

電子入札の手順<<指名競争入札(建設工事・建設コンサルタント)>>

松本市電子入札システムにおける指名競争入札の手順です。

入札にあたっては、長野県市町村電子入札ポータルサイトに掲載の操作マニュアルにより作業を行ってください。

1. 指名競争入札の流れ

指名通知書確認 → 入札案件確認 → 質問提出 → 回答確認 → 入札 → 開札 → 落札者決定
→ 契約手続き

2. 手順

電子入札システム	<p>1 指名通知書の確認</p> <p>「電子入札システム」へログイン後、「調達案件一覧」画面を開き、「受領確認/提出意思確認書」列の「通知書」欄にある 表示 ボタンをクリックして「指名通知書」の内容を確認します。</p> <p>※電子入札システムの利用者登録が未登録の方は、FAX等により指名通知書を送信します。</p> <p>■操作マニュアル 電子入札(工事)2-2.通常型指名競争入札方式(入札前)2.2-1~</p> <p>2 受領確認書の送信</p> <p>「調達案件一覧」画面に戻り、「受領確認/提出意思確認書」列の「提出」欄にある 提出 ボタンをクリックして「受領確認書」を送信します。</p> <p>※参加意思の有無に関わらず必ず提出してください。</p> <p>※電子入札システムの利用者登録が未登録の方は、指名通知受領確認書をFAXにより提出してください。</p> <p>■操作マニュアル 電子入札(工事)2-2.通常型指名競争入札方式(入札前)2.2-14~</p>
入札情報システム	<p>3 案件の詳細確認</p> <p>「入札情報システム」で該当する案件を検索し、案件の詳細を確認します。合わせて、「指名通知書」及び「設計図書」等のファイルをダウンロードして内容を確認します。</p> <p>※電子入札システムの利用者登録が未登録の方は、「IDパスワード認証」により設計図書等をダウンロードしてください。</p> <p>※登録番号、パスワードは「松本市電子入札システム登録番号及び初期パスワード通知書」をご確認のうえ、入力してください。</p> <p>※ユーザーIDは登録番号の下8桁を入力してください。</p> <p>(例) 登録番号 009999999 ⇒ <u>99999999</u> がユーザーIDとなります。</p>
	<p>4 質問書の提出</p> <p>案件の内容や設計図書等に対して質問がある場合には、指定された期間内に、FAXにより質問書を提出します。</p>

入札情報システム	<p>5 回答の確認</p> <p>「入札情報システム」で質問に対する回答を確認します。</p> <p>※質問に対する回答は、質問者だけでなく、入札参加者全員が必ず確認してください。</p>
	<p>6 紙入札承認申請書の提出</p> <p>紙入札により応札する場合は、指名通知書で指定された期間内に、持参により「紙入札承認申請書」を松本市財政部契約管財課へ提出します。</p> <p>※紙入札承認申請書は市ホームページからダウンロードしてください。</p> <p>※電子入札により応札する場合は提出不要です。</p>
電子入札システム	<p>7 入札書の提出（くじ番号の入力・工事費内訳書の添付）</p> <p>「電子入札システム」の「入札状況一覧」画面を開き、「入札/再入札/見積」欄にある 入札書提出 ボタンをクリックして、「入札書」を提出します。</p> <p>※落札となるべき同額の入札をした者が2人以上いた場合は、電子くじにより落札者を決定しますので、「くじ番号」欄に、任意の3桁の数字を必ず入力してください。</p> <p>※【工事のみ】工事費内訳書を必ず添付してください。</p> <p><添付方法></p> <p>ア「入札情報システム」からダウンロードした工事費内訳書ファイル(Excel)に内訳等を入力して、パソコンに保存します。</p> <p>イ 参照 ボタンをクリックして、アで保存したファイルを選択します。</p> <p>ウ 内訳書追加 ボタンをクリックして、工事費内訳書を添付します。</p> <p>■操作マニュアル 電子入札(工事)3-1.入札以降(入札書提出)3.1-1~</p> <p>8 入札書受付票の確認</p> <p>「電子入札システム」の「入札状況一覧」画面を開き、「受付票/通知書一覧」欄にある 表示 ボタンをクリックして、「入札書受付票」を確認します。</p> <p>■操作マニュアル 電子入札(工事)3-1.入札以降(入札書提出)3.1-21~</p> <p>9 入札締切通知書の確認</p> <p>「電子入札システム」の「入札状況一覧」画面を開き、「受付票/通知書一覧」欄にある 表示 ボタンをクリックして、「入札締切通知書」を確認します。</p> <p>■操作マニュアル 電子入札(工事)3-1.入札以降(入札書提出)3.1-33~</p>
開札	
電子入札システム	<p>10 決定通知書又は再入札通知書の確認</p> <p>「電子入札システム」の「入札状況一覧」画面を開き、「受付票/通知書一覧」欄にある 表示 ボタンをクリックして、「落札者決定通知書」又は「再入札通知書」を確認してください。</p> <p>※第1回の入札で落札者がいないときには、再度入札を行いますので、7~9の作業を繰り返してください。再度入札の入札書受付期間は、指名通知書に記載します。なお、紙入札者には、FAX等により連絡しますので、指名通知書で指定された期間内に、提出してください。</p>

	<p>■操作マニュアル 電子入札(工事)3-1.入札以降(入札書提出)3.1-46～</p> <p>■操作マニュアル 電子入札(工事)3-1.入札以降(入札書提出)3.1-71～</p>
入札情報システム	<p>11 入札結果の確認</p> <p>「入札情報システム」の「入札結果検索」で該当する入札を検索し、入札結果を確認します。</p> <p>※結果の公表は、事務処理上、若干の時間を要しますのでご了承ください。</p>