設計図書等(参考資料を含む)に対する質問の取扱要領

1 . 1	業の流れ 適用: 見積期間 5 日以上の入札工事(委託業務を含む)					
				見	積 期	間
	担当	作業項目	 	10 日	以上	5 日以上
	12 크	l 未以口		一般競争入札	一般競争入札以外	
				(試行含む)	(試行含む)	10日未満
			電子入札に付する入札の場合			
	関係業者	質問書の提出	質問者は、原則として電子入札補助シス	入札期日	入札期日	入札期日
		1	 テムにより質問書(別紙 - 2)を添付し			の4日(休
			て提出するものとする。	計金額が	日を除く。	日を除く。
				5,000万円 未満は5)前までに 提出する
			質問者は、質問書を提出する前に連絡し	日。休日を	近田32	近田98
			、提出後においても必ず着信確認するこ	除く。)前		
			と。	までに提		
			電子入札補助システムによる提出が困難	出する		
			なときは、 の方法により提出すること			
			ができる。			
			以外の入札の場合			
			提出については、事前に連絡を行い「郵			
			送」を原則とするが、やむを得ない場合			
			は、FAXも可とする。(FAXの場合			
			は入札期日までに、原本を提出させるこ			
			と。) 質問者は、郵送・FAXを問わず必ず着			
			信を確認すること。			
			「宛先:工事担当課長			
$\overline{}$		受付				
•	工事担当課長	受 理	質問の趣旨が理解しがたい場合、工事担			
74		,	当課長より電話連絡する。			
発	工事担当職員	回答書の作成				
注			 部長等決裁			
/エ		回答書の決裁				
機						
1/~	入札担当職員	回答(送付)	電子入札に付する入札の場合	質問書の提出	出期限の日の)翌日から
関			回答は電子入札補助システムで回答する	起算して2	日(休日を除	く。) 以内
			0	に回答する。	•	
			により質問があった場合は、電子入札			
			補助システムの「質問登録」を行い、質			
			問者にはFAXで回答する。			
			電子入札に付さない入札の場合 ・一般競争入札			
			・一般競争八化 インターネットにより回答する。			
			・一般競争入札を除くもの			
			全ての入札参加者に「FAX」で回答			
			する。必ず着信後、入札参加者より受	インターネ	ットでの回答	音の閲覧
			領確認をすること。	は入札日の	24時までとす	る。
					= 土がデキナ	+ 4 14 14 14
			落札後、落札者に公印を押した回答書を 1 部渡す。		ॕॕ⋢ができた [:] すること。	ひいは迷り
			「ロパズン。	とこの記	ァシーし。	

- 注1) 見積期間が5日未満(設計金額500万円未満)の入札工事(委託業務を含む)の場合は、各発注機関の決定による。
- 注2) 休日とは、平成元年長崎県条例第43号第1条第1項に規定するものをいう。
- 2. 令和6年11月1日以降に入札公告又は入札執行通知を行う建設工事又は建設関連業務委託から適用する。
- 3.設計図書等(参考資料を含む)の質問は、電子入札に付する入札の場合は、質問者は、原則として電子入札補助システムにより質問書(別紙 2)を添付して提出するものとする。電子入札に付する入札以外の入札の場合は、事前に連絡を受け「郵送」を原則とするが、やむを得ない場合は FAXも可とする。(FAXの場合は、入札期日までに原本を提出させること。)
- 4.設計図書等(参考資料を含む)への質問書には受付印を押印し、回答書には質問要旨及び回答を記載し<u>部長等まで</u> 決裁をとる。

5. 質問に対する回答

ア 電子入札に付する入札の場合

回答は電子入札補助システムで回答する。落札後、公印を押印した回答書を落札者へ1部渡す。 郵送又はFAXにより質問があった場合は、電子入札補助システムの紙質問登録を行い、回答する。質問者にはFAXで回答する。

- イ 電子入札に付さない入札の場合
 - · 一般競争入札

インターネットにより回答する。落札後、公印を押印した回答書を落札者へ1部渡す。

・一般競争入札を除くもの

全ての入札参加者に公印を押した回答書の写しをFAXで送信し、必ず着信確認をすること。 落札後、公印を押した回答書を落札者へ1部渡す。

6. 質問書及び回答書の取り扱い

設計図書等(参考資料を含む)に対する質問書:原本は設計書綴りに綴じ、コピーを落札者へ渡す。

設計図書等(参考資料を含む)の質問に対する回答:決裁をとった回答書は設計書綴りに綴じ、公印を押印した

回答書は落札者に1部渡す。

7. 運用に必要な様式等は、次のとおりである。

(別紙 - 2):設計図書等(参考資料を含む)に対する質問書

(別紙 - 3):設計図書等(参考資料を含む)の質問に対する回答書

(別紙 - 4):設計図書等(参考資料を含む)に対する質問等について(業者周知用)

(別紙 - 5):質問に対する回答について

(別紙 - 4)は、設計図書・参考資料と一緒に業者へ配布すること。

8. 本庁各課(室)においては、工事担当課長を総括課長補佐(技術)に読み替える。

設計図書等(参考資料を含む)に対する質問書

1	N	$^{\circ}$	

		f	F	月 日
	樣			
[課(室)長 経由】			
	住 所			
	商号又は名称			
	代表者名			
	TOKE D			
	エコエ声(そが光双を合わ)について、所囲いたします			
	下記工事(委託業務を含む)について、質問いたします。			
	記	1 -		
工事番号	第 号 入札予定年月日	年		日 日
工事名				
工事箇所	市(郡) 町(木	寸)		地内
		^~~~	^///	^~~~
///////	······································	^~~~	^	^
会社 T E	L - FAX - 担当者			
	-			
具!	別は存は、同様に解り物へ、ガンに囲化・四回寺の田っらの心をもこ。			
(別紙 - 2)			
	設計図書等(参考資料を含む)に対する質問書			
				No. 2
	-			

本様式は、長崎県建設工事(建設関連業務委託)電子入札ホームページの「要綱・様式等」にあります。

設計図書等(参考資料を含む)に対する回答書

TA 1	r	
IN	\cap	

			No. I
	年	月	日
	かいの長		印
	ガゼIの皮		니
	下記工事(委託業務を含む)に対する質問について、回答いたします。		
	記		
工事番号	第 号 入札予定年月日 年	月	日
工事 名工事箇所			地内
エチロバ	11 (HZ) (13)		-613
<u></u>		^~~~	^~~~
·///////		^	~~~~
	担当課(室)名		
受領連約	各をお願いします。		
(裏)			
(別紙 - 3)		
	設計図書等(参考資料を含む)の質問に対する回答書		
			No. 2

本様式は、公契班のイントラにあります。

(別紙 - 4)

設計図書等(参考資料を含む)に対する質問等について(業者周知用)

標記に対する取り扱いを、下記のように定めたのでお知らせします。

1. 質問について

(1)方法

電子入札に付する入札の場合

質問書は、原則として電子入札補助システムにより質問書(別紙 - 2)を添付して提出するものとする。質問者は質問書を提出する前に連絡し、提出後においても必ず着信確認をすること。電子入札補助システムによる提出が困難なときは、 の方法により提出することができる。

以外の入札の場合

設計図書等(参考資料含む)に対する質問等をする場合は、質問者は事前に連絡を行い、書面で質問書を発注者に郵送で提出する。やむを得ない場合は、FAXも可とする。(FAXの場合は、入札期日までに原本を郵送すること。)

質問者は、郵送・FAXを問わず着信を確認すること。(質問事項の前に設計図書の質問か参考資料の質問かを明確に記入すること。質問例を参照)

(2)期限

見積期間が10日以上の一般競争入札(一般競争入札試行含む)の場合、入札期日の7日(設計金額が5,000万円未満は5日。休日を除く。)前までに行う。

見積期間が10日以上の一般競争入札(一般競争入札試行含む)以外の場合、入札期日の5日(休日を除く。) 前までに行う。

見積期間が5日以上10日未満の場合は、入札期日の4日(休日を除く。)前までに行う。

見積期間が5日未満の場合は、各発注機関の決定による。

(3)提出先

工事担当課(室)長

2.回答について

(1)方法

ア 電子入札に付する入札の場合

回答は電子入札補助システムで回答する。落札者は原本を受け取る。

郵送又は FAXにより質問を行った場合は、質問者に対しては FAXで回答する。なお、電子入札参加者については、電子入札補助システムにより回答する。

イ 電子入札に付さない入札の場合

一般競争入札

回答はインターネットで閲覧に供する。

落札後、落札者は原本を受け取る。

一般競争入札を除くもの

回答はFAXで行うが、FAX着信後、入札参加者は受領連絡をすること。

落札後、落札者は原本を受け取る。

(2)期限

質問書の提出期限の日の翌日から起算して2日(休日を除く。)以内に回答を行う。

3. 落札後における設計図書等(参考資料を含む)の質問書及び回答書の取り扱い

設計図書等(参考資料を含む)に対する質問書:落札者は発注者より質問書のコピーを受け取り、保管すること。 設計図書等(参考資料を含む)の質問に対する回答書:落札者は公印を押した回答書を1部発注者より受け取り、 保管すること。

4.取扱要領について

(1)作業の流れ

() F X				
		見	積 期	間
作業項目	適用	10 日	以上	5 日以上
		一般競争入札	一般競争入札以外	10日未満
		(試行含む)	(試行含む)	
	原則電子入札補助システムにより提出すること。	入札期日の	入札期日の	入札期日の
質問書の提出			5日(休日を	
	電子入札補助システムによる提出が困難なとき			_
	は、事前に連絡を行い「郵送」を原則とするが、			でに提出す
	やむを得ない場合は、FAXも可とする。(FA		る	వ
	Xの場合は入札期日までに、原本を提出させるこ	,		
	الالالالالالالالالالالالالالالالالالال	に提出する		
	質問者は、郵送・FAXを問わず必ず着信を確認			
	すること。[宛先:工事担当課長]			
V				

回答(送付)

・電子入札に付する入札の場合 回答は電子入札補助システムで回答する。 郵送及びFAXにより質問があった場合は、 質問者に対してはFAXで回答する。なお、電 子入札参加者については、電子入札補助システ ムにより回答する。

・電子入札に付さない入札の場合 一般競争入札 インターネットで回答書を閲覧に供する。

一般競争入札を除くもの 全ての入札参加者に「FAX」で回答する。 必ず着信後、入札参加者は、受信確認をするインターネットでの回答書の閲覧は こと。

落札後、落札者は公印を押した回答書を1部受 け取ること。

質問書の提出期限の日の翌日から起 算して2日(休日を除く)以内に回 答する。

回答書の閲覧は公告及び入札執行通 知日から入札書投函締切日時とする 。(電子入札補助システム稼働時間 とする。)

入札日の24時までとする。

注1) 休日とは、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の 1月3日までをいう。

(別紙 - 5) 質問に対する回答について

質問項目	対 応
土質区分	回答する。
地質調査のデータ (最大N値)	回答する。
土捨場及び流用土等の運搬距離	回答する。
投棄料	処分場名及び処分場所を回答する。
購入土の価格	場所及び見積もり徴収した業者名を回答する。
材料の名称・規格	回答する。
消波根固めブロックの名称・規格	回答する。
仮設計画 (仮設道路)	回答する。
" (制作ヤード)	回答する。
借地料	回答できない。
コンクリート打設計画	回答する。
重機械や船舶の運搬・回航距離	回答する。
水替日数	水替えに係わる数量計算書を参考資料として回答。
	(指定仮設以外の仮設の数量として、当初から参考資料に
	添付する。)
業者見積単価について	見積もりを徴収した業者名を回答する。
諸経費の工種区分	参考資料として回答する。
	(諸経費については、当初から参考資料に添付する。)
測量の地域・地形等の変化率	地域・地形等の変化率区分は、回答する。
設計委託においての増減率	増減の補正事項は回答する。
計上漏れや過大に計上している事	設計書をチェックして、チェックした結果を回答する。
	(変更設計が必要な場合は、受注者が決定した後に、契約
	書第25条に基づき発注者と受注者とが協議して、請負金額
	の変更を行う。)

注意: 質問に対して回答する場合、原則として金額、補正値(数値)などは答えないで、見積もりを聴取した業者や補 正区分などを答えること。

また、明らかに現場を踏査したり公表図書等を参考にすることによって判断できるような質問は、質問書を受け 取らないようにする。