

入札公告

駒ヶ根市旧ソレイユ店舗及び家屋解体工事について、次の通り事後審査型一般競争入札を行うので、公告します。

令和2年6月16日

公益社団法人青年海外協力協会 代表理事 雄谷良成

事後審査型一般競争入札の執行について

本件の消費税率（地方消費税を含む）は、10%を適用します。

公益社団法人青年海外協力協会（以下、当協会）が発注する解体工事について、下記のとおり事後審査型一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び駒ヶ根市財務規則第106条の規定に準じて、次のとおり公告します。

1 入札対象工事

- （1） 工事名 令和2年度 駒ヶ根市旧ソレイユ店舗及び家屋解体工事
- （2） 工事箇所 駒ヶ根市 中央106-2、107、108、109、110
- （3） 工事概要 木造店舗・家屋解体 延床742.7㎡ 発生材運搬・処分
- （4） 工期 契約の日から令和2年9月15日まで

2 入札参加者の条件

入札に参加できる者は、次に掲げる条件を「入札公告日から落札決定日まで」すべて満たしている者であって、駒ヶ根市へ一般競争入札参加申請書（様式第1号。以下「入札参加申請書」という。）を提出している者としてします。

- （1）駒ヶ根市内に本社を有する者であること。
- （2）工事種別と等級格付が、「解体工事」B級以上の者であること。

※「とび・土工・コンクリート」の資格では参加できません。

- （3）対象業種における、特定又は一般建設業の許可を有する者であること。
- （4）対象業種の有効な経営事項審査を受審している者であること。
- （5）本工事の許可業種に係る建設業法第26条に規定する監理技術者又は主任技術者を配置できる者であること。
- （6）駒ヶ根市事後審査型一般競争入札実施要項（平成28年4月1日）第4条に規定する参加資格要件を満たしていること。

3 入札参加申請の手続き

本工事の入札に参加を希望する者は、入札参加申請書を下記により提出すること。

- (1) 提出期間 令和2年6月16日(火)から令和2年6月26日(金)まで
(土曜日、日曜日、祝祭日を除く)
- (2) 提出時間 午前10時00分から午後5時00分まで
- (3) 提出方法 持参又は郵送による(郵送の場合、提出期日の午後5時00分必着とする。
午後5時00分を過ぎた者は理由の如何を問わず受け付けないこととする。)
- (4) 提出先 公益社団法人青年海外協力協会 開発事業部
- (5) その他

①期限までに入札参加申請書を提出しない者は、入札に参加することができない。

②入札参加申請書の受領証が必要な場合には、申請人が準備することとする。

4 設計図書の閲覧等

- (1) 閲覧方法及び入手方法 当協会(駒ヶ根市中央16番7号)にて縦覧に供する他、設計図書の貸出も受け付けます。
- (2) 縦覧期間 令和2年6月16日(火)から令和2年6月29日(月)まで
(土曜日、日曜日、祝祭日を除く)
- (3) 縦覧時間 午前10時00分から午後5時00分まで
- (4) 現場説明 説明会は実施しません。ただし、工事箇所の内見は可能であるため、希望者は上記縦覧期間及び時間内に、末尾記載の担当者までお問合せください。

5 設計図書等に関する質問

- (1) 受付期間 令和2年6月16日(火)から令和2年6月23日(火)まで
(土曜日、日曜日、祝祭日を除く午前10時00分から午後5時00分まで)
- (2) 提出先 公益社団法人青年海外協力協会 開発事業部
- (3) 提出方法 書面により質問書を提出してください。(質問書の参考書式を当協会ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてください)持参又はFAX又はメール添付とします。
- (4) 質問に対する回答

①回答の期間 令和2年6月19日(金)から令和2年6月25日(木)まで(随時)

②回答の方法 質問及び回答は、当協会ホームページに掲載します。(質問者名は非公開)

6 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 入札日時 令和2年6月30日(火)午前10時00分
- (2) 入札場所 駒ヶ根市役所 本庁舎大会議室(2階)
- (3) 開札 同上(入札終了後直ちに行う。)

7 入札事項

(1) 入札方法

- ①入札開始後に入札会場に到着した者は入札に参加できません。
- ②郵便等による入札は認めません。
- ③代理人が入札する場合は、委任状を入札前に提出してください。
- ④入札回数は2回を限度とし、2回の入札において予定価格に達しない場合は、最低額の入札者と見積もり合わせを行います。その場合の回数は2回までとします。見積もり合わせが不調に終わった場合は不落とします。
- ⑤入札書には、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載してください。
- ⑥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（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とします。

(2) 最低制限価格制度 又は 低入札価格調査制度の設定

最低制限価格制度を設定

(3) 入札保証金

入札保証金免除

8 入札の無効

- (1) 入札参加資格のない者がした入札
- (2) 同一人がした2以上の入札
- (3) 入札者が協定をしていた入札
- (4) 入札書の金額、その他記載事項が明らかでない入札書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、入札条件に違反していた入札

9 工事費内訳書の提出

第1回目の入札に際し、入札書に記載された入札金額に対応した工事費内訳書を提出すること。当該工事費内訳書に記載された積算金額の1万円未満の端数を切り捨てた金額を記載した入札書は可とします。

10 入札の中止

入札参加者が1者の場合は、入札を中止します。

11 入札参加資格確認書類の提出

落札候補者は下記により入札参加資格確認書類を提出する。

- (1) 提出書類 駒ヶ根市事後審査型一般競争入札実施要項（平成28年4月1日）第13条1号から7号に規定する書類
- (2) 提出期間 落札候補者となった日から2日以内（閉庁日は除く。）
- (3) 提出先 公益社団法人青年海外協力協会 開発事業部

12 落札者の決定等

(1) 落札者の決定は、原則として確認書類が提出された日から3日以内(閉庁日は除く。)に、行うものとする。

(2) 落札者を決定したときは、直ちに落札者及びその他の入札参加者に対し電子メールにて通知する。

(3) 入札参加資格がないと認められた場合は、文書により通知する。

(4) 入札参加資格がないと認められた者は、通知を受けた日から5日以内(閉庁日は除く。)に当協会代表理事に対して文書により、その理由について説明を求めることができる。

(5) 説明を求めた者に対しては、文書により回答する。

13 契約の締結

(1) 本工事については、落札決定後5日以内に契約を締結するものとする。

なお、低入札価格調査基準価格を下回る入札で、調査の結果落札者と決定した者には、工事の品質確保のため、平成23年5月17日付「建設工事等に係る入札・契約制度の改正等について」の5に示した条件を付して契約を締結するものとする。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の金銭的保証とする。

(3) 前金払及び中間前金払の適用

有(前金払 支払率40%未満)

※工期が短いため、中間前払金は適用しない。

(4) 部分払の適用

有(着手時及び完了時の2回)

14 異議の申し立て

(1) 入札を行った者は、入札後において、この公告、契約約款、設計図書、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ません。

(2) 入札の執行は、駒ヶ根市の都合により又は入札を公正に執行することができないと認められる場合、入札の日時を延期し又は取りやめることがあります。この場合において、入札参加者は異議を申し立てることはできません。

15 その他の事項

入札参加者は「駒ヶ根市事後審査型一般競争入札実施要項」「低入札価格調査制度事務処理要領」「駒ヶ根市建設工事等競争入札心得」を熟読のうえ、ご参加ください。

【問い合わせ先】

公益社団法人青年海外協力協会 長野県駒ヶ根市中央16番7号

開発事業部 増田・込谷(こみや)

<電話>0265-98-0328 <FAX>0265-98-0838(代表) <mail>masuda.manabu@joca.or.jp

現場説明事項書

1. 工事名称 令和2年度 駒ヶ根市旧ソレイユ店舗及び家屋解体工事
2. 施主名 (公社) 青年海外協力協会 代表理事 雄谷 良成
3. 担当 (公社) 青年海外協力協会 開発事業部
4. 工事監督 (公社) 青年海外協力協会 開発事業部
5. 工事監理 未定
6. 工事場所 駒ヶ根市 中央106-2他
7. 工事概要 解体図・内訳書のとおり。
8. 設計図書 施工箇所は解体図の範囲とする。
解体図 2枚
内訳書 4枚
設計図書は、入札の際すべて返却のこと。

9. 入札の日程

- 1) 現場説明 希望者のみ
- 2) 入札 別途、入札公告による

10. 工事請負契約 民間連合協定工事請負契約約款による。
の方法

11. 工期 着工 契約の日から 令和2年9月15日

12. 特記事項

- ・本工事は図面及び仕様書に基づき、入念な施工を行なうものとする。
- ・地上並びに地盤面下に築造されている建築物及び工作物等（基礎、不要設備機器等）についても解体除却処分をするものとする。
- ・コンクリートガラについては場外処分とする。
- ・解体時に発生するスクラップ等については指定場所に集積し適正に処分すること。
- ・工事着手前に、仮設計画・施工計画書を提出し、疑義が生じた場合は、監督員と協議する。
- ・現地施工にあたり、詳細については監督員と協議すること。
- ・施工前、施工中、完了の写真を添付すること。
- ・搬入、搬出時に於いて近隣に迷惑が掛からぬ様、又交通等に支障を及ぼさない様に努めること。
必要に応じ、指定仮設に加えて警備員等の配備を行うこと。
大型車や頻繁に工事車両が出入りする時は、必ず誘導員の配備を行うこと。
- ・安全対策に留意し無理な解体は避けること。機材や廃材運搬等の搬入、搬出時には荷崩れ等が起こらないよう安全運搬を行うこと。
- ・解体工事に絡む設備機器、配線、配管の撤去により、周辺建物の機能が停止しない様に適切な処理をすること。（埋設電線等に注意すること）
- ・安全・避難等に支障なきよう考慮すること。

- ・工事管理上必要な間仕切りは記載がなくとも設置すること。
- ・作業場内は常に整理・整頓を行ない通行に支障のないこと。
- ・地域行事等に支障がないように事前に関係者等と協議の上施工すること。
- ・工事場内及び周辺の清掃を適宜行なうこと。
- ・解体計画案であり、記載がなくとも実情に応じ十分な対応を行なうこと。
- ・周辺の建物と接続している箇所がある場合、解体方法を検討し、事前に関係者等と協議の上施工すること。
- ・工事着工前に、周囲民家の家屋調査を行い工事完了後に影響がないか確認すること。
- ・必要に応じ、持ち主との協議の上、現地・内部見学可能とする。
- ・工所用仮設給水及び電力は、工事費料金とも請負者の負担とする。
- ・解体発生材・他発生材の処分は、施工計画書を作成し「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」「建設副産物適正処理推進要項」に基づき場外搬出のうえ、請負業者の責任において処分及び再資源化すること。
- ・契約後の建設に関する一切の手続き、諸官庁への届け出及び連絡は速やかに請負業者において行なうこと。（その費用は請負者負担とする。）
- ・工事期間中の請負業者は、解体工事について、相当な経験と知識を有するもので、監督員の認めた代理人各1名を現場に常駐させ、専任の主任技術者または監理技術者を置かなければならない。
- ・工事着手前に総合工程表を作成し、監督員の承諾を得ること。
- ・工事に伴う振動、騒音、埃等への対策は十分なものとし、低騒音型・低振動型及び排出ガス対策型機械の使用に努め、近隣住民や環境に対する配慮は怠らないようにすること。また、着手前に仮設計画を作成し、監督員に提出すること。
- ・工事内訳書記載数量は参考数量とする。

13. その他

提出書類等

1) 工事に係る提出書類

- ・契約時 工事請負契約書
着手届
現場代理人及び主任技術者等の通知
資格証明書写し（写真付）、健康保険被保険者証の写し
経歴書
工程表
- ・竣工時 竣工届、社内検査報告書
請求書
その他必要な書類

2) 工事中及び竣工時提出物一覧

（提出書類の内容、作成方法、提出部数、提出時期は監督員の指示によること）

- ・総合工程表
- ・総合仮設計画書
- ・施工計画書（解体工事、その他工事）
- ・作業主任者他、作業に必要な資格の資格証の写し

- ・建設廃棄物処理委託契約書の写し（収集運搬、処分共）
- ・産業廃棄物収集運搬業許可証、産業廃棄物処分業許可証の写し
- ・近隣挨拶、通知（実施報告）・運搬ルート図
- ・施工体制台帳・下請け業者一覧表・施工体系図
- ・建設業退職金共済証紙 受払簿
- ・除却届、通知書・届出書（建設工事に係る資材の再資源化に関する法律）
- ・建設副産物適正処理推進要綱による分別解体計画
- ・大気汚染法、騒音規制法、振動規正法、労働安全衛生法等に関する届出等
- ・特定建設資材・産業廃棄物種類ごとの解体、収集運搬、処分量の総括表
- ・近隣挨拶、通知（実施報告）
- ・再生資源利用計画・実施書（CREDAS等 データ共）
- ・建設マニフェスト伝票写し A、B2、D、E、B1（B1は必要に応じて）
及びマニフェスト総括表
- 廃材処理費は重量（t）とする。運搬及びm³換算するものは、コンテナの容量を計測（写真）し管理すること。
- ・工事記録簿
- ・工事打ち合わせ簿（工程会議録含む）
- ・工事実施状況報告書
- ・一部施工報告書
- ・一部施工検査記録（立会記録）
- ・経緯表
- ・試験・検査成績表及び証明書
- ・仮設備（仮囲い、足場）等の点検チェックリスト

- ・工事写真（デジカメ・カラーサービサイズ） 1部
- ※ 特に着工前、施工中、分別解体、収集、運搬（登録車両ナンバー確認）、処分場への搬入中間処理保管写真、完了、重機、仮設、
- ・竣工時に提示する書類
- 安全活動実施記録
- 安全教育、安全巡視記録、安全書類（新規入場・KY等）

以上