施設整備に係る契約手続きフロー（見積り合わせ）

手 続 き 手 順	都 へ の 協 議 等

「契約(見積り合わせ)進行管理表」の提出

1－1　見積り依頼業者選定等の事前協議

・別紙1「誓約書」の提出
・別紙2「設計・コンサルタント・運営事業者業態調書」の提出
・1－1「選定要件チェックリスト」の提出

1－2　予定価格等の設定（協議額≧予定価格）

・別紙4－1「予定価格及び最低制限価格の設定状況等に関する確認票」の提出
・別紙4－2「予定価格票」の作成（提出不要・要金庫等保管）

3日以上

2　見積り依頼業者の選定

・3者以上を選定
・設計会社等（コンサル含む）の関与禁止
・土地所有者、運営事業者、設計会社等と特殊関係にある業者は参加できない

見積り合わせ選定業者　意思決定のため15日以上（※土日祝日を除く）を選定期間を設定すること。

3－1　見積り依頼業者選定の結果報告

・3－1「提出前事前チェックシート」の提出
・別紙3「見積り依頼業者　事前報告書」の提出
・「業者から提出を受けたすべての書類（写）」の提出

3－2　工事仕様書等の事前確認

・「工事仕様書（特記仕様書のみ）」の提出
・「建築確認済証（写）」の提出
・「平面図」の提出　※建築確認等により変更が生じた場合

5日以上

4　見積り依頼業者への通知・個別説明

・見積り依頼業者への通知
・個別説明会（現場説明会）の開催
※開催は任意。建築確認後に実施。

建設業法施行令に基づき適正な見積期間をとること。（予定価格が五千万円以上の工事については、15日（土日祝日を除く）以上）

5　見積り合わせ

・全業者の見積書と予定価格を比較

事業者決定

6－1　見積り合わせの結果報告

・決定次第速やかに都へ電話報告
・「見積書（写）」の提出　※要原本提示
・別紙4－2「予定価格票（写）」の提出　※要原本提示
・別紙5「見積り合わせの結果について」の提出

3日以上

6－2　契約内容の事前協議

・「工事請負契約書（案）」の提出

7　契約の締結

・作成した契約書は、収入印紙を貼付したうえで、原本は土地所有者が保管

8　工事請負契約書（写）の提出

・「工事請負契約書（写）」の提出