

入札公告（説明書）

令和7年1月21日

東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 由木 文彦

一般競争入札について公告します。

なお、本件競争入札については、東日本高速道路株式会社が配布した入札者に対する指示書、仕様書等の契約図書その他関係法令に定めるもののほか、この『入札公告（説明書）』及び『共通入札公告（令和6年7月版）（以下「共通入札公告」という。）』に記載のとおり実施します。

よって、本件競争入札に参加する者は、本書及び『共通入札公告』第6編 物品・役務編【一般競争入札・（簡易）公募型プロポーザル方式】に示す契約図書について内容を十分に確認し、その内容を承諾のうえで本件競争入札に参加してください。

1. 調達手続の概要

- | | | |
|-------|-----------|---|
| 1-1. | 契約件名 | 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用 UPS 等賃貸借
(1)：調達機関番号 417
(2)：所在地番号 13
(3)：品目分類番号 15、28 |
| 1-2. | 契約責任者 | 東日本高速道路株式会社 代表取締役社長 由木 文彦 |
| 1-3. | 契約担当部署 | 東日本高速道路株式会社 総務・経理本部 経理財務部 調達企画課
(住所) 〒100-8979 東京都千代田区霞が関三丁目3番2号
(TEL) 03-3506-0212
(Mail) ki-h-head@e-nexco.co.jp |
| 1-4. | 競争契約の方法 | 一般競争入札 |
| 1-5. | 競争参加資格要件 | 『共通入札公告』6-2-1に示すほか、本書『競争参加資格要件等一覧表』のとおり |
| 1-6. | 競争参加資格の確認 | 事前審査方式（通知型） |
| 1-7. | 見積活用方式 | 対象…『共通入札公告』1-6を参照のこと |
| 1-8. | 入札の方法 | 郵送入札（書留郵便又は信書便） |
| 1-9. | 落札者の決定方法 | 総合評価落札方式…入札者に対する指示書[16]〔3〕①及び本書『競争参加資格要件等一覧表』を参照のこと |
| 1-10. | 入札手続き日程 | 本書『入札手続き日程』のとおり |
| 1-11. | 契約書の作成 | 必要【リース契約書】…入札者に対する指示書[23]を参照のこと |
| 1-12. | 共通入札公告 | https://www.e-nexco.co.jp/bids/doc_download/ |

2. 調達概要

- | | | |
|------|--------|--|
| 2-1. | 物件等の数量 | 『共通入札公告』6-1-1(1)オに示す仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり |
| 2-2. | 案件の仕様 | 仕様書のとおり |
| 2-3. | 借入場所 | 仕様書のとおり |
| 2-4. | 借入期間 | 仕様書のとおり |

以 上

競争参加資格要件等一覧表

契約件名		令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借			
調達手続の概要	競争契約の方法	一般競争入札方式			
	落札者の決定方法	総合評価落札方式			
	評価値の算出方法	除算方式			
	見積活用方式の有無	有			
	審査時期	事前審査			
競争参加要件	企業の履行実績	求める要件なし			
	企業に求める資格	求める要件なし			
	その他	・「作業体制図」（様式-2）の提出があり、全ての項目が記載されていること。			
総合評価	評価の対象とする技術的要件及び入札の評価に関する基準は次のとおりとする。				
	評価基準等	必須の要求要件			
		評価項目	評価基準	評価	配点
		作業体制図	仕様書を確認のうえ、競争参加資格要件等一覧表のうち競争参加要件に記載の「作業体制図」（様式-2）に、ネットワーク機器等の納品、設定および設置作業にあたっての作業体制を記載のうえ提出すること。なお、履行責任者の所属組織・部署及び納入作業責任者の所属組織・部署の欄は、記載例に記載のとおり、正式名称で記載すること。 全ての項目が記載されている場合は合格とする。	合格・不合格	100
		必須以外の要求要件（技術資料（総合評価基準に関する様式-1）に基づき判断）			
		評価項目	評価基準	評価点	配点
		情報セキュリティに関する認証（ISMS）保持	履行責任者及び納入作業責任者の所属する組織・部署が、どちらもISMS認証を取得している場合 ※履行責任者と納入作業責任者の所属する組織・部署が同一の場合でも最大加点とする	5	5
			納入作業責任者の所属する組織・部署のみがISMS認証を取得している場合	3	
			履行責任者の所属する組織・部署のみがISMS認証を取得している場合	1	
			履行責任者及び納入作業責任者の所属する組織・部署が、どちらもISMS認証を取得していない場合	0	
		品質管理に関する認証（ITSMSまたはISO9001）保持	履行責任者及び納入作業責任者の所属する組織・部署が、どちらもITSMS認証またはISO 9001を取得している場合 ※履行責任者と納入作業責任者の所属する組織・部署が同一の場合でも最大加点とする	5	5
			納入作業責任者の所属する組織・部署のみがITSMS認証またはISO 9001を取得している場合	3	
			履行責任者の所属する組織・部署のみがITSMS認証またはISO 9001を取得している場合	1	
			履行責任者及び納入作業責任者の所属する組織・部署が、どちらもITSMS認証またはISO 9001を取得していない場合	0	
		合計			10
	落札者の決定方法	・『除算方式』に基づき算定した評価値が最も高い入札者を落札者と決定する。 ・評価値（小数点第4位以下切捨て）＝ 合計点/入札価格 × 1億 ・基礎点100点、加点10点の110点を合計点とする。			

入札手続き日程

入札公告日		令和 7 年 1 月 21 日								
1	審査基準日	下記 3. に示す「競争参加資格確認申請書」の提出期間の最終日								
2	契約図書の交付期間	入札公告の日から令和 7 年 2 月 25 日まで 上記期間を過ぎるとダウンロードできないので注意すること。								
3	競争参加資格確認申請書の提出期間	<div>入札公告の日から令和 7 年 2 月 25 日 16 時 00 分まで</div> <div>共通入札公告 6-2-2 に従い、次に示す競争参加資格申請に必要な書類及び総合評価に必要な書類を作成のうえ、書留郵便等（『共通入札公告』6-2-3）又は電子メール（事前に提出した担当者連絡先届に記載のアドレスに限る。）により提出すること。</div> <div>【競争参加資格申請に必要な書類】</div> <table><tr><td>競争参加資格確認申請書</td><td>様式-1</td></tr><tr><td>作業体制図</td><td>様式-2</td></tr></table> <div>【総合評価に必要な書類】</div> <table><tr><td>技術資料</td><td>総合評価基準に関する様式-1</td></tr><tr><td>技術資料の添付書類</td><td>総合評価基準に示す各項目に関する認証を取得していることを確認できる書類</td></tr></table> <div>書留郵便等又は電子メール（書留郵便等^{（※1）}、電子メール^{（※2）}）による提出方法の詳細は、入札者に対する指示書の冒頭「お知らせ」を参照のこと。以下同じ。）</div> <div>（注）（※1）（簡易）書留郵便、レターパックプラス（赤）、信書便のうち受領署名又は受領印を必要とするバイク便等による提出は受け付け、普通郵便、レターパック（青）、持参による提出は受け付けない。</div> <div>（※2）競争参加資格確認申請書を提出する前に担当者連絡先届を提出すること（必須）。 ZIP ファイル形式による提出は受け付けない。</div>	競争参加資格確認申請書	様式-1	作業体制図	様式-2	技術資料	総合評価基準に関する様式-1	技術資料の添付書類	総合評価基準に示す各項目に関する認証を取得していることを確認できる書類
競争参加資格確認申請書	様式-1									
作業体制図	様式-2									
技術資料	総合評価基準に関する様式-1									
技術資料の添付書類	総合評価基準に示す各項目に関する認証を取得していることを確認できる書類									
4	競争参加資格確認結果通知日	令和 7 年 3 月 14 日を予定								
5	競争参加資格がないと認めた理由の説明請求期間	競争参加資格確認結果の通知日の翌日から 7 日以内（行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く。）								
6	参考見積書の提出期限	令和 7 年 2 月 25 日 16 時 00 分 参考見積書（様式-3・様式-4-1・様式-4-2・様式-4-3） を書留郵便等又は電子メールにより提出すること。 ※電子メールのファイル名は「参考見積書」とし、競争参加資格確認								

		申請書とは別のファイルにより提出すること。 電子メールは事前に提出した担当者連絡先届に記載のアドレスに限る。
7	参考見積書に関する問い合わせ期間及び問い合わせ方法	令和7年3月17日から令和7年3月24日までを予定 電子メール又は電話方式による。
8	訂正参考見積書の提出期限	令和7年3月31日 16時00分 参考見積書の内容に訂正が必要となった場合は、 訂正参考見積書（様式-3・様式-4-1・様式-4-2・様式-4-3） を書留郵便等又は電子メールにより提出すること。 ※電子メールのファイル名は「訂正参考見積書」とすること。 電子メールは事前に提出した担当者連絡先届に記載のアドレスに限る。
9	入札書の提出期限	令和7年3月31日 16時00分 ※『共通入札公告』6-3-1に従い、 入札に必要な書類【入札書（入札者に対する指示書様式1）及び単価表（様式-5-1・様式-5-2・様式-5-3）】 を作成のうえ、 書留郵便等 により提出すること。
10	開札日時	令和7年4月8日 14時00分
11	開札場所	本書『調達手続の概要』1-3. 契約担当部署
12	本件競争入札に関する質問受付期間	入札公告の日から令和7年3月24日まで 質問書面（様式自由）を 書留郵便等 または 電子メール により休日を除く毎日16時まで提出すること。 ※16時を過ぎた場合は、翌日（休日を除く）に提出したものとする。
13	質問に対する回答期間	質問書受領日の翌日から原則として5日以内（休日を除く。）

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
代表取締役社長 由木 文彦 殿

郵便番号
住所
商号又は名称
代表者役職名
代表者氏名
担当者氏名
電話番号
FAX番号
e-mailアドレス

令和7年1月21日付けで入札公告のありました（件名）令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借に係る競争に参加する資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、上記入札公告において示された競争参加資格にかかる要件について、以下のとおり宣誓するとともに、添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

- ・ 当社は、東日本高速道路株式会社契約規程実施細則第6条に該当する法人ではありません。なお、同条第4項第六号に関しては、排除要請等の対象法人ではありません。
- ・ 当社と資本関係又は人的関係にある者は、上記件名の入札手続きには参加しません。

今後、落札者決定までの間において上記宣誓事項に変更が生じた場合、速やかに書面をもって契約責任者宛に申し出ます。

記

1. 本書競争参加資格要件等一覧表の競争参加要件に示す作業体制図（様式-2）
2. 入札手続き日程3に示す総合評価に必要な書類（総合評価基準に関する様式-1）

以上

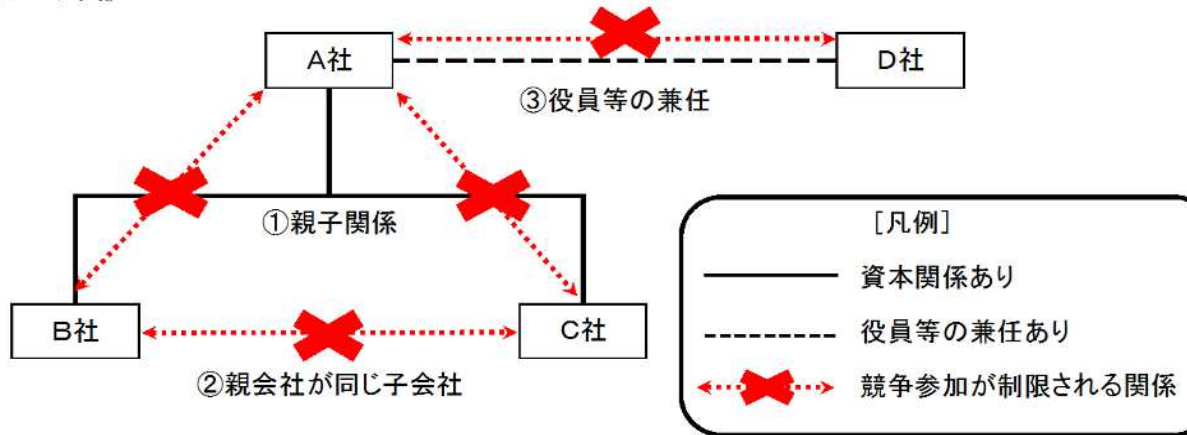
注1 「入札に参加しようとする者の間の資本関係又は人的関係」については、別紙「競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係」をご確認ください。なお、申請にあたり別紙1の提出は不要です。

■競争参加が制限される入札参加者間の資本関係又は人的関係について

○競争参加が制限される関係(例)

- ①子会社と親会社の関係にある場合【資本関係】
- ②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合【資本関係】
- ③役員等を兼任している場合【人的関係】

《イメージ図》

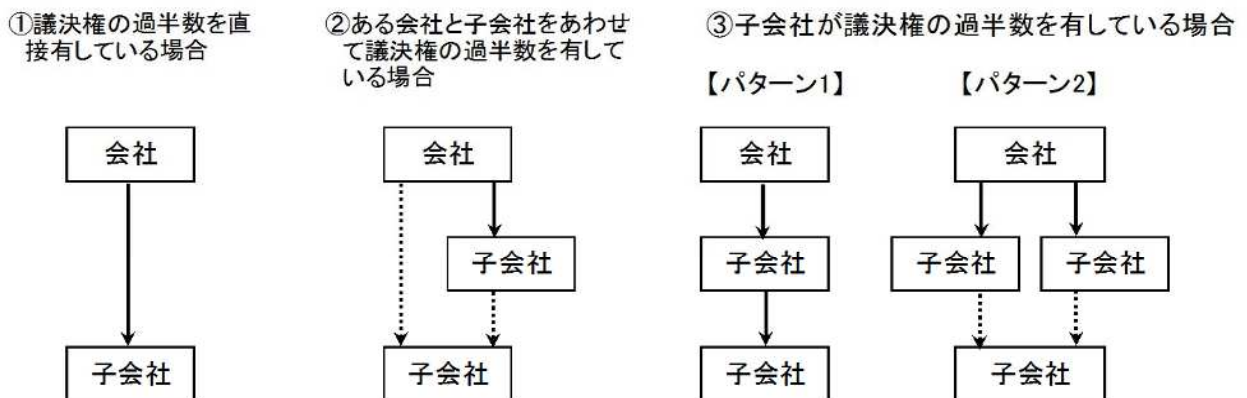


○子会社と親会社の関係(例)

ある会社からみた場合の子会社とされる会社の例は以下のとおりです。

- ①議決権の過半数を有している場合
- ②ある会社と子会社をあわせて議決権の過半数を有している場合
- ③子会社が議決権の過半数を有している場合

《イメージ図》



※この図の「子会社」からみた「会社」が親会社となる。

[凡例]

- 議決権の過半数を有している
- ⋯⋯⋯ 合算すると議決権の過半数を有している

令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借
作業体制図

《発注者》

東日本高速道路株式会社

《受注者（履行責任者）》

会社名

履行責任者の
所属組織・部署名履行責任者が所属する組織・部署を正式名称で記載すること
(記載例) 本社 or □□支店 ○○本部 △△部 ××課

《ネットワーク機器等の納入業者（納入作業責任者）》

会社名※

納入作業責任者の
所属組織・部署名※納入作業責任者が所属する組織・部署を正式名称で記載すること
(記載例) 本社 or □□支店 ○○本部 △△部 ××課

※履行責任者が納入作業責任者を兼務する場合、または履行責任者と納入作業責任者が別の者であるが、
同じ会社や部署に所属する場合は、《受注者（履行責任者）》の記入欄と同じ内容を記載すること。

(様式-3)

参考見積書の提出

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社
代表取締役社長 由木 文彦 殿

住 所
商 号 又 は 名 称
代 表 者 氏 名
担 当 者 氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
e-mail ア ト ム レ ス

令和7年1月21日付けで入札公告のありました（件名）令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借に係る見積活用方式対象項目の参考見積書を下記の書類を添えて提出します

記

1. 参考見積書（様式-4-1・様式-4-2・様式-4-3）

以 上

※参考見積書の訂正が必要となった場合は、「表題」「記述」「別記」の3箇所に記載の「参考見積書」を「訂正参考見積書」と記載して提出してください。

参考見積書

(件名) 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借

(単位:円)

項番	項目名称	単位	数量	単価	金額	摘 要
1	リース料A	月	36			見積対象 (令和8年2月1日～令和11年1月31日)
2	リース料B	月	72			見積対象 (令和11年2月1日～令和17年1月31日)
合 計						

- ※1 上記各単価には消費税及び地方消費税相当額は含まない。
- ※2 の欄を全て記入してください。
- ※3 参考見積書の訂正が必要となった場合は、「表題」に記載の「参考見積書」を「訂正参考見積書」と記載して提出してください。

参考見積書(内訳書)

(件名) 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借

【参考見積書項番1、2 の内訳】 (単位:円)

項番	項目名称	単位	数量	単価	金額	摘 要
1	機器賃借料	式	1			見積対象(内訳明細書)
2	保守料	式	1			見積対象
3	機器賃借料(月額)	月	1			見積対象
4	保守料(月額)	月	1			見積対象
5	リース料 A(月額) (令和8年2月1日～令和11年1月31日)	月	1			(= 項番3+項番4)
6	リース料 B(月額) (令和11年2月1日～令和17年1月31日)	月	1			(= 項番3)

※ の欄を全て記入してください。

参考見積書(内訳明細書)

(件名) 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借

【参考見積書内訳書項番 1 の内訳明細】 (単位:円)

項番	項目名称	単位	数量	単価	金額	摘 要
1	機器賃借料	式	1			(= 項番①+項番②+項番③)
①	ネットワーク機器等に係る費用	式	1			見積対象
	基幹スイッチ(A)	台	5			見積対象
	基幹スイッチ(B)	台	28			見積対象
	基幹スイッチ(C)	台	126			見積対象
	基幹スイッチ(D)	台	6			見積対象
	NWモジュール(A)	個	5			見積対象
	NWモジュール(B)	個	16			見積対象
	SFPモジュール(A)	個	44			見積対象
	SFPモジュール(B)	個	4			見積対象
	UPS(A)	台	20			見積対象
	UPS(B)	台	50			見積対象
②	ネットワーク機器等の設定及び設置作業に係る費用	式	1			見積対象
③	リース期間終了後のネットワーク機器等の撤去作業等に係る費用	式	1			見積対象

※ の欄を全て記入してください。

単 価 表

(件名) 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借 (単位:円)

項番	項目名称	単位	数量	単価	金額	摘 要
1	リース料A	月	36			見積対象 (令和8年2月1日～令和11年1月31日)
2	リース料B	月	72			見積対象 (令和11年2月1日～令和17年1月31日)
合 計						

※1 上記各単価には消費税及び地方消費税相当額は含まない。
※2 の欄を全て記入してください。

単 価 表(内訳書)

(件名) 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借

【単価表項番1、2 の内訳】 (単位:円)

項番	項目名称	単位	数量	単価	金額	摘 要
1	機器賃借料	式	1			見積対象(内訳明細書)
2	保守料	式	1			見積対象
3	機器賃借料(月額)	月	1			見積対象
4	保守料(月額)	月	1			見積対象
5	リース料 A(月額) (令和8年2月1日～令和11年1月31日)	月	1			(= 項番3+項番4)
6	リース料 B(月額) (令和11年2月1日～令和17年1月31日)	月	1			(= 項番3)

※ の欄を全て記入してください。

単 価 表(内訳明細書)

(件名) 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借

【単価表内訳書項番 1 の内訳明細】

(単位:円)

項番	項目名称	単位	数量	単価	金額	摘 要
1	機器賃借料	式	1			(= 項番①+項番②+項番③)
①	ネットワーク機器等に係る費用	式	1			見積対象
	基幹スイッチ(A)	台	5			見積対象
	基幹スイッチ(B)	台	28			見積対象
	基幹スイッチ(C)	台	126			見積対象
	基幹スイッチ(D)	台	6			見積対象
	NWモジュール(A)	個	5			見積対象
	NWモジュール(B)	個	16			見積対象
	SFPモジュール(A)	個	44			見積対象
	SFPモジュール(B)	個	4			見積対象
	UPS(A)	台	20			見積対象
	UPS(B)	台	50			見積対象
②	ネットワーク機器等の設定及び設置作業に係る費用	式	1			見積対象
③	リース期間終了後のネットワーク機器等の撤去作業等に係る費用	式	1			見積対象

※ の欄を全て記入してください。

技術資料

件名： 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借

総合評価基準に関する様式－1

会社名：

1. セキュリティに関する認証取得を示す資料

項目		回答欄	回答理由欄（左記回答を「有」とした理由を記載してください。）
ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証（ISO 27001又はJIS Q 27001）の取得有無	履行責任者が所属する組織・部署	有 ・ 無	【記載例1】 履行責任者の所属組織・部署と認証登録組織が一致しているため。 【記載例2】 履行責任者の所属組織・部署が、認証登録組織に所属していることに相違ないため。
	納入作業責任者が所属する組織・部署	有 ・ 無	【記載例1】 納入作業責任者の所属組織・部署と認証登録組織が一致しているため。 【記載例2】 納入作業責任者の所属組織・部署が、認証登録組織に所属していることに相違ないため。

《記載上の注意事項》

- ①履行責任者及び納入作業責任者の所属する組織・部署における、それぞれの認証取得について、
認証取得（有効期間内に競争参加資格確認申請書類の提出期限が含まれるものに限る）がある場合は「有」を、そうでない場合は「無」を、それぞれ「○」で囲むこと。
- ②履行責任者が納入作業責任者を兼務する場合、または履行責任者と納入作業責任者が別の者であるが、
同じ組織・部署に所属する場合は、「履行責任者が所属する組織・部署」と「納入作業責任者が所属する組織・部署」の、
どちらの回答欄もそれぞれ「○」で囲むこと。
- ③「有」に○をした場合、認証取得を証明する書類の写し（以下、「証明書類」という）を添付すること。
- ④「有」に○をした場合、「回答理由欄」に「有」とした理由を記載すること。

なお、以下のいずれかに該当する場合、加点は「0点」となるので留意すること。

- ・ 証明書類が添付されていない
- ・ 認証取得の有効期間内に競争参加資格確認申請書類の提出期限日が含まれていない
- ・ 「有」に○をしたが、「回答理由欄」に「有」とした理由が記載されていない

技術資料

件名： 令和6年度 基幹スイッチ及びネットワーク機器用UPS等賃貸借

総合評価基準に関する様式－1

会社名：

2. 品質管理に関する認証取得を示す資料

項目		回答欄	回答理由欄（左記回答を「有」とした理由を記載してください。）
ITSMS（ITサービスマネジメントシステム）認証（ISO 20000又はJIS Q 20000）もしくはISO 9001（品質マネジメントシステム）認証の取得有無	履行責任者が所属する組織・部署	有 ・ 無	【記載例1】 履行責任者の所属組織・部署と認証登録組織が一致しているため。 【記載例2】 履行責任者の所属組織・部署が、認証登録組織に所属していることに相違ないため。
	納入作業責任者が所属する組織・部署	有 ・ 無	【記載例1】 納入作業責任者の所属組織・部署と認証登録組織が一致しているため。 【記載例2】 納入作業責任者の所属組織・部署が、認証登録組織に所属していることに相違ないため。

《記載上の注意事項》

- ①履行責任者及び納入作業責任者の所属する組織・部署における、それぞれの認証取得について、
認証取得（有効期間内に競争参加資格確認申請書類の提出期限が含まれるものに限る）がある場合は「有」を、そうでない場合は「無」を、それぞれ「○」で囲むこと。
- ②履行責任者が納入作業責任者を兼務する場合、または履行責任者と納入作業責任者が別の者であるが、
同じ組織・部署に所属する場合は、「履行責任者が所属する組織・部署」と「納入作業責任者が所属する組織・部署」の、
どちらの回答欄もそれぞれ「○」で囲むこと。
- ③「有」に○をした場合、認証取得を証明する書類の写し（以下、「証明書類」という）を添付すること。
- ④「有」に○をした場合、「回答理由欄」に「有」とした理由を記載すること。

なお、以下のいずれかに該当する場合、加点は「0点」となるので留意すること。

- ・ 証明書類が添付されていない
- ・ 認証取得の有効期間内に競争参加資格確認申請書類の提出期限日が含まれていない
- ・ 「有」に○をしたが、「回答理由欄」に「有」とした理由が記載されていない

【入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類の確認事項】

1. 入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類は次のとおりです。
入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類について、提出前に今一度、不足がないか確認してください。

必要な書類	チェック欄	提出期限
競争参加資格確認申請等に必要な書類		
① 本書入札手続き日程3に示す 競争参加資格確認申請書	様式-1	<input type="checkbox"/>
② 本書入札手続き日程3に示す 作業体制図	様式-2	<input type="checkbox"/>
④ 本書入札手続き日程3に示す 技術資料	総合評価基準に関する様式-1 総合評価基準に関する様式-1の添付書類	<input type="checkbox"/>
⑤ 本書入札手続き日程6に示す 参考見積書	様式-3 様式-4-1 様式-4-2 様式-4-3	<input type="checkbox"/>
令和7年2月25日(火) 16時必着		
提出方法		
電子メール ^{※1} （担当者連絡先届事前提出者のみ）又は書留郵便等 ^{※2} になっているか		<input type="checkbox"/>
※1 事前に担当者連絡先届を提出してください。 ZIP形式による提出は受け付けません。 ※2 （簡易）書留郵便、レターパックプラス（赤）、信書便のうち受領署名又は押印を必要とするバイク便による提出は受け付け、 普通郵便、レターパック（青）、持参による提出は受け付けません。		
入札等に必要な書類		
⑥ 本書入札手続き日程8に示す 訂正参考見積書 （参考見積書の内容に訂正が必要となった場合のみ）	様式-3 様式-4-1 様式-4-2 様式-4-3	<input type="checkbox"/>
⑦ 「入札者に対する指示書」5〔9〕に定める 入札書	<input type="checkbox"/>	令和7年3月31日(月) 16時必着
⑧ 本書入札手続き日程9に示す 単価表	様式-5-1 様式-5-2 様式-5-3	
提出方法		
⑥は電子メール（担当者連絡先届提出済であること）又は書留郵便等、⑦⑧は書留郵便等になっているか		<input type="checkbox"/>
※（簡易）書留郵便、レターパックプラス（赤）、信書便のうち受領署名又は押印を必要とするバイク便等による提出は受け付け、 普通郵便、レターパック（青）、持参による提出は受け付けません。		

※ 競争参加資格確認申請に必要な書類及び参考見積書の提出については、共通入札公告6-2-3を、入札に必要な書類及び訂正参考見積書の提出については、共通入札公告6-3-2を確認してください。

2. その他

- 提出いただいた競争参加資格確認申請書類及び入札に必要な書類は、**東日本高速道路株式会社において記載漏れ等の不備の確認は一切行いませんので、入札者の責任により書類を確認してください。書類に記載漏れ等不備があった場合、入札に参加できません。**（入札者に対する指示書3〔6〕〔2〕〔3〕を参照）
- 競争参加資格確認申請書類及び入札に必要な書類は、**提出期限を経過した後、差替え、再提出はできません。**