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(建築工事)】

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 6/11(水) ~ 6/18(水) 17:00まで	《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 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。	P127
2 申込確認 6/12(木) ~ 6/19(木) (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 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 資格確認結果通知 6/20(金) 15:00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 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
4 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 ド等を行う。	P181
5 質問がある場合 6/25(水) 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 索を行い、表示された質問一覧の「質問」をクリックし、入 力後、「登録」をクリックする。(質問に資料を添付す る場合はP194を参照すること。)	P187
6 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 6/27(金) 15:00	P200
		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。	P204
7 入札 6/27(金) 15:00 ~ 7/2(水) 17:00まで	《入札書提出》	※1 入札書送信時には、①「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)②別紙「法定福利費内訳」を必ず添付すること。(添付書類はエクセル、ワード、PDF、テキストで作成し、添付ファイル容量の合計が3Mバイトを超えないこと。)なお、添付のない場合は無効とする場合がある。 ※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。	P2~P5

作業項目	業務メニュー	作業内容	電子入札 操作手順 書
8 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
9 開札 7/3(木) 10:00			
		【入札参加者 全者】 「開札案件一覧」で検索を行い、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
10 落札者決定 7/3(木) 10:30頃	《開札状況・結果確認》 *開札結果の確認	【落札者】 ①「開札案件一覧」で検索を行い、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。 ②事前に電話連絡の上、速やかに「受付票」を持参し、総 務部経理課契約係(中央区役所3階)に来庁すること。	P 231