

## 入札閲覧図書に対する質問回答要領

### 1 目的

入札及び契約の手續における透明性及び公平性を確保するため、入札閲覧図書に対する質問書の提出、回答方法等について必要な手續を定めることを目的とする。

### 2 対象案件

原則として、競争入札を行う全ての案件を対象とするが、入札までの期間が極めて短いもの等、この取扱いが適当でないと考えられるものについては、対象から除くことができるものとする。

### 3 質問書の提出・回答

#### (1) 質問書の提出

入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札閲覧図書（設計書、図面、仕様書、入札説明書、現場説明書等）に関して質問がある場合は、次に定めるところにより質問書を提出することができる。

##### ア 提出方法

（ア） 入札契約審査委員会での審査の対象となる案件にあつては、質問書（様式第1）を会計管財課契約管財グループに提出すること。

（イ） 入札契約審査委員会での審査の対象とならない案件にあつては、質問書（様式第1）を発注担当課に提出すること。

##### イ 提出期限

入札公告又は入札通知にあらかじめ定める期限（以下「質問書提出期限という。」）までとする。

#### (2) 質問への回答

##### ア 質問回答書の作成

質問書の受領後、発注担当課が必要な決裁を得た上で質問回答書（様式第2）を作成するものとする。また、入札契約審査委員会での審査の対象となる案件にあつては、会計管財課長及び契約管財グループに合議をするものとする。

なお、類似する複数の質問については、一括して回答できるものとする。

##### イ 質問への非回答

質問提出期限を過ぎて提出された質問には回答はしないものとする。

#### (3) 回答方法等

##### ア 回答方法

（ア） 入札契約審査委員会での審査の対象となる案件にあつては、会計管財課契約管財グループから下記の方法で回答を行うものとする。

a 電子入札の場合にあつては、あいち電子調達共同システム（CALS／EC）又はあいち電子調達共同システム（物品等）の入札情報サービスに

質問回答書を掲載するものとする。

b 電子入札を行わない（以下「紙入札」という。）場合にあっては、入札参加者に対し、ファクシミリ、電子メール等で質問回答書を送付することにより行うものとする。

(イ) 入札契約審査委員会での審査の対象とならない案件にあっては、下記の方法で回答を行うものとする。

a 電子入札の場合にあっては、会計管財課契約管財グループであいち電子調達共同システム(CALS/EC)又はあいち電子調達共同システム(物品等)の入札情報サービスに質問回答書を掲載するものとする。

b 紙入札の場合にあっては、発注担当課より入札参加者に対し、ファクシミリ、電子メール等で質問回答書を送付することにより行うものとする。

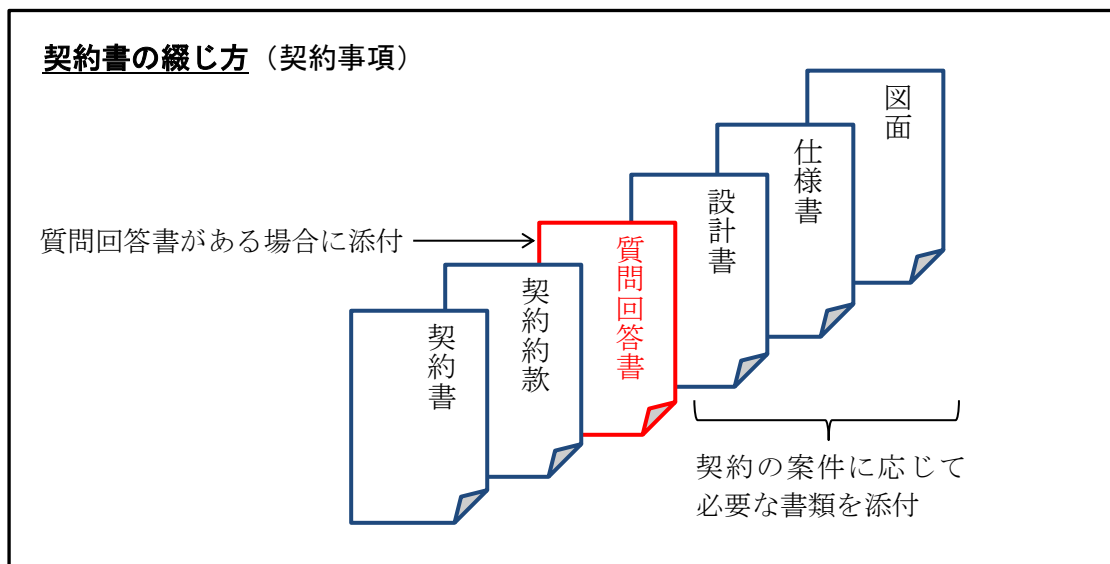
#### イ 回答期限

原則、質問書提出期限の日の翌日から起算して2日(休日を除く。)以内とし、あらかじめ入札公告又は入札通知に定めるものとする。

ただし、質問提出期限の日から3日(休日を除く。)前までに提出された質問については、速やかに回答することとし、遅くとも質問提出期限の日の前日(休日は除く。)までに回答をし、再質問の機会の確保に努めなければならない。

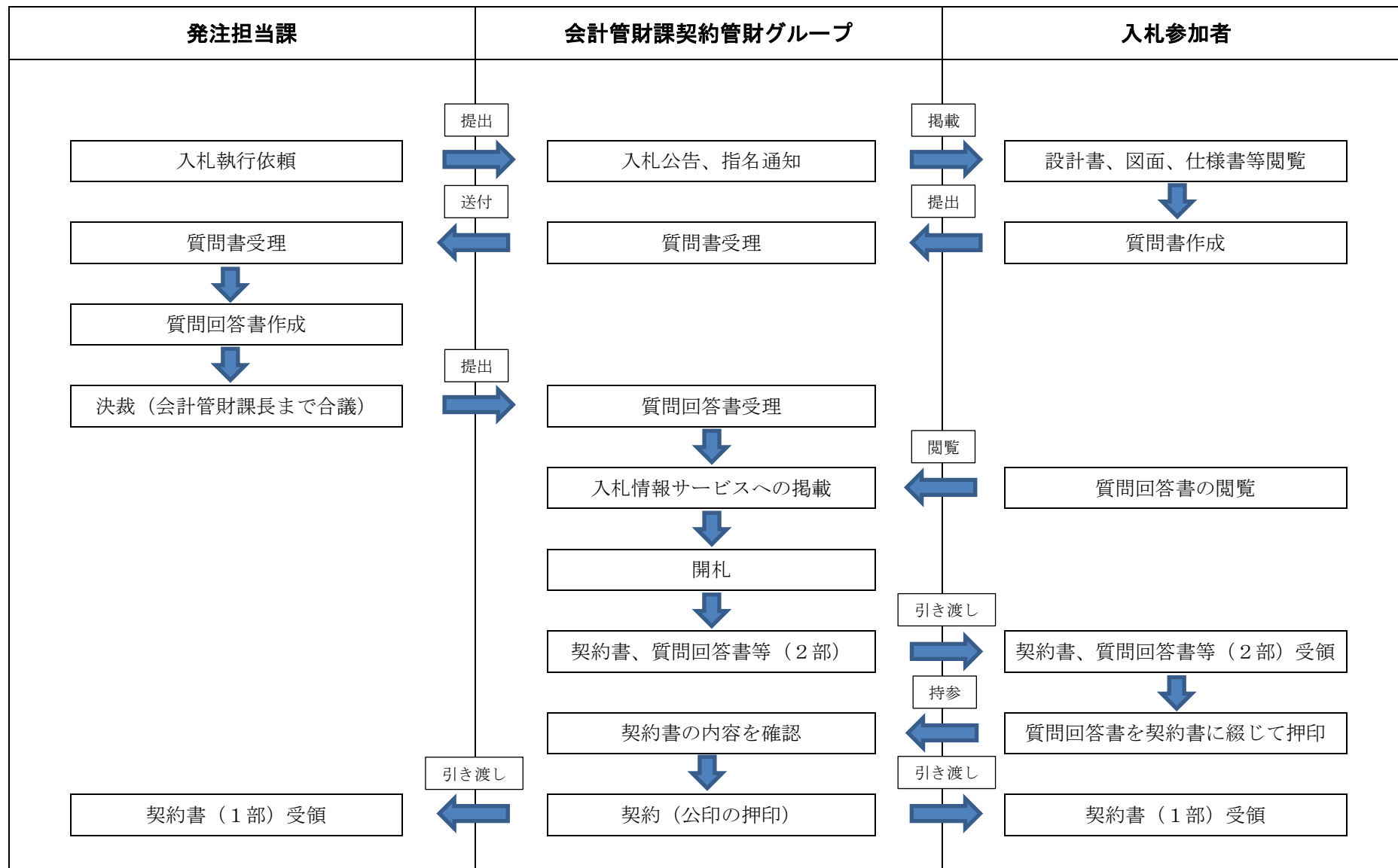
#### 4 質問回答書の取扱い

質問回答書は、契約図書の一部として取り扱われるものであるため、以下の順番で契約約款、設計書、仕様書、図面等と一緒に綴じることとする。



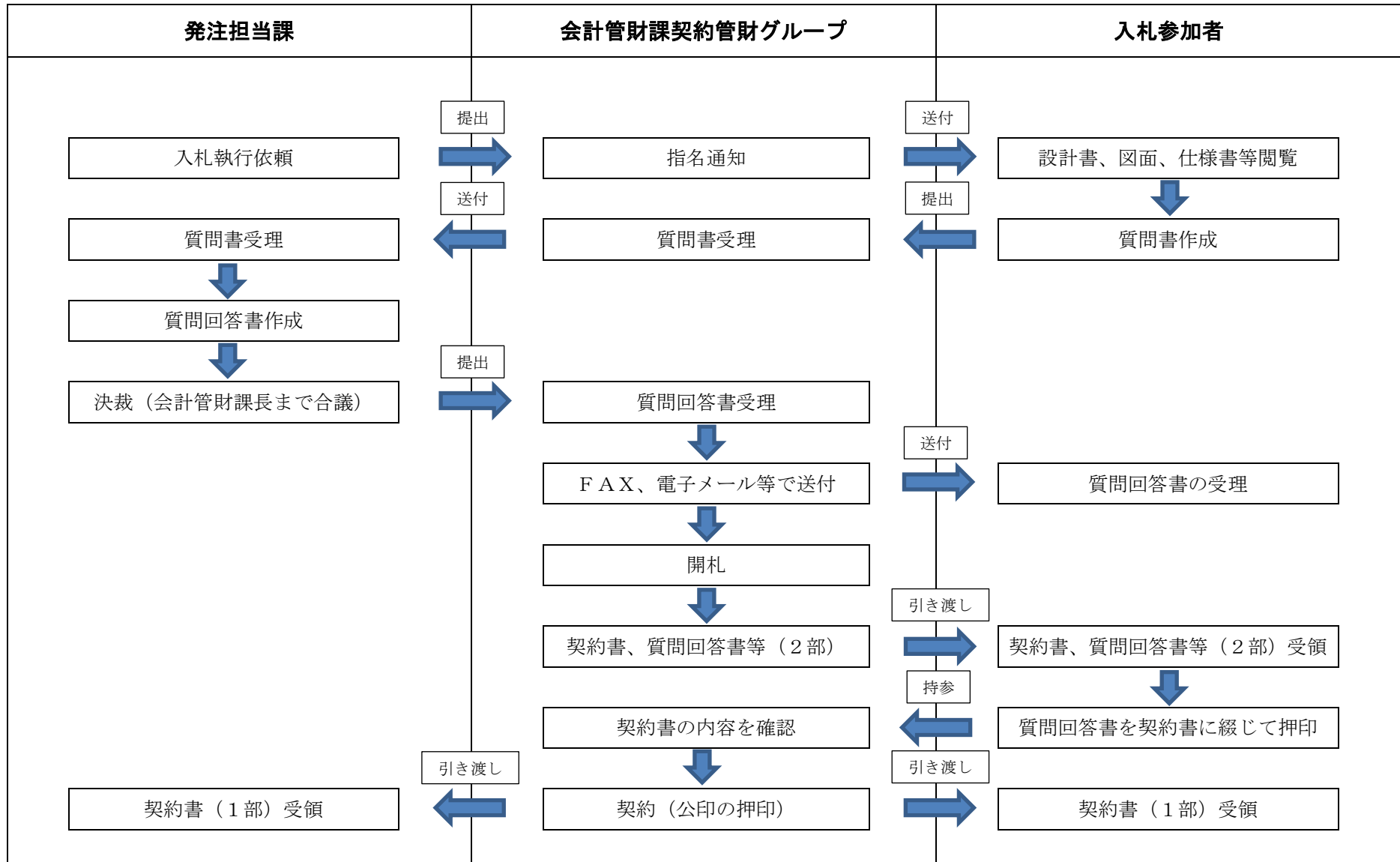
■質問書の提出・回答の流れ（1/4）

【入札契約審査委員会での審査の対象となる案件（電子入札）】



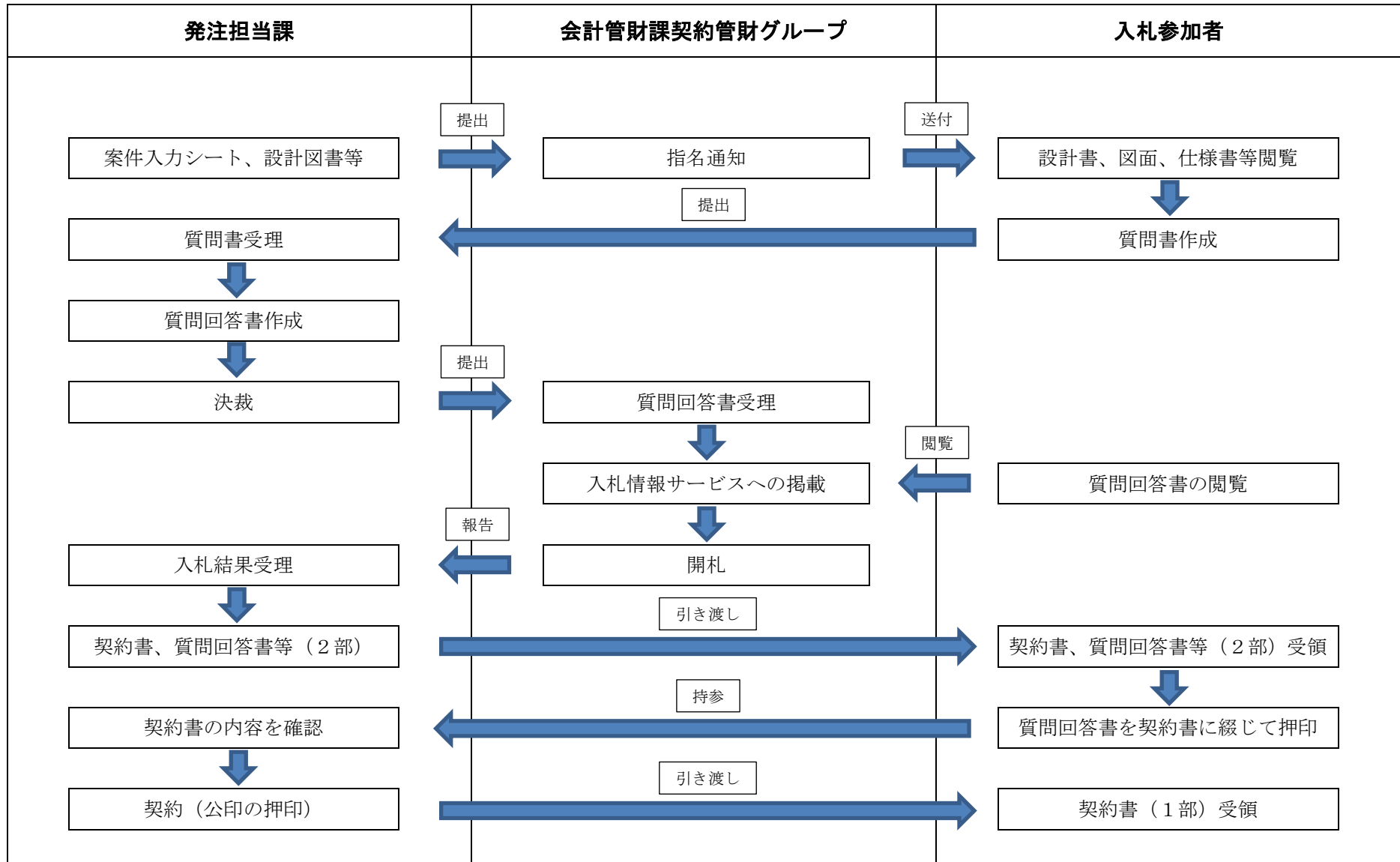
■質問書の提出・回答の流れ（2/4）

【入札契約審査委員会での審査の対象となる案件（紙入札）】



■質問書の提出・回答の流れ（3/4）

【入札契約審査委員会での審査の対象とならない案件（電子入札）】



■質問書の提出・回答の流れ（4/4）

【入札契約審査委員会での審査の対象とならない案件（紙入札）】

