

入札手順スケジュール

〔浜町川緑道改修工事（第二期）〕

| 作業項目 | 業務メニュー | 作業内容 | 電子入札操作手順書 |
|--|---|--|-----------|
| 1 案件申込 4/1（水） ～4/14（火）17:00まで | 【単体企業の場合】 《希望申請》 *「資格確認申請書」の作成・提出 | *「資格確認申請書」の作成・提出 単体案件の希望申請から「希望申請案件一覧」で検索を行ない、表示された案件一覧の希望申請欄の「未提出」をクリックし、表示された「申請書」に必要事項を入力確認の上送信する。（契約書の写し（最高完成工事高を確認できるもの）をPDFで作成し添付する。）」 | P127 |
| | 【共同企業体の場合】 《希望申請》 *「資格確認申請書」の作成・提出 *建設共同企業体「協定書」及び「委任状」の作成・写しの提出 | ①「資格確認申請書」の作成・提出 JV代表者（1G）が単体案件の希望申請から「希望申請案件一覧」で検索を行ない、表示された案件一覧の希望申請欄の「未提出」をクリックし、表示された「申請書」に必要事項を入力確認の上送信する。（区様式「一般競争入札参加資格確認申請書」と各構成員ごとの契約書の写し（最高完成工事高を確認できるもの）をPDFで作成し添付する。）」 ②中央区様式の建設共同企業体「協定書」及び「委任状」の写しの提出 書式を以下よりダウンロードし、作成後押印したものをPDFで添付する。 URL: http://www.city.chuo.lg.jp/index.html トップページ→事業者向け情報→入札・契約情報→契約に関するお知らせ→JV協定書等 ※添付しきれない等の場合は、経理課契約係（Eメール：keiri_01@city.chuo.lg.jp）あてメールにて提出すること。 | P127 |
| 2 申込確認 4/2（木）～4/15（水） （案件申込日の翌日以降） | 《希望申請》 *「資格確認申請書受理書」の確認 | 単体案件の希望申請から「希望申請案件一覧」で検索を行ない、表示された案件一覧の受理書欄の「表示」をクリックし、表示された内容を確認する。 *資格確認申請書受理書は資格確認結果通知書とは異なり、申込の受理を確認する書類です。 | P134 |
| 3 工事設計書等の送付 資格確認申請書受理書送付後随時 | | 「資格確認申請書受理書」（資格有）の送付後、経理課契約係（Eメール：keiri_01@city.chuo.lg.jp）より工事設計書等を担当者連絡先（メールアドレス）に送付するので、受領すること。 | |
| 4 資格確認結果通知 4/16（木）17:00まで | 《希望申請》 *一般競争入札参加資格確認結果通知書の受領 | 単体案件の希望申請から「希望申請案件一覧」で検索を行ない、表示された案件一覧の通知書欄の「表示」をクリックし、表示された内容を確認する。 | P137 |
| 5 発注図書配布 一般競争入札参加資格確認結果通知書（資格有）と同時 | 《発注図書等受領》 *発注図書の受領 | 「一般競争入札参加資格確認結果通知書」の受領後、「発注図書へ」ボタンをクリックする。発注図書等受領欄の「未受領」をクリックし、表示されたファイルのダウンロード等を行なう。 | P181 |

| 作業項目 | 業務メニュー | 作業内容 | 電子入札操作手順書 |
|--|------------------------|---|-------------------|
| 6 質問がある場合 4/23 (木) 13:00まで | 《質問登録・閲覧》 *質問提出 | 単体案件の質問登録・閲覧から「質問回答案件一覧」で検索を行ない、表示された質問一覧の「質問」をクリックし、発注図書からダウンロードした質問様式 (Excel形式) に質問事項を入力の上、ファイルの添付及び登録を行うこと。 | P187 |
| 7 質問回答照会 | 《質問登録・閲覧》 *回答照会 | 単体案件の質問登録・閲覧から「質問回答案件一覧」で検索を行ない、表示された質問一覧の「表示」をクリックし、確認する。 ※最終回答日時 5/12(火) 15:00 | P200 |
| 8 入札 5/12 (火) 15:00～ 5/25 (月) 9:30まで | 《入札書提出》 | 単体案件の入札書提出から「入札書提出案件一覧」で検索を行い、表示された案件一覧の入札書欄の「未提出」をクリックし、表示された書式に従い《入札金額・確認欄→入札書比較価格以下》《くじ番号→3桁の整数》で入力・送信を行う。 ※1 入札書送信時には、ダウンロードした「工事総括書」に金額を記載したもの（社名等を記載すること）及び「法定福利費内訳」を必ず添付すること。（添付書類はPDF（エクセル、ワード、テキストも可）で作成し、添付ファイル容量の合計が3Mバイトを超えないこと。） ※2 入札金額内訳書登録画面の入力時、「その他当該公共工事の施工のために必要な経費」については「0」とすること。 なお、添付のない場合は無効とする場合がある。 ※3 本件に対する質問があった場合、回答を上記7のとおり行うので留意すること。 | P204 P2～P5 |
| 9 入札受理書の受領 | 《入札書受理書》 *入札書受理書の確認 | 「入札書提出案件一覧」で検索を行い、表示された案件一覧の受理書欄の「表示」をクリックする。 | P219 |
| 10 開札 5/25 (月) 11:00から | | | |

| 作業項目 | 業務メニュー | 作業内容 | 電子入札操作手順書 |
|--------------------------------|-------------------------|---|-----------|
| 11 落札者決定 5/25 (月) 11:30頃 | 《開札状況・結果確認》 *開札結果の確認 | 【入札参加者 全者】 「開札案件一覧」で検索を行ない、表示された案件一覧の開札状況欄の「表示」をクリックし、内容を確認する。 | P 226 |
| | | 【全落札者共通】 「開札案件一覧」で検索を行ない、表示された案件一覧の「通知書一覧」欄の「表示」をクリックし、「開札結果通知書一覧」の通知書欄の「表示」をクリックし、内容を確認する。 →落札者のみ「落札決定通知書」が表示される。 【単体企業の落札者】 区より準備ができ次第別途連絡をするので、「受付票」を持参のうえ中央区役所総務部経理課（3階）まで来庁し、仮契約の協議書及び承諾書の用紙の受け取り。（仮契約締結） 【共同企業体の落札者】 区より準備ができ次第別途連絡をするので、「受付票」を持参のうえ中央区役所総務部経理課（3階）まで来庁する。 ①中央区様式の建設共同企業体「協定書」の写し及び「委任状」（原本）の提出。 ②仮契約の協議書及び承諾書の用紙の受け取り。（仮契約締結） | P 231 |
| 12 本契約の締結 | | (落札者) 令和8年第二回中央区議会定例会で可決された後に本契約を締結する。 | |