技術者及び現場代理人（測量）は兼務可とする。（使用等において別途指定している場合を除く。）

管理技術者と照査技術者（調査・コンサルタント業務）の兼務は不可とする。

3 配置技術者の変更

契約後は、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、ゲート等の工場製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 配置技術者に関するQ & A

Q：工事施工中の技術者は、どの時点から次の入札の配置技術者になれますか？

A：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。