＜入札・契約の流れ＞

【電子入札・電子契約の場合】

（事）市ＨＰ・調達ポータルで入札公告を確認

↓

（事）設計図書ダウンロードサイトで設計図書を入手

↓

（事）電子入札システムで参加資格確認申請（電子契約希望申出を含む）

↓

（市）電子入札システムで参加資格確認通知書を発行

↓

（事）電子入札システムで入札金額を登録（工事は工事費内訳書を添付）

↓

（市）紙入札事業者がいる場合，入札金額を登録

↓

（市）開札

↓

（市）落札者決定

↓

（市）電子入札システムで電子入札応札者全員に落札者決定通知をメールで通知
（紙入札事業者が落札者の場合は落札事業者に電話連絡）
開札結果については調達ポータルで公表

↓

（市）再資源化書類・工期申出書・監督員(案)等の関係書類をメールで落札事業者に送信

↓

（事）再資源化書類・工期申出書を工事発注課にメール送信（電話等で内容協議）

↓

（市）工事発注課から事業者と調整済みの再資源化書類等を契約課に送信

↓

（事）納税証明書スキャンデータを契約課にメール送信

↓

（事）契約保証金証書持参提出（信用保証（株）の電子保証はデータ送信）

↓

（市）契約書等を電子契約システムで落札事業者に送信

↓

（事）契約書案等の内容を確認し承認ボタン押下

↓

（市）送信された契約書等を確認し承認ボタンを押下

↓

（事）市から送信された契約書をダウンロード保管