

電子入札（郵送入札）運用マニュアル

中日本高速道路株式会社

平成 22 年 11 月 15 日

平成 26 年 7 月 3 日

令和 2 年 2 月 25 日

令和 2 年 11 月 17 日

令和 7 年 12 月 1 日

目 次

1. 総則

2. 用語の定義

3. 紙入札

- 3－1 紙入札の届出
- 3－2 紙入札に移行する場合の取扱い
- 3－3 紙入札参加者の開札への立会い
- 3－4 紙入札参加者の再度入札

4. 電子入札の利用者登録

- 4－1 利用者登録
- 4－2 利用者登録の内容
- 4－3 利用者登録内容の変更

5. 入札参加者のＩＣカードの取扱い

- 5－1 電子入札システムを利用することができるＩＣカードの基準
- 5－2 個別案件における委任の取扱い
- 5－3 経常建設共同企業体におけるＩＣカードの取扱い
- 5－4 特定建設工事共同企業体におけるＩＣカードの取扱い
- 5－5 ＩＣカードの資格等確認
- 5－6 受任者との契約締結
- 5－7 ＩＣカードの不正使用

6. 案件登録

- 6－1 各受付期間等の設定
- 6－2 開札日時の延期
- 6－3 公告日以降の案件の修正
- 6－4 紙入札への切替時の処理

7. 電子ファイルの取扱い

- 7－1 使用アプリケーション及びバージョンの指定
- 7－2 ウィルス対策

8. 申請書、競争参加資格確認資料及びＶＥ提案資料

- 8－1 提出方法
- 8－2 電子ファイルの容量が３ＭＢを超える場合
- 8－3 郵送等の方法及び時間設定

9. 単価表等

- 9－1 様式の指定
- 9－2 提出方法
- 9－3 郵送を認める基準
- 9－4 郵送方法及び時間設定

10. 入札

- 10-1 入札書の提出
- 10-2 単価表等の事前確認
- 10-3 誓約書等の送付

11. 開札

- 11-1 開札時期・方法
- 11-2 再入札等受付期間の設定基準
- 11-3 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡
- 11-4 入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
- 11-5 発注者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い
- 11-6 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い

12. 開札後の処理

- 12-1 落札者となるべき者がある場合
- 12-2 低入札価格調査の場合
- 12-3 落札者となるべき者が2者以上ある場合
- 12-4 落札者となるべき者がいない場合
- 12-5 不落随契（不落特命契約）に移行する場合
- 12-6 技術提案合意方式

13. 電子入札システム

- 13-1 稼働時間
- 13-2 問合せ先

14. 公開検証機能における公開基準

15. その他

- 15-1 「契約制限価格」の表示
- 15-2 電子入札システムで発行される通知書等
- 15-3 メール通知

1. 総則

中日本高速道路株式会社（以下「当社」という。）が実施する電子入札システムによる入札（見積を含む。以下同じ。）手続については、以下の運用マニュアルによるものとする。

2. 用語の定義

（１）電子入札システム

当社が入札事務手続を行うための情報システムをいう。

（２）電子入札

電子入札システムを使用して、電磁的記録の送受信により執行する入札をいう。

（３）紙入札

電子入札によらない紙媒体により執行する入札をいう。

（４）ＩＣカード

電子署名及び認証業務に関する法律（平成１２年法律第１０２号）に基づき、主務大臣の指定を受けた特定認証業務を行う者が発行する電子入札用カードをいう。

（５）電子ファイル

電子入札において提出書類として扱う電磁的記録をいう。

（６）入札参加者

電子入札（郵送入札）案件に参加しようとする者をいう。

（７）紙入札参加者

契約責任者に届出を行い、入札書を郵送により電子入札案件に参加しようとする者をいう。

3. 紙入札

3－１ 紙入札の届出

（１）【当初から紙入札参加の場合】

入札参加者は、当初から紙入札で参加しようとする場合は、あらかじめ紙入札方式参加届出書（様式１）を契約責任者に提出しなければならない。このときに、開札への立ち会いの意思を表明しなければならない。

（２）【電子入札から紙入札へ変更しようとする場合】

入札参加者は、電子入札から紙入札へ変更しようとする場合は、あらかじめ紙入札方式変更届出書（様式１）を契約責任者に提出しなければならない。このときに、開札への立ち会いの意思を表明しなければならない。

（３）ＷＴＯ対象案件以外において、開札への立ち会いをしなかった者は、再度入札への参加は認めないものとする。

3－２ 紙入札に移行する場合の取扱い

前項の規定により紙入札への変更を届出した当該入札参加者は、紙入札参加者として登録される。また、当該入札参加者は、紙入札参加者として登録後電子入札に係る作業を行ってはならない。この場合、既に実施済みの電子入札システムによる書類の送受信は有効なものとして取り扱うため、改めて紙による提出等の手続を行う必要はない。

3－３ 紙入札参加者の開札への立会い

紙入札参加者は、入札者又はその代理人が開札に立ち会うことができるものとし、再度入札となった場合にも対応できるようにしておかなければならない。

3-4 紙入札参加者の再度入札

【WTO対象案件の場合】

再度入札を行うこととなった場合、当該入札参加者は契約責任者からの連絡に対して再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにし、再度入札についての指示に従わなければならない。

【WTO対象案件以外の場合】

当初の入札に立ち会った者は、当社の指示に従い、再度入札を行うものとする。
なお、開札に立ち会わなかったときは、再度入札を辞退したものとみなす。

4. 電子入札の利用者登録

4-1 利用者登録

電子入札で参加する者は、電子入札システムに利用者登録をしなければならない。

4-2 利用者登録の内容

利用者登録の内容は、企業情報、代表窓口情報、ＩＣカード利用部署情報とする。

4-3 利用者登録内容の変更

利用者登録した者は、登録の内容に変更が生じた場合は、直ちに登録内容の変更を行わなければならない。

5. 入札参加者のＩＣカードの取扱い

5-1 電子入札システムを利用することができるＩＣカードの基準

電子入札システムを利用することができるＩＣカードは、競争参加資格認定通知書に記載されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札権限及び契約権限について委任を受けた者（以下「受任者」という。）のＩＣカードに限る。

5-2 個別案件における委任の取扱い

原則として個別案件における委任は認めない。ただし、開札までに、代表者又は受任者のＩＣカードが、代表者の変更、有効期限の満了等の理由で失効することが確実な場合は、個別案件における委任を認めるものとする。

5-3 経常建設共同企業体におけるＩＣカードの取扱い

電子入札を利用することができるＩＣカードは、経常建設共同企業体（以下、「経常ＪＶ」という。）の代表会社の代表者（競争参加資格認定通知書に記載されている者）又は受任者のＩＣカードとする。

また、経常ＪＶの代表会社の代表者は、経常ＪＶの入札にあたって、経常ＪＶの代表会社の代表者又は受任者を委任先として、経常ＪＶの他の構成会社の代表者からの入札に関する権限についての年間委任状又は個別案件ごとの委任状による委任を受けていなければならない。

なお、指名競争入札における経常ＪＶの取扱いについては、経常ＪＶとして認識ができるよう経常ＪＶの名称により指名通知を行うものとする。

５－４ 特定建設工事共同企業体におけるＩＣカードの取扱い

電子入札を利用することができるＩＣカードは、特定建設工事共同企業体（以下、「特定ＪＶ」という。）の代表会社の代表者（競争参加資格認定通知書に記載されている者）又は受任者のＩＣカードとする。

特定ＪＶの代表会社の代表者は、特定ＪＶの入札にあたって、特定ＪＶの代表会社の代表者又は受任者を委任先として特定ＪＶの構成会社（代表会社を除く）の代表者又は受任者から、入札に関する権限について個別案件ごとの委任状による委任を受けていなければならない。

５－５ ＩＣカードの資格等確認

（１）一般競争入札方式

契約責任者は、一般競争入札方式の場合は、参加申請のあった者について会社名及びＩＣカードの名義人の氏名により競争参加資格の有無を確認する。

（２）指名競争入札方式

契約責任者は、指名競争入札方式の場合は、入札書表示画面に表示されるＩＣカードの会社名、名義人氏名を、４－１で当該会社の代表者又は受任者か否かの確認を行い、その結果、入札の権限を有しないと判断した場合には、当該入札参加者の入札を無効とする。

５－６ 受任者との契約締結

（１）代表者のＩＣカードにより入札を行った場合は、代表者又は代表者から契約権限の委任を受けた者と契約を締結するものとする。

（２）受任者のＩＣカードにより入札を行った場合は、受任者又は代表者と契約を締結するものとする。

５－７ ＩＣカードの不正使用

契約責任者は、ＩＣカードの不正使用が判明した場合、判明した時点により以下のとおり取扱うものとする。

（１）入札書提出前

当該入札への参加を認めない。（既に指名通知を行っている場合は、指名通知を取り消す。）

（２）入札時

入札を無効とする。

（３）入札後契約締結前

契約締結を行わない。

（４）契約締結後

案件の進捗状況等を考慮して、契約を解除するか否かを判断する。

<不正使用の例示>

① 他人のＩＣカードを使用し、名義人になりすまして入札に参加した場合

② 代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者のＩＣカードを使用して入札に

参加した場合

- ③ 同一案件に対し、同一の入札参加者が故意に複数のＩＣカードを使用して入札に参加した場合

6. 案件登録

6－1 各受付期間等の設定

- ① 開札予定日は、入札書受付締切予定日の翌日を標準とする。
- ② 内訳書の開封予定日時は、事前準備に要する最低時間を勘案し、時間を設定する。
- ③ その他の日時設定については、各入札方式とも従来の紙入札における運用に準じて設定する。

6－2 開札日時の延期

契約責任者は、案件登録後、開札日時を変更する必要がある場合は、入札参加者に対して開札日時の延期について電話等の確実な方法で連絡し、速やかに変更後の開札日時を日時変更通知書により通知するものとする。

6－3 公告日以降の案件の修正

契約責任者は、公告日以降において、案件登録情報のうち、所在地・品目分類・入札方式・工種区分・入札時ＶＥ有無・落札方式・評価項目名称・工事／コンサル区分・内訳書提出有無について誤記載が認められた場合には、以下の手順によりすみやかに案件の再登録を行うものとする。

- ① 誤記載案件に対して競争参加資格確認資料の提出が行われるのを防ぐため、締切日時の変更を行う。(修正例：受付開始日時 13：00 同締切日時 13：01)
- ② 件名に追記した修正登録により、誤記載案件である旨を入札参加者に示す。
(修正例：「本案件は、登録錯誤につき取り消し、同一案件名称により再登録」)
- ③ 新規の案件として改めて登録する。
- ④ 既に競争参加資格確認資料の提出を行った入札参加者に対しては、電話等の確実な方法で連絡し、修正を行った旨通知するとともに、改めて登録した案件に対して競争参加資格確認資料を送信するよう通知する。

6－4 紙入札への切替時の処理

契約責任者は、特段の事情により当該案件を電子入札から紙入札へ切替えるに至った場合には、当該案件名に「(紙入札に移行)」と追記変更する。この場合、既に電子入札システムにより電子ファイルを提出している者に対して、紙入札に移行する旨通知するので、入札参加者においては、以後当該案件にかかる電子入札システム処理を行ってはならない。

7. 電子ファイルの取扱い

7－1 使用アプリケーション及びバージョンの指定

申請書、競争参加資格確認資料、ＶＥ提案資料及び単価表又は工事費内訳書の電子ファイルの作成に使用するアプリケーションソフト及び保存する電子ファイルの形式は別表のいずれかとし、当該電子ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用してはならない。

なお、単価表又は工事費内訳書については、当社があらかじめ配布する電子ファイルの形式

によるものとする。

電子ファイル圧縮を行う場合は、ZIP 形式とし、自己解凍方式の使用は認めない。

(別表)

番 号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	Microsoft Word	Word2007 形式以下での保存
2	Microsoft Excel	Excel2007 形式以下での保存
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル (Acrobat6 以下で作成のもの) 画像ファイル (JPEG 形式及び GIF 形式) その他、当社が認めたファイル形式

7-2 ウィルス対策

入札参加者は、電子ファイルを提出する前に、ウィルスチェックをしなければならない。

契約責任者は、入札参加者から提出された電子ファイルについてウィルスチェックを行ってから閲覧その他の操作を行うものとする。また、当該電子データについてウィルス感染が判明した場合は直ちに作業を中止し、ウィルス感染している旨を当該入札参加者に電話等で連絡するとともに再提出の方法について協議を行う。

契約責任者は、入札参加者において完全なウィルス駆除が行えると判断した場合に限り、電子ファイルによる再提出を認めるものとする。また、原則として郵送による再提出とした場合には、当該資料の受領確認後に電子入札システムによる受付票の発行を行う。

8 申請書、競争参加資格確認資料及び V E 提案資料

8-1 提出方法

- (1) 申請書、競争参加資格確認資料及び V E 提案資料は、原則として電子入札システムにより提出するものとする。システム障害により申請書等を提出できない場合は、契約責任者に電話等で連絡するとともに再提出の方法について協議を行う。
- (2) 申請書及び競争参加資格確認資料は、「技術資料」画面の添付資料フィールドに添付するものとする。
- (3) V E 提案資料（入札時 V E 提案資料、総合評価 V E 提案資料）は、「V E 提案」画面の添付フィールドに添付するものとする。V E 提案対象案件において V E 提案を行わない場合は、資料を添付してはならない。
- (4) 「技術資料」及び「V E 提案」の添付フィールドに添付できる電子ファイルの容量の上限は、各フィールドそれぞれ 3 MB とする。
- (5) 申請書、競争参加資格確認資料及び V E 提案資料については、表紙を 1 頁とした通し番号を付するとともに全頁数を表示すること。（頁の例 1 / 〇〇 ~ 〇〇 / 〇〇）

8-2 電子ファイルの容量が 3 MB を超える場合

各フィールドに添付する電子ファイルの容量が 3 MB を超える場合には、郵送又は当社ホームページ（以下「郵送等」という。）により契約責任者に提出しなければならない。また、案件の特性等により、発注者が全ての電子入札による入札参加者に対して郵送での提出を求めた場合は、入札参加者はその指示に従わなければならない。

8-3 郵送等の方法及び時間設定

郵送等での提出を行う場合は、必要書類の一式を郵送等により提出するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。また、郵送等による提出を行う場合は、電子入札システムにより、次の①～⑤の内容を記載した電子ファイル（申請書及び競争参加資格確認資料は様式2、VE提案資料は様式3）を送信するものとする。この場合、押印は不要とする。

- ① 郵送等により提出する旨の表示
- ② 入札参加者名、業者番号、担当者名及び連絡先電話番号
- ③ 郵送等により提出する書類の目録
- ④ 郵送等により提出する書類のページ数
- ⑤ 発送年月日

郵送等の締切（必着。以下同じ。）は、電子入札システムによる受付締切日時と同一とする。また、郵送にあたっては、郵便書留等の配達記録が残るものを必ず利用するものとし、封書の表に①入札者の商号又は名称、入札日および入札案件名②発注担当所属名③「申請書類在中」（朱書き）を記載し、押印した様式2及び様式3も同封するものとする。契約責任者は当該資料を受領した場合は、速やかに電子入札システムによる受付票の発行を行う。

9. 単価表等

9-1 様式の指定

単価表又は工事費内訳書（以下「単価表等」という。）は、当社が指定する書式（様式4）で作成するものとする。

9-2 提出方法

入札参加者に対する指示書に規定されている単価表等については、入札書送付時に内訳書添付フィールドに添付して送付するものとし、添付電子ファイルが2つ以上あるときは、ファイルを圧縮し1つにまとめて送付するものとする。

9-3 郵送を認める基準

内訳書添付フィールドに添付する電子ファイルの容量が3MBを超える場合には、単価表等の電子ファイルを電磁的記録媒体（CD-R）で郵送により契約責任者に提出を行うものとする。また、案件の特性等により契約責任者が全ての電子入札による入札参加者に対して郵送での提出を求めた場合も同様とする。

9-4 郵送方法及び時間設定

郵送での提出を行う場合は、必要書類の一式を郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。また、郵送による提出を行う場合は、電子入札システムにより、次の①～⑤の内容を記載した書面（様式5）を入札書の添付書類として送信するものとする。この場合、押印は不要とする。

- ① 郵送による旨の表示
- ② 入札参加者名、業者番号、担当者名及び連絡先電話番号
- ③ 郵送する書類の目録

④ 郵送する書類のページ数

⑤ 発送年月日

郵送の締切は、電子入札システムによる受付締切日時と同一とする。また、郵送にあつては、郵便書留等の配達記録が残るものを必ず利用するものとし、この場合は二重封筒とし、中封筒に単価表等を入れ、表封筒に①入札者の商号又は名称、入札日及び入札案件名②発注担当所属名③「単価表等在中」（朱書き）を記載し、押印した様式５を同封しなければならない。

10. 入札

10-1 入札書の提出

入札参加者は、入札書受付締切日時までに入札書を提出しなければならない。紙入札参加者は、入札書受付締切日時までに、入札書を郵送により提出しなければならない。

なお、電子入札システムにより提出された入札書又は辞退届について、変更又は取消しを行うことはできない。

10-2 単価表等の事前確認

契約責任者は、電子入札対象案件について、業務負担軽減のため、入札書受付締切日時以降開札前に単価表等の内容を確認することができるものとする。開札前に内容を確認した単価表等は、内容が対外的に漏洩することがないように、開札時間まで善良なる管理者の注意をもって厳重に保管するものとする。

10-3 誓約書等の送付

入札参加者は、誓約書を提出する場合は、入札書受付締切日時までに契約責任者あて郵送（郵便書留に限る。）、電子メール又は単価表等とともに内訳書添付フィールドに添付して提出しなければならない。

11. 開札

11-1 開札時期・方法

電子入札案件については、原則として入札書受付締切日の翌日を開札日とする。

契約責任補助者は、事前に設定した開札予定日時に、電子入札システムの開札処理を行うものとし、開札には当社の複数の社員を立ち合わせるものとする。

11-2 再入札等受付期間の設定基準

再入札書又は見積書の受付時間は当面３０分を標準として設定し、受付期限の到来後、直ちに開札を行う。ただし、すべての再入札書又は見積書の提出を確認できれば、直ちに開札を行う。

11-3 開札が長引いた場合の入札参加者への連絡

契約責任者は、開札予定時間から落札（予定者）決定通知書又は再入札通知書等の発行まで著しく遅延する場合には、必要に応じ、入札参加者に電子入札システムにより状況の情報提供を行うものとする。

11-4 入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及

び取扱い

入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行う。

その結果、すぐに復旧できないと判断され、かつ、次の各号のいずれかに該当する障害等により、原則として複数の入札参加者が参加できない場合は、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。

- ① 天災
- ② 広域・地域的停電
- ③ プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害
- ④ その他時間延長が妥当であると認められる場合（ただし、ＩＣカードの紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く。）

変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、発注者は仮の日時を入力した「日時変更通知書」を入札参加者へ送信する（送信できない場合は、電話等に対応する）ものとし、当該通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度「日時変更通知書」が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定した場合には、再度「日時変更通知書」を送信する（送信できない場合は、電話等に対応する）ものとする。

1 1－5 発注者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

当社側に障害が発生した場合で、障害復旧の見込みがある場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更する。

復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、発注者は仮の日時を入力した「日時変更通知書」を入札参加者へ送信する（送信できない場合は、電話等に対応する）ものとし、当該通知書の記事入力欄には、開札日時正式決定後に再度「日時変更通知書」が送信される旨の記載を行い、正式な開札日時が決定した場合には、再度「日時変更通知書」を送信する（送信できない場合は、電話等に対応する）ものとする。

1 1－6 入札書未送信かつ連絡のない入札参加者の取扱い

入札締切予定時間になっても入札書が電子入札システムのサーバに未到達であり、かつ入札参加者からの連絡がない場合は、当該入札参加者が入札を辞退したものとみなす。

1 2. 開札後の処理

1 2－1 落札者となるべき者がある場合

契約責任者は、落札者となるべき者を決定した場合は、落札者決定通知を行う。

1 2－2 低入札価格調査の場合

契約責任者は、低入札価格調査を行う場合は、入札参加者へ保留通知書を発行し、低入札価格調査終了後落札者となるべき者を決定した場合は、落札者決定通知を行う。

1 2－3 落札者となるべき者が2者以上ある場合

契約責任者は、開札の結果、落札者となるべき価格の入札を行った者（以下「該当者」とい

なお、くじの対象者となった者でくじを引かない者があるときは、入札を辞退したものとみなす。

る。

15. その他

15-1 「契約制限価格」の表示

電子入札システムの表示上、「予定価格」とあるのは「契約制限価格」と読み替えるものとする。

15-2 電子入札システムで発行される通知書等

入札参加者が電子入札システムにより書類を提出した場合、契約責任者は下に示す通知、通知書及び受付票を入札参加者に発行する。

- ・ 技術資料受信確認通知（自動発行）
- ・ 技術資料受付票
- ・ 競争参加資格確認申請書受信確認通知（自動発行）
- ・ 競争参加資格確認申請書受付票
- ・ 競争参加資格確認通知書
- ・ 指名通知書
- ・ 辞退届受信確認通知（自動発行）
- ・ 辞退届受付票
- ・ 日時変更通知書
- ・ 中止通知書
- ・ 入札書受信確認通知（自動発行）
- ・ 入札書受付票
- ・ 入札締切通知書
- ・ 見積書受信確認通知（自動発行）
- ・ 見積書受付票
- ・ 見積締切通知書
- ・ 再入札通知書
- ・ 再入札書受信確認通知（自動発行）
- ・ 再見積通知書
- ・ 再見積書受信確認通知（自動発行）
- ・ 落札者決定通知書
- ・ 決定通知書
- ・ 保留通知書
- ・ 取止め通知書

15-3 メール通知

入札参加者が電子入札システムにより書類を提出した場合、契約責任者は下に示す時点で通知のための電子メールを入札参加者に送信する。

- ・ 利用者登録完了時
- ・ 利用者変更完了時

- ・ 競争参加資格確認申請書受付票発出時（自動送付）
- ・ 競争参加資格確認通知書発出時
- ・ 入札書受付票発出時（自動送付）
- ・ 辞退届受付票発出時（自動送付）
- ・ 見積書受付票発出時（自動送付）
- ・ 見積依頼通知書発出時
- ・ 入札締切通知書発出時
- ・ 見積締切通知書発出時
- ・ 落札者決定通知書発出時
- ・ 保留通知書発出時
- ・ 再入札通知書発出時
- ・ 取止め通知書発出時
- ・ 中止通知書発出時
- ・ 不落随契通知時
- ・ 日時変更通知書発出時

○年○月○日

中日本高速道路株式会社

支社等

○○ ○○ 殿

提出者：住 所

会社名

代表者

印

参加

紙入札方式

届出書

変更

件名

（当初から紙入札で参加する場合）

当該案件は、電子入札（郵送入札）案件であります。今回当社においては電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を届出いたします。

《開札に立ち会う場合》なお、当該案件の開札につきましては、立ち会いをします。

《開札に立ち会わない場合》なお、当該案件の開札につきましては、立ち会いはいたしません。

（電子入札から紙入札へ変更する場合）

当該案件は、電子入札（郵送入札）案件であります。当社においては電子入札システムを利用しての参加続行が不可能となったため、以後紙入札方式への変更を届出いたします。

《開札に立ち会う場合》なお、当該案件の開札につきましては、立ち会いをします。

《開札に立ち会わない場合》なお、当該案件の開札につきましては、立ち会いはいたしません。

以 上

様式 2

○年○月○日

中日本高速道路株式会社

支社等

○○ ○○ 殿

業者番号

住 所

会 社 名

代 表 者

印

競争参加資格確認申請書類の送付について

下記案件の競争参加資格確認資料及び共同企業体協定書案（共同企業体を構成する場合）については、ファイル容量に収まらなかったため、郵送/貴社ホームページにより送付します。

記

1. 件名

○○○○工事

2. 問い合わせ先

担 当 者：○○ ○○

部 署：○○○○本店○○部○○課

電話番号：（代）○○○○－○○○○－○○○○

3. 郵送/貴社ホームページにより提出する書類の目録

- ・ 競争参加資格確認申請書
- ・ 技術資料
- ・ 共同企業体協定書案（共同企業体を構成する場合）
- ・

4. 郵送/貴社ホームページにより提出する書類の頁数

5. 発送年月日

以 上

○年○月○日

中日本高速道路株式会社

支社等

○○ ○○ 殿

業者番号

住 所

会 社 名

代 表 者

印

VE提案資料の送付について

下記案件のVE提案資料については、ファイル容量に収まらなかったため、郵送/貴社ホームページにより送付します。

記

1. 件名

○○○○工事

2. 問い合わせ先

担 当 者 : ○○ ○○

部 署 : ○○○○本店○○部○○課

電話番号 : (代) ○○○○-○○○○-○○○○

3. 郵送/貴社ホームページによりする書類の目録

- ・ 入札時VE提案
- ・ 総合評価VE提案

4. 郵送/貴社ホームページにより提出する書類の頁数

5. 発送年月日

以 上

様式 4

案件名称 〇〇〇〇工事

業者番号

業者名称

番号	項目 番号	項目名称	契約項目名称	数 量	単 位	設 計 単 価	設 計 金 額	契 約 単 価	契 約 金 額	摘 要
		計								
		諸経費								
		小計								
		消費税及び地方消 費税相当額								
		合計								

○年○月○日

中日本高速道路株式会社

支社等

○○ ○○ 殿

業者番号

住 所

会 社 名

代 表 者

印

入札書添付書類の送付について

下記案件の入札書添付書類については、ファイル容量に収まらなかったため、郵送で送付します。

記

1. 件名

○○○○工事

2. 問い合わせ先

担 当 者：○○ ○○

部 署：○○○○本店○○部○○課

電話番号：（代）○○○○－○○○○－○○○○

3. 郵送する書類の目録

- ・ 単価表（工事費内訳書）
- ・ 誓約書（例）
- ・ ○○○○

4. 郵送する書類の頁数

5. 発送年月日

以 上