

入札手順スケジュール

【 晴海ガーデンコート緊急通報システム改修工事 】

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 8/18(月) ～ 8/20(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。	P126
2 申込確認 8/19(火) ～ 8/21(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。	P133
3 資格確認結果通知 8/22(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。	P136
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。	P180
5 工事成績評定通知書受領 資格確認結果通知受領後～ 8/27(水) 13:00まで		資格確認結果通知受領後、 直近3件の工事成績評定通知書を交付するので、中央区役所企画部施設整備課（中央区役所5階）へ来庁すること。 (既に直近3件の工事成績評定通知書を交付されている場合は不要)	
6 質問がある場合 8/27(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。)	P186
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 8/29(金) 15:00	P199
8 施工能力評価点申告書提出 (施工能力評価点算定基礎) 工事成績評定通知書受領後～ 9/4(木) 17:00まで		総務部経理課契約係（中央区役所3階）へ「 施工能力評価点申告書 」、「 地域貢献等評価点申告書 」、「 配置予定技術者保有資格者証の写し 」及び配置予定技術者の実績欄に記入した工事の「 CORINS竣工時工事カルテ(技術データ含む)の写し 」及び その他必要な書類 を持参すること。 提出後、提出資料に記載された内容の変更を原則として認めない。 配置予定技術者は原則として変更できない。 ※ 郵送も可とする。(一般書留、簡易書留のいずれかによる。〒104-8404 中央区築地1-1-1中央区役所総務部経理課契約係) 期限までに必着	

作業項目	業務メニュー	作業内容	電子入札 操作手順 書
9 入札（価格点算定基礎） 8/29(金) 15:00 ～ 9/4(木) 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。 ※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。	P203 P2～P5
10 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。	P221
11 保留通知の確認 9/5(金)以降	《開札状況・結果確認》 *保留の確認	保留通知書メールがあるので、電子調達サービスで確認する。	P228
12 落札者決定 9/9(火) 15:00（予定）		経理課窓口及び中央区ホームページで公表する。 落札者へは電話等により、決定の連絡を行う。	