

○フレックス工期契約工事の契約事務までの流れについて

【当初契約】

1. 対象工事の通知（契約担当課）

入札公告又は指名通知書に対象工事である旨を記載します。

- ・入札公告、指名通知書への記載事項：フレックス工事であること。その他必要事項

2. 入札

3. 工期の決定（落札者）

落札者決定後、契約担当課は落札者に対し工期の選択を行うよう通知します。

落札者は工事担当課（工事監督員）に工期申出書を提出します。

4. 工期設定が適切かどうかの判断（工事担当課）

工期申出書の提出を受け、設定工期が適正と判断した場合は、契約担当課に回付されます。

適正でないと判断した場合は、再協議を実施します。

5. 設定工期での契約書作成（契約担当課）

4で工期が適正と判断され次第、契約担当課に引き継がれます。契約書には、落札者が設定した工期を記載し、契約書を作成します。

【工期の延長（設計変更）】

設定した工期で完了することが難しい場合は、工期申出書を再度提出し協議簿を取り交わし市側で当初設定した全体工期まで延長することができます。