

# 入札手順スケジュール

## 〔日本橋小学校特別支援学級ほか内部改修工事（設備工事）〕

| 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<br>6/9（月）<br>～ 6/18（水）17:00まで      | <b>【単体企業の場合】</b><br>《希望申請》<br>*「資格確認申請書」の作成・提出                                   | *「資格確認申請書」の作成・提出<br>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      |
|                                           | <b>【共同企業体の場合】</b><br>《希望申請》<br>*「資格確認申請書」の作成・提出<br>*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<br>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。》<br>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<br>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。<br>URL: <a href="http://www.city.chuo.lg.jp/index.html">http://www.city.chuo.lg.jp/index.html</a><br>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<br>※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<br>6/10（火）～6/19（木）<br>（案件申込日の翌日以降） | 《希望申請》<br>*「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。<br>*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<br>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、<br>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<br>6/20（金）15:00まで              | 《希望申請》<br>*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<br>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》<br>*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<br>6/25（水）13:00まで            | 《質問登録・閲覧》<br>*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》<br>*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。<br>※最終回答日時 6/27（金）15:00                                                                                                                                                                                                                                      | P200              |
| 8 入札<br>6/27（金）15:00～<br>7/2（水）17:00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。<br><br>※1 入札書送信時には、「工事費内訳」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。）<br>なお、添付のない場合は無効とする場合がある。<br>※2 本件に対する質問があった場合、回答を上記6のとおり行うので留意すること。       | P204<br><br>P2～P5 |
| 9 入札受理書の受領                             | 《入札書受理書》<br>*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<br>7/3（木）<br>10:00から             |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| 11 落札者決定<br>7/3（木）<br>10:30頃           | 《開札状況・結果確認》<br>*開札結果の確認 | 【入札参加者 全者】<br>「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】<br>「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。<br>→落札者のみ「落札決定通知書」が表示される。<br><br>【単体企業の落札者】<br>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。<br><br>【共同企業体の落札者】<br>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。<br>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。 | P 231             |