

特定調達契約に該当する県営建設工事の請負契約に係る一般競争入札事務処理要項

〔平成 14 年 11 月 11 日〕  
総務第 881-2 号

〔沿革〕 平成 16 年 3 月 29 日付け総務第 1300 号一部改正、平成 16 年 9 月 16 日付け総務第 487-2 号一部改正、平成 19 年 6 月 22 日付け総務第 319 号一部改正、平成 21 年 3 月 30 日付け総務第 1252 号一部改正、平成 24 年 11 月 21 日付け総務第 208 号一部改正、平成 25 年 3 月 26 日付け総務第 342 号一部改正、平成 31 年 3 月 28 日付け総務第 236 号一部改正

(趣旨)

第 1 この要項は、特定調達契約に該当する県営建設工事の請負契約に係る一般競争入札(以下「特定調達契約に係る一般競争入札」という。)の事務処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(出納局総務課入札課長の行う事務)

第 2 特定調達契約に係る一般競争入札に関する次の事務は、出納局総務課入札課長(以下「入札課長」という。)において処理するものとする。

- (1) 入札公告文案の作成及び公告手続
- (2) 工事所管課長への入札公告の通知
- (3) 一般競争入札審議会 の 運営
- (4) 入札参加資格の確認
- (5) 入札執行事務
- (6) 入札結果の公表
- (7) その他前各号に関連する事務

(発注見込調書の提出)

第 3 課長等(県営建設工事の請負契約に係る条件付一般競争入札及び指名競争入札参加者の資格等に関する規程(昭和 56 年岩手県告示第 412 号)第 2 条第 3 号に規定する課長等をいう。)は、特定調達契約の対象となる工事の発注が見込まれる場合は、その発注しようとする前年度の 2 月 10 日までに大規模県営建設工事発注見込調書(別紙様式。以下「調書」という。)を入札課長に提出するものとする。

2 提出済の調書の記載内容に変更がある場合又は新たな対象工事が生じた場合は、その都度調書を提出するものとする。

(発注予定工事の公表)

第 4 特定調達契約に係る一般競争入札の対象となる工事の発注予定があるときは、入札公告の前にその工事の工事名、工事場所、工事概要等を入札情報公開サービス又は岩手県電子入札システムホームページ(以下「ホームページ」という。)により公表するものとする。

(工事施行伺いの合議)

第 5 課長等は、特定調達契約に係る一般競争入札の対象となる工事の施行伺いを入札予定日の 65 日前(施工計画を審査するものにあつては 85 日前)までに競争入札参加資格に係る公告文案を添付し、出納局長に合議しなければならない。ただし、入札課長が別途合議期日を指定した場合は、その期日までに出入局長に合議しなければならない。

- 2 前項によりがたい場合は、あらかじめ入札課長と協議するものとする。
- 3 課長等は、特定調達契約に係る一般競争入札の対象となる工事の執行が決定した場合は、速やかに入札課長に通知するものとする。

(一般競争入札審議会の運営)

第6 特定調達契約に該当する県営建設工事の請負契約に係る一般競争入札参加者の資格等に関する規程(平成8年岩手県告示第427号。以下「規程」という。)第11条に規定する一般競争入札審議会(以下「審議会」という。)の運営は、次によるものとする。

(1) 審議会は、主宰者(規程第11条に規定により出納局副局長をこの任に充てる。以下同じ。)が開催するものとする。

(2) 審議会は、非公開とする。

(3) 審議会の開催通知は、次に掲げる事項を通知するものとする。

ア 開催日時及び場所

イ 審議に付する事項

(ア) 一般競争入札に付する県営建設工事の入札参加資格の設定

(イ) 一般競争入札に付した県営建設工事の入札参加資格の確認

(ウ) その他県営建設工事の請負契約に関し特に必要な事項

ウ 審議対象工事

エ 委員

(4) 主宰者は、審議会において審議の対象とする工事名、工事箇所、工事日数、工事の概要、入札参加資格、入札参加者の資格確認の理由、低入札調査基準価格に満たない入札の場合の落札者の決定理由等を説明するものとする。

(5) 主宰者は、審議会の審議に付する事項に応じ、次のアからウに掲げる資料を審議会に提出するものとする。

ア 技術的適性等に関する資格の設定

一般競争入札参加資格要件一覧、参入見込表及びその他の参考となる資料

イ 技術的適性等に関する資格の確認

一般競争入札参加資格確認一覧表(参考様式)、施工計画審査資料(施工計画書を提出させた特定調達契約に係る一般競争入札に限る。)及びその他の参考となる資料

ウ 低入札価格調査基準に該当する入札の場合

低入札に係る調査資料及びその他の参考となる資料

(6) 主宰者は、必要があると認められるときは、審議会に委員以外の関係者の出席を求め意見を聞くことができる。このとき、第3号の通知は、当該関係者の出席を求める旨を含めて通知するものとする。

(7) 入札課長は、審議会の審議結果を記載した書類を作成し保管するものとする。

2 審議会について、入札課長が代行して主宰した場合は、審議結果を出納局副局長に報告するものとする。

3 審議会の庶務は出納局総務課において処理する。

(設計図書等に関する質問の処理)

第7 特定調達契約に係る一般競争入札に付する工事の設計図書等に関する質問は、入札課長が受け付けし、速やかに課長等に回付するものとする。このとき、入札課長は、質問し

た者の名称や商号等について、課長等が知り得るようにしてはならない。

2 課長等は、前項により回付を受けた設計図書等に関する質問に対する回答を速やかに作成し、入札課長に提出するものとする。

(予定価格調書の送付)

第8 課長等は、予定価格調書及び調査基準価格調書を第6第1項第3号により通知した審議会の開催日の前日までに入札課長に送付しなければならない。

(低入札価格調査)

第9 調査基準価格に満たない価格をもって入札書を提出した者に対しては、低入札価格調査制度に関する事務処理要領（平成15年1月28日付け総務第1100号）による調査を行う。

(工事費内訳書の分析)

第10 入札課長は、入札参加者から提出された工事費内訳書について、必要と認めるときは、課長等に対し期限を定めて分析を依頼するものとする。

2 課長等は、前項の依頼があったときは、分析結果を期限までに入札課長に報告するものとする。

(落札者の通知等)

第11 入札課長は、落札者が決定したときはその旨を課長等に通知する。

2 入札課長は、前項により通知した場合は、会計規則（平成4年岩手県規則第21号）第108条の11の規定に基づき、落札者が決定した日の翌日から起算して72日以内に岩手県報により落札者の公示を行う手続を行わなければならない。

(地方公営企業の協議)

第12 入札課長は、医療局長又は企業局長から審議会の開催について依頼されたときは、この事務処理要領に基づいて行うものとする。

(補則)

第13 その他この要項に定めのない事項については、条件付一般競争入札の例によるものとする。