＜入札・契約の流れ＞

【紙入札・紙契約の場合】

（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）参加資格確認申請書を契約課に持参又は郵送提出（紙契約希望申出を含む）

↓

（市）参加資格確認申請書内容確認後，入札参加資格確認申請書を確認した旨電話連絡

↓

（市）申請事業者を電子入札システムに登録

↓

（事）配達日指定郵便で入札書（工事は工事費内訳書を添付）を契約課に郵送提出

↓

（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

↓

（事）来庁し，契約書案等関係書類を受領

↓

（事）再資源化書類・工期申出書を工事発注課に持参提出・協議を行い承認を受ける

↓

（事）契約書，再資源化書類，工期申出書，契約保証金証書，納税証明書等関係書類を契約課に持参提出

↓

（市）契約書等関係書類を確認し，市長印を押印し契約書交付

↓

（事）契約書等を受領