入札手順スケジュール
【 中央小学校及び中央幼稚園照明設備改修工事 】

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 11/16(月) ～ 11/25(水) 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）宛てメールにて提出すること。	P127
2 申込確認 11/17(火) ～ 11/26(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）の受領後、 **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 11/27(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
6 質問がある場合 12/2(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

作業項目	業務メニュー	作業内容	電子入札操作手順書
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 12/4(金) 15:00	P200
8 入札 12/4(金) 15:00 ～ 12/9(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。 **※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。）** **なお、添付のない場合は無効とする場合がある。** **※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。** **※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 12/10(木) 10:00			
11 落札者決定 12/10(木) 10:30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】 事前に電話連絡の上、「受付票」を持参し中央区役所総務部経理課（３階）まで来庁する。 【共同企業体の落札者】 事前に電話連絡の上、「受付票」を持参し中央区役所総務部経理課（３階）まで来庁する。 　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