

甘楽町建設工事競争入札心得

1 入札心得について

この入札心得は、工事及び業務委託の契約に係る「一般競争入札」及び「指名競争入札」（「随意契約」を含む。以下同じ。）における入札又は見積（以下「入札」という。）の円滑な執行を図るため、入札参加の要件、落札者の決定方法、その他入札手続等に関する事項を記載したものです。

なお、入札その他の取扱いは、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、甘楽町財務規則（昭和52年規則第4号）、甘楽町建設工事執行規程（平成9年規程第2号）その他の法令に定められています。

2 入札参加の要件について

- (1) 入札参加希望者は、甘楽町（以下「町」という。）の入札参加資格者名簿に登載されていなければなりません。
- (2) 一般競争入札参加希望者は、公告に定められた申請受付期間内に、企画課契約担当職員（以下「契約担当者」という。）に申請してください。
- (3) 「指名競争入札」を行う場合は、契約担当者又は工事担当者より連絡します。
- (4) 一般競争入札参加者は、現場説明書、仕様書、図面及び金抜設計書（以下「設計図書等」という。）を公告で定められた期間内に必ずぐんま電子入札共同システム（以下、「電子入札システム」という。）より確認を行ってください。ただし、他に町が指定する方法により確認することができるものとします。
- (5) 指名競争入札参加者は、設計図書等を指定の期間内に必ず電子入札システムより確認を行ってください。
- (6) 入札参加者は、仕様書、図面、契約事項及び現場等を熟覧のうえ、入札に参加してください。公告又は指名通知書等で示した日時までに電子入札システムより入札書の提出をしてください。
- (7) 入札執行後は、仕様書、図面、契約事項及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできないので、入札執行前に十分究明してください。

3 設計図書等の縦覧について

- (1) 一般競争入札参加者は、入札公告に示された配布期間、配布方法を参考に確認を行ってください。
- (2) 指名競争入札参加者は、電子入札システムより確認してください。
- (3) 設計図書等について疑問が生じたときは、質疑書により担当者に説明を求めることができます。

4 現場説明等について

原則として現場説明会を開催していません。すべて設計図書等の閲覧での対応となります。

5 設計図書等に対する質問及び回答について

入札参加者は、その工事の設計図書等について疑問があるときは、公告又は公表で定められた質問受付期間内に、次により説明を求めることができます。

(1) 設計図書等に対する質問

「設計図書等に対する質問書」(第2号様式)に質問内容を記入し、工事担当課に提出してください。

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、次により行います。

ア 一般競争入札は、入札参加者に対して「質問回答書」により、町が指定する日に回答します。

イ 指名競争入札を行う場合は、入札参加者に対して「質問回答書」を工事担当課から回答します。

6 入札の履行保証について

(1) 入札保証金の納付について

ア 一般競争入札参加者は、甘楽町財務規則の規定により、入札執行前に見積金額の100分の5以上で契約担当者が定める率を乗じて得た額を次の各号のいずれかにより納付又は提供してください。なお、入札額の変更により入札保証金の金額又は入札保証金に代わる担保を変更する場合の取扱いについては、契約担当者の指示に従ってください。

① 入札保証金(現金)

② 入札保証金に代わる担保としての有価証券(額面金額)

利付国債又は地方債を入札保証金に代わる担保として提供することができます。

③ 金融機関が振り出し、又は支払い保証をした小切手

④ 金融機関の保証(債務の不履行による損害金の支払いを保証する保証書)

イ 入札保証金(提供された担保を含む。)は、入札終了後又は入札の中止若しくは取消しの場合には、当該納付者に還付します。なお、落札者については、契約締結後にこの入札保証金を還付するものとします。

(2) 入札保証金の納付の免除について

次のいずれかに該当する場合は、入札保証金を免除します。

ア 入札者が、保険会社との間に甘楽町を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

イ 入札者が、落札した場合に契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

7 入札の通知について

入札及び見積に参加できる者（以下「入札参加者」という。）については、次に掲げる事項を記載し、書面又は電子入札システムを介して通知します。

- (1) 工事（委託）名
- (2) 工事（委託）場所及び期間
- (3) 入札・開札の執行場所及び日時
- (4) 契約の履行保証に関する事項
- (5) その他入札条件等の事項

8 入札について

- (1) 電子入札システムによる入札（以下「電子入札」という。）の場合は、入札書は入力画面上において作成し、公告又は指名通知書等で示した日時までに提出してください。ただし、システム障害等やむを得ない事由が発生した場合には紙入札への移行など特別な処置を講じることとします。
- (2) 見積書の場合は、通知書に示した方法により提出してください。
- (3) 入札参加者は、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、消費税額及び地方消費税額を減じた金額を入札（見積）書に記載してください。落札者決定に当たっては、入札（見積）書に記載された金額に消費税額及び地方消費税額を加算した金額をもって落札価格とします。
- (4) 入札書提出後はいかなる理由があっても入札（見積）書の書き換え、引き換え又は撤回をすることはできません。
- (5) 入札参加者は、第1回目の入札に際し、第1回目の入札（見積）書に記載される入札額に対応した工事内訳書を提出してください。なお、工事費内訳書は、金抜設計書の費目、工種欄に当てはまる単価及び金額を記載してください。
- (6) 入札の執行回数は、真摯な見積をいただくため、3回とします。
- (7) 3回の入札において落札しない場合は、不調とします。
- (8) 第1回最低入札価格が、設計金額の1.5倍を超える場合は、不調とします。

9 公正な入札の確保について

公正な入札を確保するため、入札参加者は、刑法（明治40年法律第45号）、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）等を遵守してください。

- (1) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価

格又は入札意志についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければなりません。

(2) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはなりません。

(3) 入札参加者は、町が実施する公正な入札の確保のための調査へ協力を求められたときは、その求めに応じなければなりません。

(4) 電子入札システムによる入札参加者は、電子証明書を不正に使用してはなりません。

1 0 入札の取りやめ等について

(1) 入札参加者が連合し、又は不穩の行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ず又は入札の執行を延期し若しくは取りやめることがあります。

(2) 入札の辞退等により、入札参加者が2業者に満たない場合には、原則入札を取りやめます。(ただし、一般競争入札の場合を除く。)

1 1 入札の辞退について

(1) 入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。

(2) 電子入札による場合で入札を辞退するときは、入札書提出締切日時まではいつでも辞退することができます。この場合においては、電子入札システムにより辞退届を提出してください。ただし、やむを得ない事由により電子入札システムより辞退することができない場合は、入札書提出締切日時までに、必ず入札辞退届を提出してください。

(3) 入札を辞退した者は、これを理由として不利益な取扱いを受けることはありません。

(4) 入札書受付期間内に入札書の提出をしない者は入札を辞退したものと見なします。

1 2 入札の無効について

次のいずれかに該当する入札は、無効になります。

(1) 入札に関し、連合等の不正行為があったとき。

(2) 入札に参加する資格を有しない者が入札したとき。

(3) すべての入札参加者が予定価格を超える入札並びに最低制限価格未満の入札をしたとき。

(4) 前各号のほか、契約担当者があらかじめ指定した事項に違反したとき。

(5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、甘楽町発注者等から排除要請があったとき。

1 3 入札書の取り扱い

提出された入札書等は、開札前も含め返却いたしません。入札参加者が連合し若しく

は不穩の行動をなす等の情報があった場合又はそれを疑うに足りる情報を得た場合には、入札書等を必要に応じ公正取引委員会に提出する場合があります。

1.4 失格の取扱いについて

次のいずれかに該当する場合は、失格となります。

- (1) 入札の条件として工事内訳書の提示を求めた場合において、その工事内訳書を提出しないとき。
- (2) 電子入札において、公告又は指名通知等で示した日時までに入札書を提出しないとき。
- (3) 最低制限価格を設定する入札において、入札額が最低制限価格未満であるとき。

1.5 落札者の決定について

- (1) 予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した者のうち、最低の価格で入札した者を落札者とします。
- (2) 最低制限価格を設けた場合は、最低価格者以外の者を落札者とすることがあります。
- (3) 落札となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、電子入札システム上の入札書入力画面の「くじ入力番号」欄に入力していただいた任意の3桁の番号を基に自動の電子くじを行います。この場合の落札者決定方法は、電子入札システム内「電子くじについて」に基づくものとなります。

1.6 再度入札について

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札（2回を限度）を行うことがあります。ただし、予定価格を事前公表している案件については、再度入札を行わないこととします。

1.7 契約の履行保証について

落札者は、甘楽町財務規則の規定により、契約締結と同時に、指名通知書に定められた履行保証を付してください。

(1) 金銭的履行保証について

契約金額の100分の10以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を次の各号のいずれかにより納付又は提供してください。

ア 契約保証金の納付

契約者は契約保証金提出書を提示のうえ、契約担当者から必要事項が記載された納入通知書を受け取り、これにより町が指定する金融機関に納付し、領収証の交付を受け、この「領収証」を提出してください。なお、この契約保証金は工事完成后、町が交付した保管証書と引き替えに還付します。

イ 契約保証金に代わる担保としての有価証券

契約保証金に代わる担保として有価証券（利付国債、地方債）を提供することができます。

ウ 金融機関及び保証事業会社の保証

工事請負契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払いを保証する保証書を提出してください。

エ 履行保証保険契約に係る証券

請負者の債務不履行により被害を被った場合に保険金を支払うことを約する保険証券を提出してください。

オ 公共工事履行保証証券（付保割合の低い履行ボンド）による保証

請負者に債務不履行が生じた場合に保証人が金銭的保証を約する保証証券を提出してください。

(2) 役務的履行保証について

役務的履行保証は、期限が限られた工事若しくは再発注手続きに困難を伴う工事に求めるものです。なお、この場合においては、契約金額の100分の30以上を契約の履行保証として、公共工事履行保証証券（付保割合の高い履行ボンド）により請負者に債務不履行が生じた場合に保証人が役務的保証（工事の完成）若しくは金銭的保証（保証金）の選択ができる保証証券を提出してください。

この役務的履行保証を求めた場合は、かし担保特約を付してください。ただし、かし担保期間は、1年又は2年としますので、契約担当者の指示に従ってください。

(3) 契約金額の変更があったとき、又は工期の変更等により履行保証の金額若しくは保証内容の変更手続き等が必要となる場合は、契約担当者との協議のうえ指示に従ってください。

(4) 無保証について

無保証（履行保証を求めない。）とする工事については、契約の履行保証を免除します。ただし、施行実績のない落札者等にあつては、金銭的履行保証を求める場合があります。

1.8 契約書等の提出について

(1) 契約書の作成は、契約担当者から交付された契約書の案及び甘楽町工事請負契約約款（委託については、甘楽町委託業務契約約款。）並びに工事担当課から受領した設計書を袋とじし、記名押印をするとともに、履行保証を付したときはその書面を添えて、落札決定の日から7日以内に提出してください。

(2) 落札者が落札決定の日から7日以内に、契約書の案を提出しないときは、落札はその効力を失います。ただし、事前に契約担当者の書面による承諾を得た場合は、この期間を延長することができます。

1 9 工事着手及び現場代理人等届並びに工程表の提出について

請負者は、契約締結の日から10日以内に、次の書類を提出してください。

- (1) 現場代理人及び工事現場における工事施工の技術上の管理をつかさどる主任技術者等（建設業法第26条第2項の規定に該当する場合は監理技術者、同条第3項の規定に該当する場合は専任の主任技術者又は監理技術者、同条第4項の規定に該当する場合は監理技術者資格者証の交付を受けている監理技術者）を定めて、「着工届」（様式第6号）及び「現場代理人等指定通知書」（第7号様式）を作成し、監督員に提出してください。なお、現場代理人、主任技術者（監理技術者）及び専門技術者は、これを兼ねることができます。
- (2) 監理技術者をその工事現場に設置する場合については、工事着手及び現場代理人等届の提出と同時に、監理技術者資格者証（建設業法第27条の18第1項）の写しを提出してください。
- (3) 設計書等に基づく工程表（第8号様式）を作成し、監督員に提出してください。

2 0 建設工事の適正な施工体制の確立について

(1) 施工体制の把握

建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、発注者から直接建設工事を請負った建設業者がその請負った工事の一部を下請させようとする場合には、施工体制台帳及び施工体系図を整備すること等により、的確に建設工事の施工体制を把握するとともに、作成した施工体制台帳及び施工体系図を監督員に提出してください。なお、下請契約がない場合は、下請負業者編成表等の一次下請負業者欄に『なし』と記入し、提出してください。

(2) 一括下請の禁止

建設業法に違反する一括下請、その他不適切な形態の下請契約を締結しないでください。

(3) 技術者の適正な配置

ア 工程管理、品質管理、安全管理等に遺漏が生ずることのないよう、適切な資格、技術力等を有する技術者等の適切な配置を図ってください。

イ 建設業者が工事現場ごとに設置しなければならない主任技術者及び監理技術者については、常時継続的に当該工事現場において専らその職務に従事する者で、その建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者としてください。また、専任の主任技術者及び監理技術者については、他の工事現場との重複配置をしないでください。

2 1 前払金について

- (1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第5条の規定に基づく登録を受けた保証事業会社の保証に係る工事に要する経費については、

原則として、契約金額の10分の4（業務委託については、10分の3）を超えない範囲で請求できます。ただし、契約金額が1億円を超えるものは、前払金の限度額を定める場合がありますので、保証手続きを行う前に契約担当者の指示に従ってください。

- (2) 年度をまたがる契約については、各会計年度における契約金額の支払の限度額及び出来高予定額を定めてありますので、契約担当者の指示に従ってください。
- (3) 請負者は、前払金を受けようとするときは、契約締結の日から20日以内に、前払金請求書の提出と同時に、保証事業会社の保証証書を契約担当者に提出してください。
- (4) 契約金額の変更又は工期の変更等により前払金の金額に増減又は保証期間の変更が生じる場合等の取扱いについては、契約担当者の指示に従ってください。
- (5) 請負者が前払金を当該工事以外の目的に使用したときは、前払金の返還請求をします。
- (6) 工事請負金額が250万円を超え、かつ予定工期が90日以上のものについては、請負者の選択により、当初の前払金に加え、さらに2割以内の中間前払金を請求することができますので、これを希望する場合は、契約の前に工事担当課と協議してください。
- (7) 出来高払を受けようとするときは、町の出来高検査を受けなければなりません。なお、その目的物が建築物等の場合は、火災保険会社の保険の加入手続きが必要になります。

2.2 契約金額の支払いについて

契約金額の支払いについては、完成（竣工）検査に合格し、その目的物の引渡しを終えたあと、請負者による請求があった日から40日以内（業務委託については、30日以内）に支払います。ただし、前払金、中間前払金及び出来高払の金額を除きます。

2.3 建設産業における生産システムの合理化指針の遵守について

工事の適正かつ円滑な施工を確保するため、総合工事業者と専門工事業者が役割に応じた責任を的確に果たすことが不可欠であることから、「建設産業における生産システムの合理化指針」（平成3年2月5日建設省経構発第2号）において明確にされている「適正な契約の締結」、「適正な施工体制の確立」及び「建設労働者雇用条件等の改善」を遵守するよう努めてください。なお、同指針のうち適切な契約の締結については、「下請契約における代金支払の適正化等について」（平成9年12月9日建設省経入企発第24号）による次の事項に十分留意し、元請・下請取引の適正化を図り、下請契約における請負代金の設定及び代金支払の適正化等に一層努めてください。

- (1) 建設工事の開始に先立って、工事請負契約約款又はこれに準拠した内容を持つ契約

書により、適正な工期及び工程の設定を含む契約を締結するとともに、下請代金の設定については、施工責任範囲、施工条件等を反映した合理的なものとし、明確な経費内訳による見積書の提出、それを踏まえた双方の協議等の適正な手順によること。

- (2) 下請契約における注文者（以下「注文者」という。）が前払金の支払いを受けたときは、下請契約における受注者（以下「受注者」という。）に対して、資材の購入、建設労働者の募集その他建設工事の着手に必要な費用を前払金として支払うよう適切な配慮をすること。特に、前払金は現金でなされるので、企業の規模にかかわらず、前払金制度の趣旨を踏まえ、受注者に対して相応する額を速やかに現金で前金払するよう十分配慮すること。また、前払金を受領していながら、受注者に対して適切な支払いを行わないことは建設業法第24条の3第2項に抵触するので、十分留意すること。
- (3) 下請契約における代金の支払いは、請求書提出締切日から支払日（手形の場合は手形振出日）までの期間をできる限り短くすること。
- (4) 下請契約における代金の支払いは、できる限り現金払とし、現金払と手形払を併用する場合であっても、支払代金に占める現金の比率を高めるとともに、少なくとも労務費相当分については、現金払とすること。
- (5) 手形期間は、120日以内で、できる限り短い期間とすること。また、一般の金融機関による割引を受けることが困難であると認められる手形を交付しないこと。
- (6) 注文者は、受注者が倒産、資金繰りの悪化等により、下請契約における関係者に対し、工事の施工に係る請負代金、賃金の不払等、不測の損害を与えることのないよう十分配慮すること。
- (7) 資材業者、建築機械又は仮設機材の賃貸業者、運送事業者等に対しても上記（1）から（6）までの事項に準じた配慮をすること。

2.4 労働環境の改善について

請負者は、公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）第8条の受注者等の責務を遵守してください。また、退職金制度及び各種保険制度への加入等労働福祉の改善に努めてください。

2.5 建設業退職金共済制度について

- (1) 請負者は、建設業退職金共済組合（以下「組合」という。）に加入するとともに、その建設業退職金共済制度の対象となる労働者について証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付してください。
- (2) 請負者は、組合の「発注者用掛金領収書」を契約担当者に提示してください。

2.6 製造業者等の選定について

請負者は、機器・材料の製造、購入及び専門業者等の選定にあつては、県内製造工場及び県内業者を優先的に採用又は選考してください。

2.7 電子入札による手続について

電子入札による手続は、この心得に定めるほか、電子入札システム運用基準によります。