＜入札・契約の流れ＞

【ＪＶによる紙入札・電子契約の場合】

※共同企業体構成員全社が電子契約を希望する場合に限る

（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）共同企業体代表者がＪＶ用参加資格確認申請書を契約課に持参又は郵送提出
（共同企業体協定書・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共同企業体代表者に
電話連絡

↓

（市）申請事業者を電子入札システムに登録

↓

（事）共同企業体代表者が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（共同企業体代表者）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（共同企業体代表者）に電話連絡）
開札結果については調達ポータルで公表

↓

（市）落札者決定通知書・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（共同企業体代表者）に送信

↓

（事）共同企業体代表者が再資源化書類・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）共同企業体構成員がそれぞれ納税証明書スキャンデータを契約課にメール送信

↓

（市）契約書等を電子契約システムで落札事業者である共同企業体構成員それぞれに送信

↓

（事）共同企業体構成員それぞれが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）共同企業体構成員それぞれが市から送信された契約書をダウンロード保管