電子入札の手順≪指名競争入札(物品・業務委託)≫

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	１　指名通知書の確認 「電子入札システム」へログイン後、「調達案件一覧」画面の中の「通知書」欄にある 表示 ボタンをクリックすると「通知書一覧」画面が表示されますので、その中の「指名通知書」の内容を確認します。 ※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。 ■操作マニュアル 電子入札(物品)２．３．２．２
入札情報システム	２　案件の詳細確認 「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。 ※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。 ※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。 ※ユーザーＩＤは登録番号の下８桁を入力してください。 （例）登録番号 0099999999 ⇒ 99999999 がユーザーＩＤとなります。
	３　質問書の提出 案件の内容や設計図書等に対して質問がある場合には、期間内にメール等指定された方法により質問書を提出します。
入札情報システム	４　回答の確認 「入札情報システム」で質問に対する回答を確認します。 ※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 。
	５　紙入札承認申請書の提出 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、「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。 ※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。 ※電子入札により応札する場合は提出不要です。

電子入札システム	６　入札書の提出（くじ番号の入力） 「電子入札システム」の「調達案件一覧」画面を開き、「入札書/見積書」欄にある 提出 ボタンをクリックして、「入札書」を提出します。 ※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。 ■操作マニュアル 電子入札(物品)３．１．２．１ ７　入札書受付票の確認 「電子入札システム」の「調達案件一覧」画面の中の「通知書」欄にある 表示 ボタンをクリックすると「通知書一覧」画面が表示されますので、その中の「入札書受付票」を確認します。 ■操作マニュアル 電子入札(物品)３．１．３．２ ８　入札締切通知書の確認 「電子入札システム」の「調達案件一覧」画面の中の「通知書」欄にある 表示 ボタンをクリックすると「通知書一覧」画面が表示されますので、その中の「入札締切通知書」を確認します。 ■操作マニュアル 電子入札(物品)３．１．３．３
開札	
電子入札システム	９　落札通知書の確認 「電子入札システム」の「調達案件一覧」画面の中の「通知書」欄にある 表示 ボタンをクリックすると「通知書一覧」画面が表示されますので、その中の「落札通知書」を確認します。 ※第１回の入札で落札者がないときには、再度入札を行いますので、６～８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。 ■操作マニュアル 電子入札(物品)３．１．３．４ ■操作マニュアル 電子入札(物品)３．１．３．６
入札情報システム	10　入札結果の確認 「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。 ※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。