

工事に余裕期間を設定できる制度の試行的導入について

1 制度の概要

本市が発注する工事において、開札日の翌日から90日を超えない範囲で、余裕期間(建設資材や労働者等の準備の期間を確保し、受注者の円滑な施工体制の整備を図るための期間)を設定することができる制度です。

(1) 対象となる工事

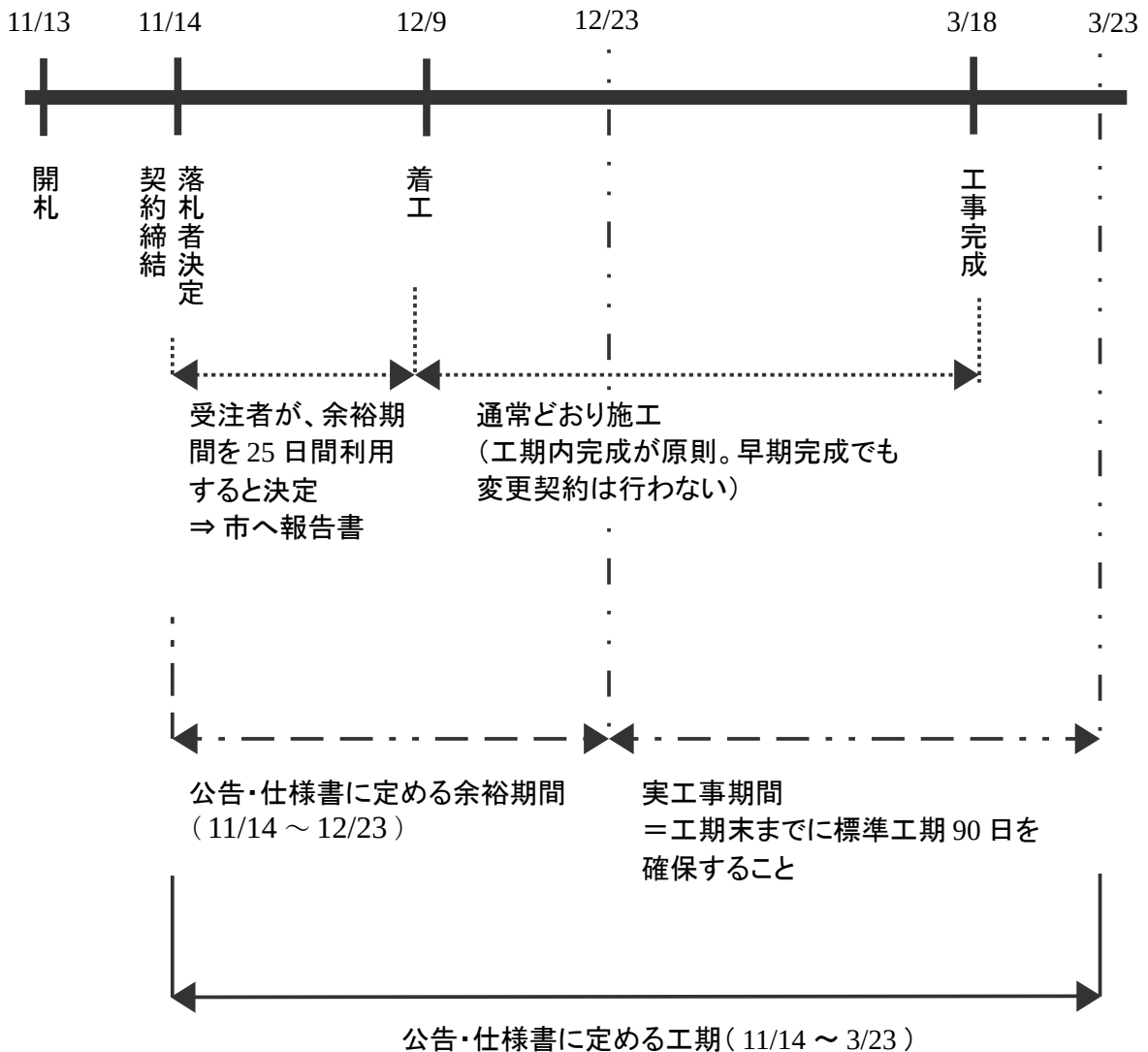
…年度内(継続費や繰越明許費等が設定済の場合は当該期間内)に標準工期を確保できる工事であり、余裕期間を設定したことによる繰越が生じない工事。

※余裕期間を設定するかどうかは、工事ごとに担当課が判断するものとします。

必要に応じて工事ごとに設定するもので、この条件を満たす工事の全てに設定するものではありません。

【余裕期間のイメージ】

(※標準工期90日の工事に対し、余裕期間40日を設定した場合)



2 制度の特徴

(1) メリット

- ① 入札時においては現場代理人や主任技術者(技術者等)を配置できない場合でも、余裕期間を利用することにより、当該期間中に技術者等の配置ができる場合には工事の受注が可能となります。
- ② 余裕期間中の現場管理は発注者が行うため、技術者等の配置が不要です。
※余裕期間を利用することにより経費が発生する場合でも、発注者の負担はありませんので、ご注意ください。

3 事務処理関係

(1) 設計積算(第6条関係)について

工事費の積算にあたっては、契約日を起算日とした標準工期又は積上げ工期の日数分の期間を工事期間として行うこととし、受注者の余裕期間利用の選択により、例えば工事期間が冬期間にかかるようになった場合でも、そのことによって発生する経費(冬期補正、除雪費等)について、発注者は負担しないものとします。

(2) 余裕期間設定工事の表示

余裕期間を設定する工事については、設計図書や公告、契約書に、以下のような表示を行います。

1) 金抜き設計書

設計書の右上余白に「余裕期間設定工事」と明示するとともに、摘要欄に「余裕期間設定工事であり、余裕期間は○月○日までの○○日間とする」と記入します。

2) 特記仕様書

下記の事項を追加します。

① 着工届の提出

着工届は、着工後速やかに提出するものとする。

② コリンズ登録

受注時の「コリンズ登録」は、着工後に監督員の確認を受け、着工後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に登録機関に登録申請しなければならない。

3) 入札公告

下記の事項を追加します。

- ① この工事は余裕期間設定工事であり、受注者は開札日の翌日からの余裕期間○○日間内の任意の日を着工日に設定できる。(第4条関係)
- ② 余裕期間を利用する受注者は、契約書の提出時に、余裕期間利用報告書(第1号様式)を提出するものとする。(第10条関係)
- ③ 余裕期間設定工事に係る前払金の支払の請求は、着工日以前にはできないものとし、その他については、会津若松市工事請負契約約款(以下「約款」という。)第34条による。(第7条関係)

- ④ 設計積算にあたっては、契約日を起算日とし、標準工期又は積上げ工期の日数分を工事期間としており、余裕期間の利用を選択することにより経費が生じる場合には、受注者がこれを負担する。(第6条関係)
- ⑤ 契約締結の日から着工日の前日までの現場管理は、発注者の責任において行うこととし、受注者は資材の搬入や仮設物の設置等の行為をしてはならない。(第8条関係)

4) 契約書

- ① 工期については、契約締結日から工事完了予定日まで(余裕期間に標準工期又は積上げ工期の日数分を加えた期間)の期日を記載する。
- ② 以下を特約事項とする。
 - 第○ 約款第3条第1項に定める工程表については、着工日の前日までに提出するものとする。
 - 第○ 受注者は、前払金の支払の請求は、着工日以前にはできないものとし、その他については、約款第34条による。
 - 第○ 受注者が余裕期間利用を選択することにより経費が生じる場合には、受注者がこれを負担する。
 - 第○ 契約締結の日から着工日の前日までの現場管理は、発注者の責任において行うこととし、受注者は資材の搬入や仮設物の設置等の行為をしてはならない。

(3) 手続き

1) 余裕期間の利用について

余裕期間を利用する場合、制限付一般競争入札の事後審査の際に報告する技術者等については、配置を予定する技術者等を記入して提出することになります。

また、契約書の提出時に「余裕期間利用報告書」(第1号様式)を監督員に提出してください。

※余裕期間を利用しない場合は、余裕期間を設定しない工事と同様の手続きとなります。

2) 契約保証金について

契約保証金については、余裕期間の利用の有無にかかわらず、契約日から工期末までを対象とする保証とします。

3) 契約後の提出書類(監督員に提出)

- ① 着工日報告書・・・利用する余裕期間内に施工の体制等が整い、着工できる日が決定したときは、着工日の5日前までに「着工日報告書」(第2号様式)を提出してください。
- ② 着工届・現場代理人届・・・着工後、速やかに提出してください。
- ③ 工程表・・・着工日の前日までに提出してください。
- ④ 下請通知書・・・着工後、速やかに提出してください。

4) コリンズ登録について

受注者は、受注時の「コリンズ登録」を、着工後に監督員の確認を受け、着工後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に登録機関に登録申請を行ってください。

(4) 注意点

1) 経費の負担

受注者が余裕期間利用を選択することにより、経費(冬期間の施工にかかる冬期補正や

除雪経費等)が生じる場合には、受注者がこれを負担することになります。

2) 前払金

前払金の支払の請求は、着工日以前にはできません。

その他については、約款第34条のとおりとします。

3) 現場の管理について

契約締結の日から着工日の前日までの現場管理は、発注者の責任において行うこととし、技術者等の配置は必要ありません。

資材の搬入や仮設物の設置等はできません。

4) その他の手続き

余裕期間を設定しない工事の発注と同様とします。

4 適用年月日

平成26年11月1日以降に行う入札公告より適用します。