

入札手順スケジュール

[特別養護老人ホームマイホームはるみ等複合施設照明設備改修工事]

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 9/8（月） ～ 9/26（金）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 9/9（火）～9/26（金） （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 9/29（月）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 10/6（月）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 10/14（火）15:00	P200
8 入札 10/14（火）15:00～ 10/27（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、「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 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

作業項目	業務メニュー	作業内容	電子入札操作手順書
10 開札 10/27（月） 10：30から			
11 落札者決定 10/27（月） 11：00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7年第四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。	