

農業農村整備事業に関する入札・契約情報 よくある質問及び注意事項

NO. 1 設計図書の閲覧及び貸出について

- ・設計図書は上川合同庁舎閲覧室（2階）に備えております。

※調整課（3階）には備えておりません。

●閲覧

- ・閲覧室（2階）で行うことができます。
- ・閲覧できる時間は、開庁日の午前9時から午後5時までです。
- ・閲覧後は、備え付けの「閲覧及び貸出票」に所定事項を記入して、閲覧室内の閲覧箱に投函してください。
- ・設計図書は元にあった場所へ返却願います。

●貸出

- ・閲覧室に備え付けの「閲覧及び貸出票」に所定事項を記入のうえ、調整課（3階）へ提出願います。

なお、貸出時間は2時間程度までとします。

- ・返却時、設計図書は元にあった場所へ返却のうえ、返却の旨を必ず調整課契約係へ連絡願います（口頭、電話どちらでも可）【契約係直通電話番号：0166-46-5966】。

- ・インターネットを利用して閲覧することもできます。

なお、インターネットを利用した閲覧システム（北海道農業農村整備事業電子閲覧システム（ドアリス））は、事前に登録する必要があります。

* ドアリスについては、[こちら](#)へ。

NO. 2 設計資材単価の公表について

上川総合振興局が発注する、農業土木工事に関する設計資材単価の公表は、**閲覧室内で行っています（調整課には設置しておりません）。**

なお、公表は閲覧のみとし、持出、コピーは出来ません（デジタルカメラ等での撮影、ハンディスキャナ等での読込は可能です）。

NO. 3 設計図書等に関する問い合わせについて

- ・当該工事等の入札及び見積合わせに参加する方が行うことができます。
- ・書面（発注者が指定する様式に限る）によるものとし、調整課契約係へ持参又は郵送により提出してください（電話、ファクシミリ等では受け付けません）。

なお、問い合わせが可能な期間は、入札公告等に記載しています。

* 様式 [【PDF形式】](#) [【Excel形式】](#)

NO. 4 入札保証金について

入札に参加する方は、入札日当日（入札執行前）に入札保証金を納付してください。

ただし、北海道財務規則（北海道規則第30号）第147条に定めるところにより、入札保証金の納付を免除された方は、この限りではありません。

NO. 5 工事（委託）費内訳書について

入札執行日当日に、内訳書の内容を確認する入札案件を選定し、入札執行前に入札参加者へ通知します。

紙参加の場合は、あらかじめ作成の上、入札書提出時に持参してください。

なお、内訳書の内容を確認する入札において、内訳書の提出が無い場合、又は内訳書に不備等がある場合は、当該入札は無効となり、又、再度入札を行う場合にあっては、再度入札に参加できませんので注意してください。

NO. 6 契約関係書類の受け渡しについて

落札（決定）された方には、契約関係書類を調整課でお渡しします。

なお、入札日当日中に取りに来られない場合は、調整課契約係へご連絡ください。

また、郵送等で受け取りを希望する場合も、調整課契約係へご連絡ください（受注（託）者負担（着払い）による発送になります）。

NO. 7 契約保証金の保証方法の選択について（請負工事の場合）

発注者が、契約に際して金銭的保証を求めた場合、落札者は次の中から保証方法を選択することとなります。

- (1) 現金（契約金額の100分の10以上を納付）
- (2) 有価証券等の提供（国債など）
- (3) 銀行等の金融機関、又は前払保証事業会社の保証（いわゆる金銭保証人）
- (4) 履行保証保険の提供
- (5) 公共工事履行保証証券の提供（いわゆる履行ボンド）

なお、(1) 及び (2) は、多額の現金等を扱うため、万一の事故防止の観点から極力避けていただきますようご協力願います。

NO. 8 契約書の選び方について（請負工事の場合）

落札（決定）された方には、次に掲げる契約保証方法用の契約書鑑をお渡しします（鑑中「5 契約保証金」の欄が、「※空欄」による保証の額と記載されています）。

- (1) 銀行等の金融機関、又は前払保証事業会社の保証（いわゆる金銭保証人）
- (2) 履行保証保険の提供
- (3) 公共工事履行保証証券の提供（いわゆる履行ボンド）

なお、上記以外の保証方法を選択する場合は、調整課契約係へ申し出てください。

NO. 9 跡請保証について（請負工事の場合）

請負工事には、跡請保証の特約条項を付している場合があります（契約書第52条）。

契約書の右上に「跡請」の表記がありますので契約前に内容をご確認ください。

NO. 10 契約書の提出について

- ・ 単体企業は3部提出してください（うち1部は押印不要）。
 - ・ 共同企業体は、構成員の数+2部提出してください（うち1部は押印不要）。
- なお、構成員全員が記名押印してください。
- ・ 「部分払い」と「中間前金払」の選択が可能な契約の場合、約款は「中間前金払」の方をお渡しします。
- 「部分払い」の方を希望する場合は、調整課契約係へ申し出てください。

NO. 11 契約書の受け渡しについて

契約書の受付時に、日時等を口頭でお伝えします。

NO. 12 積算労務単価報告書の提出について（請負工事）

契約金額が200万円以上の場合、契約締結後速やかに調整課契約係へ提出してください。

* 積算労務単価報告書（別記第1号様式） [【PDF形式】](#) [【Excel形式】](#)