

能代市物品等応募型指名競争入札の参加者の募集について

次のとおり入札を執行するので、下記により入札参加者を公募する

1	発注番号	第2－89号
2	公募日	令和7年6月23日
3	契約担当者	能代市長 齊 藤 滋 宣
4	件名	浜浅内地区マンホールポンプオーバーホール修繕
5	業務場所	能代市浅内字浜浅内 地内
6	履行期限	令和7年10月30日
7	当該業務の主管課	都市整備部 下水道課 電 話 番 号 0185-89-2203 ファクシミリ番号 0185-89-1780
8	物品又は委託の種別	修繕(総額入札)
9	主な仕様(概要)	水中汚水ポンプオーバーホール 2台 ※設計、仕様等の詳細については、公募文とともに全てホームページに掲載しています
10	入札参加資格要件	入札に参加する者に必要な要件は、応募型指名競争入札基本事項1のほか、次の要件を満たす者であること (1) 令和6・7年能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿に「市内物品等業者」で登載されている者であること (2) 能代市内に契約の締結できる営業所を有していること (3) 本市の指名停止措置を受けていないこと (4) 令和6・7年能代市物品等指名競争入札参加資格申請において「①指名競争入札及び随意契約」で申請している者であること (5) 機械器具設置工事に係る建設業法第26条第1項に規定する者を現場責任者として配置できること
11	入札に関する注意事項	入札金額は総額とする
12	入札予定日	令和7年7月4日 (金) 午後1時40分 入札までのスケジュールは別紙のとおり
13	入札の場所	能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室
14	その他	(1) 応募型指名競争入札基本事項のとおり (2) 入札参加資格要件10(5)の資格を証する書類(写し可)を入札参加申込書に添付すること

入札スケジュール

件 名 : 浜浅内地区マンホールポンプオーバーホール修繕

	手続等	期間・期日・期限等	手続きの方法等
1	設計図書等の閲覧・貸出	令和7年6月23日（月） 正午から 令和7年6月25日（水） 午後5時まで（閉庁日を除く）	基本事項2のとおり
2	設計図書等に対する質問の受付	令和7年6月23日（月） 正午から 令和7年6月25日（水） 午後5時まで（閉庁日を除く）	基本事項2のとおり 提出先:業務主管課
3	申込書類の受付	令和7年6月23日（月） 正午から 令和7年6月27日（金） 午後5時まで（閉庁日を除く）	基本事項3のとおり
4	設計図書等に対する質問への回答	令和7年6月27日（金） 午前9時までに回答書を作成し、供覧	基本事項2のとおり
5	指名通知・非指名通知	令和7年7月1日（火）	基本事項4のとおり
6	入札予定	令和7年7月4日（金） 午後1時40分 会 場 : 能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室	基本事項5のとおり

令和 年 月 日

住 所
申込者 商号又は名称
代表者氏名
(名簿記載番号)

なお、公募に示された入札に参加する者に必要な要件（指名停止を受けていないこと等）を満たし、地方自治法施行令第167条の4（ただし、第2項は他の地方公共団体に限る）に該当しないこと及び提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

発 注 番 号	第2－89号			
物 品（業 務）名	浜浅内地区マンホールポンプオーバーホール修繕			
本入札に関する 連 絡 先	担 当 者 名			
	電 話 番 号		F A X 番 号	

入 札 書 (第 回)

令和 年 月 日

能代市長 齊 藤 滋 宣 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

下記のとおり能代市財務規則に基づいて入札します。

記

業 務 名	浜浅内地区マンホールポンプオーバーホール修繕
入 札 金 額	¥
入 札 保 証 金	能代市財務規則第 1 1 2 条第 1 項第 3 号により免除
備 考	

応募型指名競争入札基本事項（物品・委託等）

- 1 入札に参加する者に必要な要件
 - (1) 本市の能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿（以下、資格者名簿という。）に登録されている者であること。
 - (2) 入札参加申込期限の日から落札決定の日までの間において、本市の指名停止措置を受けていないこと。
※落札決定の日は、入札日をいう。
 - (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、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て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合は、この限りではない。
- 2 仕様書等に関すること。
 - (1) 仕様書等の閲覧及び貸出しは次によるものとする。

ア 閲覧又は貸出場所	能代市総務部契約検査課
イ 閲覧又は貸出時間	4時間以内
ウ その他	設計図書は破いたり、汚すことのないよう十分注意すること。
 - (2) 仕様書等に関する質問は、次によるものとする。

ア 質問方法	簡易なものを除き、書面（任意様式）を作成し、原則としてファクシミリで送付すること。
イ 提出先	物品・委託等の業務主管課
 - (3) 質問に対する回答は、契約検査課において供覧を行う。又、質問があった場合は能代市のホームページに掲載する。
- 3 入札参加申込等に関すること。
 - (1) 入札参加申込書
入札に参加しようとする者は、能代市物品等応募型指名競争入札参加申込書を市長に提出すること。
 - (2) 申込書類の入手方法

ア 交付場所	能代市総務部契約検査課
	電話番号 0185-89-2222
	※能代市のホームページからダウンロードすることもできます。
イ 交付費用	無料
 - (3) 申込書類の作成
申込書類の作成に当たっては、申込書類に示す注意書きを遵守すること。
 - (4) 申込書類の提出及び受付

ア 提出方法	持参又は書留郵便によること。
イ 提出先	能代市総務部契約検査課又は二ツ井地域局総務企画課
 - (5) 入札参加の辞退
入札参加申込書等を提出した者は、当該申込書等を提出したあと落札者が決定されるまでの間において入札参加資格を有しないこととなったときは、入札前にあつては入札辞退届を、入札後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。
- 4 指名通知等
 - (1) 指名通知
申込書類の確認の結果、適当と認めた者に対しては、ファクシミリにより通知する。
 - (2) 非指名通知
申込書類の確認の結果、指名されなかった者に対して、能代市物品等応募型指名競争入札

非指名通知書により、理由を付して通知する。

※ 上記（１）又は（２）の通知が入札予定日の２日前の時点でも届かない場合は、必ず契約検査課に問い合わせること。

５ 入札、落札決定に関する注意事項

- （１）能代市財務規則（以下「規則」という。）、能代市物品等入札心得を遵守の上、入札に参加すること。
- （２）落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税等相当額（消費税法（昭和６３年法律第１０８号）に基づき消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）に基づき地方消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額をいう。）を加えた金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、当該端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約予定金額とするので、入札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、契約希望金額から消費税等相当額を除いた金額を入札書に記載すること。
- （３）入札書を郵送する場合は、書留によるものとし、入札日時までに到着したもので、１枚（１回分）とする。（ただし、原則として再度入札には参加できないものとする）
- （４）入札に参加しようとする者が、入札参加資格確認の日から落札決定の日までの間に、入札に参加する者に必要な資格を失ったときは、その者は入札に参加することができない。既に入札書を提出している場合、その入札書は無効とする。
- （５）落札決定から契約締結までの間において、落札者が１に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、当該落札者と契約を締結しないことができる。

６ 契約の締結に関すること

- （１）契約締結時期は、落札決定の通知を受けた日の翌日から起算して７日以内とする。
- （２）契約保証金については、規則第１２７条の規定による。

７ その他必要な事項

- （１）申込書類に係るヒアリングは実施しないが、必要と認めた場合には説明を求める場合がある。
- （２）提出された申込書類は返却しない。
- （３）申込書類の審査基準日は、入札参加申込期限の日とする。
※新たに資格者名簿への登載を申請する場合は、仕様書等閲覧期限の日までに物品等指名競争入札等参加資格申請書を提出しなければならない。
- （４）履行（納入）期限は、事情により変更することがある。
- （５）契約金額は、完成検査後、請求を受けた日から３０日以内に支払う。
※測量士等（所得税法第２０４条第１項第２号に掲げるもの）の業務に関する報酬又は料金については、その支払の都度所得税及び復興特別所得税を源泉徴収します。
- （６）申込書類の作成及び提出についての問い合わせ先

能代市総務部契約検査課

電話番号 ０１８５－８９－２２２２

ファクシミリ番号 ０１８５－５４－６４６０

令和 7 年度

修繕設計書

[illegible]

[illegible]

第 1 号明細書 種別 [分解・点検修繕費] 細別 : オーバーホール部品 1 式当たり						
項 目	形 状	単位	数 量	単 価	設 計 金 額	摘 要
ペアリング 上		個	2.			
ペアリング 下		個	2.			
メカニカルシール		個	2.			
エコライザ		個	2.			
シール部品ASSY		個	2.			
★★ 合 計						
第 2 号明細書 種別 [分解・点検修繕費] 細別 : 作業労務 1 式当たり						
項 目	形 状	単位	数 量	単 価	設 計 金 額	摘 要
解線, 接続, 搬出, 運搬, 据付, 分解, 塗装, 試験調整		式	1.			
★★ 合 計						

第 3 号明細書 種別 [分解・点検修繕費] 細別： 雑材消耗品 1 式当たり						
項 目	形 状	単位	数 量	単 価	設 計 金 額	摘 要
塗料、潤滑油		式	1.			
★★ 合 計						
第 4 号明細書 種別 [分解・点検修繕費] 細別： 重機費・工具損料 1 式当たり						
項 目	形 状	単位	数 量	単 価	設 計 金 額	摘 要
2tユニック車、高圧洗浄機ほか		式	1.			
★★ 合 計						

仕 様 書

年 度：令和7年度

修 繕 名：浜浅内地区マンホールポンプオーバーホール修繕

修繕箇所：能代市浅内字浜浅内地内

第 1 章 総 則

(仕様書の適用)

第 1 条 本修繕の施工にあたっては、本仕様書によるほか、関係法規に基づき実施しなければならない。

(用語の定義)

第 2 条 本仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 指示とは、発注者の発議により、発注者が受注者に対し、発注者の所掌事務に関する方針、基準、計画書等を示し、実施させることをいう。
- (2) 承諾とは、受注者の発議により、受注者が発注者に報告し、発注者が了解することをいう。
- (3) 協議とは、発注者と受注者が対等の立場で、合議することをいう。

(法令等の遵守)

第 3 条 受注者は、関連する法令・条例・規則等を遵守しなければならない。

(提出書類)

第 4 条 受注者は、契約締結後、すみやかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。また、提出した書類の内容を変更する必要がある時は、ただちに変更届を提出しなければならない。

- (1) 着手届（契約締結後 10 日以内）
- (2) 現場責任者届（契約締結後 10 日以内）
- (3) 作業計画書（着手の日まで）

2 前項第 3 号の作業計画書の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 作業概要及び作業内容
- (2) 計画（実施）工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 安全管理
- (5) 主要資材
- (6) 修繕方法
- (7) 修繕管理計画
- (8) 緊急時の体制及び対応

ア 災害対策組織

イ 連絡系統図

3 受注者は、作業が完了した時は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 納品書
- (2) 作業記録写真

(現場体制)

第 5 条 受注者は、契約締結後、すみやかに作業の技術及び経験を有する現場責任者

を配置し、所定の業務に従事させなければならない。

- 2 受注者は、善良な作業員を選定し、秩序正しい作業を行わせ、かつ、熟練を要する作業には、相当の経験を有する者を従事させなければならない。
- 3 受注者は、適正な作業の進捗を図るとともに、そのため十分な数の作業員を配置しなければならない。

(下請負人の届出)

第6条 受注者は、作業の一部を下請負させる場合は、着手に先立ち、下請負届により、下請負人の名称、下請負人の種類、期間、範囲等について届出なければならない。また、作業期間中に下請負人を変更する場合も同様とする。

- 2 作業の実施にあたって、著しく不適當であると認められる下請負人は、交代を命ずることがある。この場合は、受注者は、ただちに必要な設置を講じなければならない。

(損害賠償及び補償)

第7条 受注者は、下水道施設に損害を与えた時は、ただちに発注者に報告し、その指示を受けるとともに、すみやかに原状復旧しなければならない。

- 2 受注者は、作業にあたり、万一注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた時は、その復旧及び賠償に全責任を負わなければならない。

(工程管理)

第8条 受注者は、あらかじめ提出した工程表に従い、工程管理を適正に行わなければならない。

- 2 予定の工程表と実績とに差が出た場合は、必要な措置を講じて、作業の円滑進行を図らなければならない。
- 3 日程の都合上、土曜日及び休日等に作業を行う必要がある場合は、あらかじめ、その作業内容、作業時間等について、発注者の承諾を得なければならない。

(作業記録写真)

第9条 受注者は、作業記録写真を撮影し、作業完了時には、工種ごとに工程順に編集したものを、作業記録写真帳に整理し、納品書に添付して発注者に提出するものとする。

第2章 安 全 管 理

(一般事項)

第10条 受注者は、公衆公害、労働災害及び物件損害等の未然防止に努め、労働安全衛生法、酸素欠乏症等防止規則、並びに市街地土木工事公衆災害防止対策要綱等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を講じなければならない。

- 2 事故防止を図るため、安全管理については、作業計画書に明記し、受注者の責任において実施すること。

(労働災害防止)

第 1 1 条 現場の作業環境は、常に良好な状態に保ち、機械器具その他の設備は常時点検して、作業に従事する者の安全を図らなければならない。

2 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者をあてなければならない。

第 3 章 修 繕 工

(一般事項)

第 1 2 条 受注者は、作業計画書に基づき作業しなければならない。

2 受注者は、作業にあたり、騒音規制法、振動規制法及び発注者公害防止条例等の公害防止関係法令に定める、規制基準を遵守するために必要な措置を講じなければならない。

3 受注者が発注者の指示に反して、作業を続行した場合及び発注者が事故防止危険と判断した場合は、作業の一時中止を命ずることがある。

(準備工)

第 1 3 条 準備工にかかる費用は、全て受注者が負担しなければならない。

(修繕工)

第 1 4 条 本修繕は、供用中の設備の更新であるため、発注者及びマンホールポンプ保守業者と連絡を密にし、実施しなければならない。

2 機器搬出、据付等の作業中は、交通整理員を配置する等、安全対策を講じなければならない。

3 槽内での作業は、酸欠、硫化水素等の測定を実施し、送風換気等の対策を講じてから作業を実施しなければならない。

4 本設備は、2 台自動交互運転であるため、施工に当たっては、1 台単独自動運転に切り替え、1 台ずつオーバーホール（分解点検）を実施しなければならない。

5 オーバーホール（分解点検）項目は、「分解・組立」、「消耗部品などの交換」、「モータ乾燥などの調整・整備」、「再塗装」、「運転試験」とする。

6 据付後、メカニカルシール部の漏洩確認が困難となることから、据付前に組み立て完了後の気密試験を実施しなければならない。

第 4 章 そ の 他

(疑義の解釈)

第 1 5 条 本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上、これを定めるものとする。

位置図

