

新潟市入札等評価委員会の運営に関する事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、新潟市入札等評価委員会開催要綱（以下「開催要綱」という。）第11条の定めるところにより、新潟市入札等評価委員会（以下「委員会」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象建設工事)

第2条 開催要綱第2条に定める「市発注工事」とは、新潟市（水道局及び市民病院を除く）が発注する建設工事であって、かつ当該工事の予定価格が250万円を超えるものをいう。

(定例会議への報告)

第3条 開催要綱第2条第1号に定める運用状況等については、同第5条第3項に定める定例会議において、次に掲げる資料により、これを報告するものとする。

- (1) 定例会議の開催月が属する半期の前の半期において契約（仮契約を除く）した市発注工事に関する資料として、発注工事総括表（様式1）及び発注方式別工事一覧表（様式2）
- (2) 定例会議の開催月が属する半期の前の半期において行った苦情処理に関する資料として、苦情処理一覧表（様式3）
- (3) 定例会議の開催月が属する半期の前の半期において行った指名停止に関する資料として、指名停止措置一覧表（様式4）
- (4) 定例会議の開催月が属する半期の前の半期において対応した談合情報に関する資料として、談合情報対応状況表（様式5）

(定例会議における対象工事の抽出)

第4条 開催要綱第2条第2号に定める市発注工事の抽出は、前条第1号に定める発注方式別工事一覧表の中から、委員会が行うものとする。

- 2 前項に定める抽出は、定例会議開催の概ね3週間前までに行うものとする。
- 3 抽出する件数は合計で概ね6件程度とし、発注方式別に少なくとも1件以上抽出するものとする。ただし、対象期間内に発注実績のない方式については、この限りではない。
- 4 開催要綱第6条第1項に定める抽出委員が抽出を行った場合、抽出委員は定例会議において、抽出事案一覧表（様式6）により抽出結果を報告するものとする。

(抽出事案の説明)

第5条 前条第1項に定める抽出事案の説明は、抽出事案説明書（様式7）及び抽出事案に関する附属資料により行うものとする。

- 2 前項に定める説明は、当該工事の契約担当課長等が行うものとし、工事概要等については必要に応じ当該工事の施工担当課長等が行うものとする。
- 3 第1項に定める抽出事案に関する附属資料は、次に掲げるものとする。ただし、発注方式等により該当する資料がない場合は、この限りではない。
 - (1) 工事説明書類
 - (2) 参加資格及び指名審査等関係資料
 - (3) 入札調書等の入札関係書類
 - (4) 工事請負契約書

(5) その他、委員会が別に求める資料

(意見の反映)

第6条 市長は開催要綱第7条第1項の規定により、委員会から提言を受けた時は、これを踏まえ、不適切な点又は改善すべき点があると認める場合は、所要の措置を講じるものとする。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成15年12月25日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。