

提出書類等確認チェックリスト

書類作成及び提出については、公告、注意事項及び記載例を確認し、遺漏のないようにしてください。

入札参加申請前

チェック

- 公告の確認
- 注意事項の確認
- 設計図書類の確認
- ICカードの有効期限の確認 (開札日まで有効であること)

入札参加申請時

チェック

- システムによる申請（入札参加登録シート（テキストファイル）の添付が必要）
- 入札参加登録シート（テキストファイル） } システムに添付
- 取下の届出（参加申請を取り下げるとき） ※入札書提出後は取り下げ不可

入札書提出時

チェック

- 入札期限通知書の確認
- 入札書
- 内訳書 (規定様式の内訳書を提出用ファイル作成ツールを使用しCSVファイルで提出すること)

開札立会時（希望者のみ）

チェック

- 立会希望の連絡（開札日前日の午後5時まで）

事後審査時（落札候補者のみ持参）

チェック

- 一般競争入札参加資格確認申請書（原本）
- 配置予定資格者等調書（原本）
- 配置予定技術者資格証明書（写し）
- 経営事項審査結果通知書（写し）

※公告等に、その他の提出書類が記載されている場合は、当該書類を提出すること。