

# 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提出すること。
- (3) 入札書には任意のくじ番号を入力すること。

## 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。

ただし、指名競争入札の場合において、電子入札システムの利用登録をしていないにもかかわらず指名を受けた者は、紙入札による参加にあたり紙入札方式参加承認書の提出は必要ありません。

- (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）<br>FAX : 059-382-9050<br>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：開札日の前週の木曜日まで  
(4) 承認可否：承認の可否は、申請を受け付けた日の翌日から起算して原則 2 開庁日以内に、申請者に対し紙入札方式参加承認（不承認）通知書を FAX 又は電子メール等で送信することにより通知します。

※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、速やかに技術監理契約課に申し出ること。

## 5 紙入札の提出方法

紙入札を承認された入札参加者、指名競争入札の場合において、電子入札システムの利用登録をしていないにもかかわらず指名を受けた者等は、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。**

※入札書には、規則第 3 条第 1 項第 9 号の規定に基づく使用印鑑届で届け出た印鑑を必ず押印してください。

- (2) 郵送先：
- |  |
|--|
| 〒513-8799<br>日本郵便株式会社 鈴鹿郵便局留<br>鈴鹿市技術監理契約課 行 |
|--|

- (3) 郵送期限：開札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  
(5) 封入方法：入札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）

- ・ 開札日
- ・ 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、入札書は案件毎に送付すること。

## 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

公告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。

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。

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。

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。

## 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。

## 10 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技術監理契約課に申し出る

## 11 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。

## 12 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が行った入札
- (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

## 13 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

#### 14 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。

#### 15 契約書の提出

落札者に対しては原則として工事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。

#### 16 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。

#### 17 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。

#### 18 前払金の支払条件

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 等の特殊な事業者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。

#### 19 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。

## 20 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。

## 21 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。

契約の前後に関わらず、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。

## 22 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。

## 23 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

## 24 余裕期間設定工事

余裕期間設定工事試行案件の場合、工事の実施にあたっては「鈴鹿市余裕期間設定工事試行要領」に基づきます。詳細は、別紙 3 及び「建設工事における余裕期間制度の試行導入について」（鈴鹿市ウェブサイトに掲載）を参照すること。

## 【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(閉庁日は除く。)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、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「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。（仕様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 1 : 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るか？

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 : 入札書提出期限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（開札）日時点で配置可能であれば配置技術者として認められます。ただし、議会の議決に付すべき契約案件、工場製作期間等、特別な事由がある場合で、発注者が指定する日時に配置可能な場合はこの限りではない。

Q 3 : 同日の入札案件を複数落札し、技術者が不足する場合はどのような取扱いになりますか。

A 3 : 業務委託（除草、清掃業務等）の場合に限り、同日の入札案件を複数落札した際は、落札決定後に技術者の不足の理由においてのみ契約を辞退することができます。ただし、指名通知書において周知した入札時刻の早い順から契約することとし、辞退する案件を選択することはできません。

## 余裕期間設定工事試行案件の留意事項

余裕期間設定工事試行案件の場合、工事の実施にあたっては「鈴鹿市余裕期間設定工事試行要領」に基づきます。主な通常の工事と異なる取扱いは以下の通りとし、詳細は、「建設工事における余裕期間制度の試行導入について」（鈴鹿市ウェブサイトに掲載）を参照すること。

### 1 配置予定技術者等

技術者等の配置については、契約日からではなく工事着手日からとし、余裕期間中は配置予定技術者が他工事に従事中等で配置できない場合でも受注が可能となります。なお、技術者を配置しなくてもよい前提として、余裕期間中は現場への資材搬入や仮設物の設置等を行えないこととなるため、この間の現場管理は発注者の責任において行うこととします。

### 2 任意着手方式の場合

任意着手方式の場合については、落札者は、落札決定日の翌日から起算して3日以内（休日除く）に工事着手期限日までの期間内で着手日を決定して発注課に通知（別途様式有り）することとし、発注課はその提出時に落札確認書を交付することとします。なお、着手日は休日に設定することはできません。また、設定した着手日より工期末が休日となるような設定もできません。

### 3 前払金請求書

通常、契約後直ぐに請求が可能である前払金については、工事着手日以降とします。ただし、契約保証金は通常と同様契約時に納付することとします。

### 4 建設業退職金共済制度掛金収納書

建設業退職金共済制度掛金収納書の提出については、共通仕様書の規定によらず、工事着手日までに提出することとします。

### 5 その他の取扱い

任意着手方式において、受注者が余裕期間を利用しない場合（契約日と工事着手日が同一）は、契約及び契約後の手続きは通常の工事と同様とし、余裕期間設定工事における特別な取扱いは行わないこととします。