

電子入札の手順<<指名競争入札(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	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。 ※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(工事)2-2. 通常型指名競争入札方式(入札前)2.2-1～
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、指定された期間内に、FAX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「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。 ※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。 <添付方法> 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。 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。 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。 ■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～ 7 入札書受付票の確認 「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。 ■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～ 8 入札締切通知書の確認 「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。 ■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～
開札	
電子入札システム	9 決定通知書又は再入札通知書の確認 「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。 ※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。 ■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～ ■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～
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。