

入札及び契約に関する事項

今回の入札及び契約は、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 16 号）、五條市契約規則（昭和 39 年規則第 4 号）その他の法令、規則、入札公告、入札概要書に基づいて行います。さらに本書に基づきます。

《目次》

- 1 入札者心得
- 2 提出書類
- 3 契約の保証
- 4 契約の不締結
- 5 技術者について
- 6 前払金
- 7 再委託等について
- 8 業務カルテ作成、登録 （TECRIS）
- 9 著作権について

1 入札者心得

- 1 入札室においては、静粛にしなければならない。
- 2 入札者(その代理人を含む。以下同じ。)以外の者は、入札室に立ち入ってはならない。
- 3 入札者が入札しようとする場合は、係員に入札通知書を掲示すること。また代理人の場合は、その委任状を提出しなければならない。
- 4 すでに投函又は提出した入札書の引替え、変更又は取消しは認めない。
- 5 入札者は、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。
- 6 入札者は、入札に当たっては、他の入札者と入札意思、入札価格(入札保証金の金額を含む。以下同じ。)又は入札書、工事費内訳書、技術提案書その他五條市に提出する書類(以下「入札書等」という。)の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。また入札価格及び入札書等は、独自に決定及び作成しなければならない。
- 7 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札意思、入札価格又は入札書等を意図的に開示してはならない。
- 8 電子入札システムによる入札者は、電子証明書(ＩＣカード)を不正に使用してはならない。
- 9 入札者は、談合情報等があった場合には、発注者の事情聴取等に協力し、誓約書等の提出に応じなければならない。
- 10 入札者は、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る。また入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札等について不利益な取扱いを受けるものではない。
- 11 次の各号に該当する入札は、無効又は失格とする。
 - (1) 入札書に記名を欠く入札
 - (2) 入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札
 - (3) 同一入札者がなした 2 以上の入札
 - (4) 入札金額の訂正した入札又は判読しがたいと認められる入札
 - (5) 入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
 - (6) 入札に関し談合等の不正行為をした者の入札
 - (7) 係員の指示に従わない等入札室の秩序を乱した者の入札
 - (8) その他入札条件に違反した入札
- 12 落札価格は、入札書に記載された金額に、当該金額の 100 分の 10 に相当する金額を加算した金額である。

2 提出書類

提出先	書類名	注記
契約検査課・委託業務担当課	【契約締結時】 1 委託契約書 2 工程表 3 内訳書 4 免税事業者届出書 5 技術通知書、経歴書 6 着工届 (7 契約保証証書) 8 電子契約同意書兼メールアドレス確認書	…契約金額は税込額を記入 …予定価格(税込)が 3,000 万円を超える委託 項目 3 参照 …電子契約を希望する受注者 P5「契約についての留意点」参照
【書面で契約締結する場合】 上記 1～7 を契約検査課へ書面で提出 【電子で契約を締結する場合】 上記 1 及び 8 は委託業務担当課へ電子データで提出、2～7 は契約検査課へ書面で提出 (7 については電子保証を希望される場合、取り扱いが異なります。)		

3 契約の保証

落札者は、この契約締結と同時に、請負契約の債務不履行に備え、委託業務の完成を確保するための保証に付さなければなりません。

保証方式は**金銭的保証**とします。

a. 保証を要する委託業務・・・五條市契約規則第 2 1 条及び第 2 2 条によります。
 ただし予定価格(税込)が 3, 0 0 0 万円以上の委託業務はすべて対象となります。

b. 履行保証措置・・・下記のいずれかの方法による保証

- (1) 銀行保証(銀行等)
- (2) 公共工事契約保証(建設業保証(株)の各社)
- (3) 公共工事履行保証(損害保険会社)
- (4) 履行保証保険契約の締結(損害保険会社)・・・保険証券を寄託

※電子保証を利用する場合

五條市のホームページを確認してください。

https://www.city.gojo.lg.jp/soshiki/keiyakukensa/1_1/densihosyo/16865.html



電子保証の導入について
 (五條市 HP)

※契約変更があった時

- (1) 銀行保証の場合・・・発注者に保証内容変更契約書を提出
- (2) 公共工事契約保証の場合・・・保証会社に変更契約書（写）を提出
- (3) 公共工事履行保証の場合・・・発注者に異動承認書を提出
- (4) 履行保証保険契約締結の場合・・・発注者に異動承認書を提出

c. 保証金額または保険金額・・・請負代金額の10%以上

4 契約の不締結

1 契約締結までの間に、落札（候補）者（共同企業体の場合は構成員の一部）が、次のいずれかに該当するときは、契約を締結しません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4に該当するとき。
- (2) 五條市建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要綱の規定による入札参加停止又は五條市物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領の規定による入札参加停止を受けたとき。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き開始の申立（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条の規定による更生手続き開始の申立を含む。）をしたとき又は申立をなされたとき。ただし、同法に基づく更生手続き開始の決定を受けた者については、更生手続き開始の申立をしなかった者又は申立をなされなかった者とみなします。
- (4) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律）第225号附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立をしたとき。
- (5) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条の規定により再生手続き開始の申立をしたとき又は申立をなされたとき。ただし、同法に基づく再生手続き開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続き開始の申立をしなかった者又は申立をなされなかった者とみなします。

5 技術者について

受注者は下記の者を選任して必要な事項を届け出てください。それぞれ受注者と直接的かつ3ヶ月以上の雇用関係にある者である必要があります。

- ・管理技術者…業務の管理及び統括等を行う者
- ・照査技術者…成果物の内容について技術上の照査を行う者
- ・主任技術者…作業履行の技術上の管理を行う者

6 前払金

受注者は、保証事業会社と保証契約を締結することにより、請負代金額の前払金を請求することができます。

- a. 対象請負金額・・・全ての委託業務
- b. 請求限度額・・・請負代金額の3／10以内です。
- c. 請求期限・・・残りの工期が1ヶ月未満の場合は請求できません。
また、3月に発注する委託業務については請求できない場合があります。
- d. 支払い・・・支払の時期は発注者と受注者が協議して定めます。
- e. 使用の限度・・・当該委託業務の用に供するもので、下記の範囲に限定されています。

材料費、労務費、外注費、機械購入費（当該業務委託において償却される割合に該当する額に限る）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費。

※電子保証を利用する場合

「項目3 契約の保証」をご確認ください。

7 再委託等について

業務を一括して再委託すること、設計図書で指定した主たる部分並びに設計図書で再委託を禁止した部分について第三者に委任し、または請け負わせてはいけません。

業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、「再委託（変更）承諾申請書」及び「再委託（変更）通知書」を提出してください。

8 業務カルテ作成、登録 業務実績情報システム〔TECRIS〕

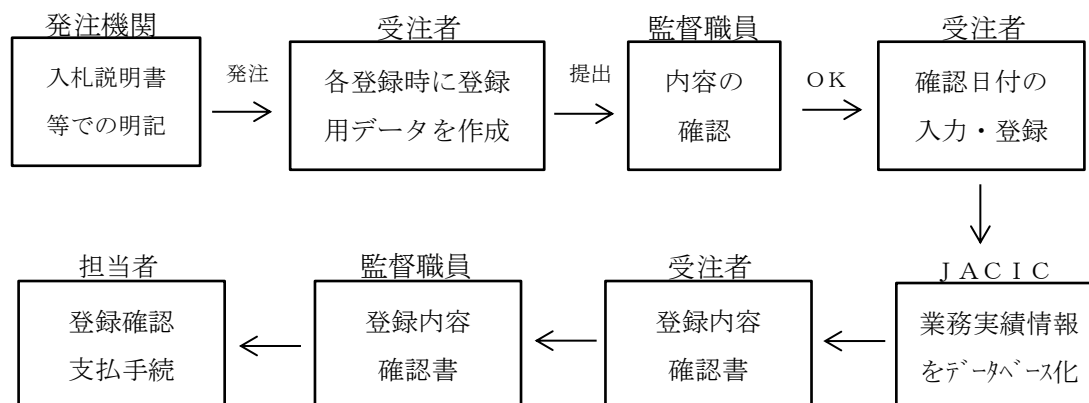
契約金額が100万円（税込み）以上の建設コンサルタント業務ならびに地質調査業務、測量関係業務、補償関係が対象となります。建築関係は登録対象外です。

受注者は、「コリنز・テクリス登録システム」に基づき、「建設実績情報」を作成し監督職員の確認を受けた後に、システムにより確認日付を入力・登録してJACIC発行の「登録内容確認書」を監督職員に提出してください。

提出の時期は、下記とおりです。

- （1）契約登録時 契約締結後15日以内（土曜日・日曜日・祝日等を除きます。）
- （2）変更登録時 変更時から15日以内（土曜日・日曜日・祝日等を除きます。）
- （3）完了登録時 業務完了後15日以内（土曜日・日曜日・祝日等を除きます。）

a. 手続きのフロー



9 著作権について

業務成果物が著作権法に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物の引渡し時に五條市長に無償譲渡するものとします。

<契約についての留意点>

○電子契約を可とします。電子契約を希望する場合、落札後すみやかに委託業務担当課へメールアドレスを確認の上、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を Word 形式で電子メールにて提出もしくは LoGo フォームにて申請をしてください。併せて「契約書」については PDF 形式で委託業務担当課へ電子メールにて提出してください。

また、「2 提出書類」のうち、「契約書」及び「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」以外の書類については、書面で契約検査課へ提出をお願いします。

LoGo フォームの申請はこちらから



電子契約同意書兼メールアドレス確認書



電子契約同意書兼メールアドレス確認書 (JV 用)

○書面にて契約締結を希望する場合は、「2 提出書類」の1～7について契約検査課へ提出してください。

○契約行為については、落札日から起算して5日以内（土・日・祝日を含みません）に締結を行ってください。

○落札後速やかに担当課へ落札の旨を報告し、打合せを行ってください。

○契約書第35条に規定する前払金を請求する際は、契約締結後、委託業務担当課へ前渡金に対する保証書を提出し、指示を受けてください。

○予定価格（税込）が3,000万円を超える委託業務については、建設業履行保証を義務づけています。落札決定通知後に「指示書」を委託業務担当課で受領してください。