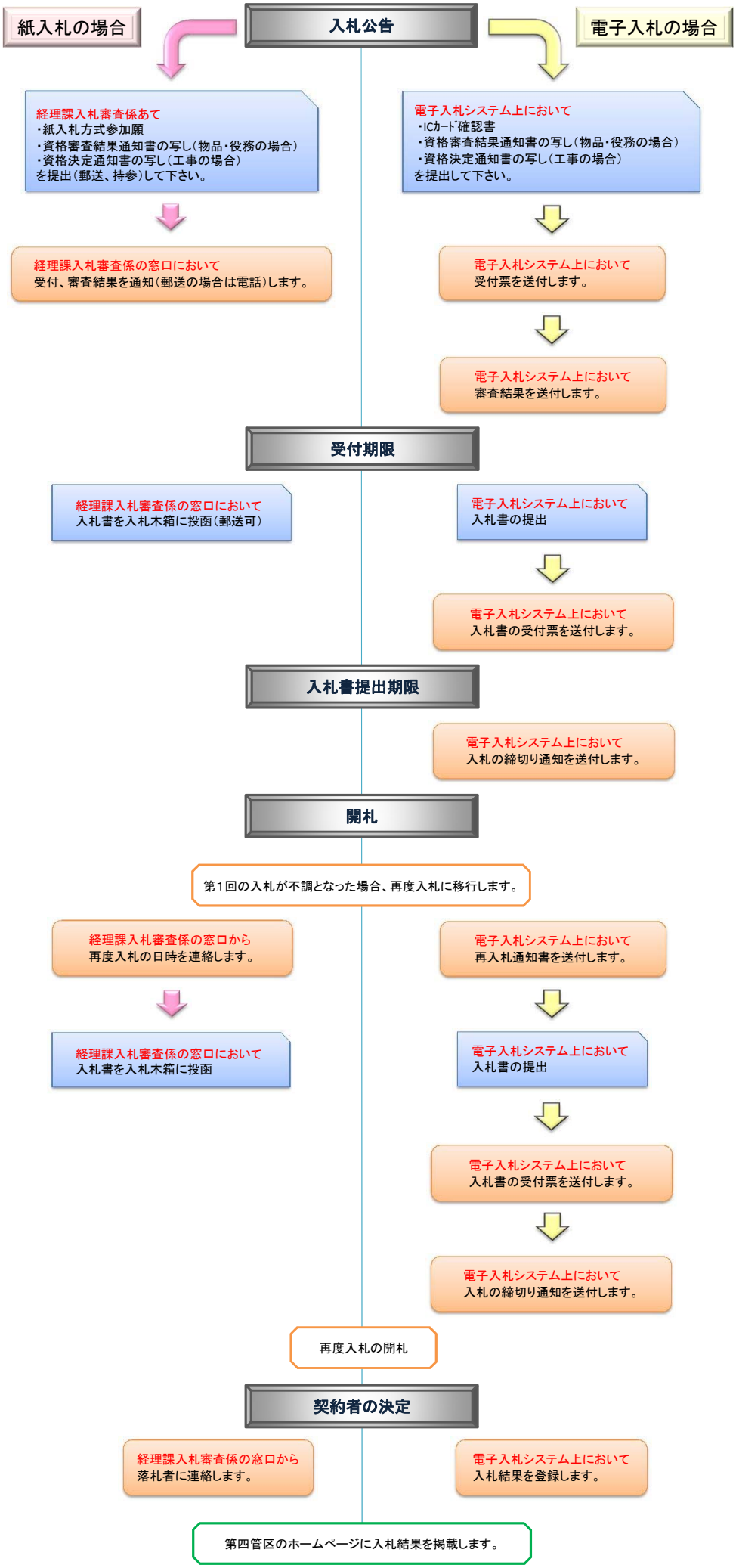
入札の流れ


紙入札の場合
入札公告
電子入札の場合
経理課入札審査係あて
・紙入札方式参加願
・資格審査結果通知書の写し（物品・役務の場合）
・資格決定通知書の写し（工事の場合）
を提出（郵送、持参）して下さい。
電子入札システム上において
・ICカード確認書
・資格審査結果通知書の写し（物品・役務の場合）
・資格決定通知書の写し（工事の場合）
を提出して下さい。
経理課入札審査係の窓口において
受付、審査結果を通知（郵送の場合は電話）します。
電子入札システム上において
受付票を送付します。
電子入札システム上において
審査結果を送付します。
受付期限
経理課入札審査係の窓口において
入札書を入札木箱に投函（郵送可）
電子入札システム上において
入札書の提出
電子入札システム上において
入札書の受付票を送付します。
入札書提出期限
電子入札システム上において
入札の締切り通知を送付します。
開札
第１回の入札が不調となった場合、再度入札に移行します。
経理課入札審査係の窓口から
再度入札の日時を連絡します。
電子入札システム上において
再入札通知書を送付します。
経理課入札審査係の窓口において
入札書を入札木箱に投函
電子入札システム上において
入札書の提出
電子入札システム上において
入札書の受付票を送付します。
電子入札システム上において
入札の締切り通知を送付します。
再度入札の開札
契約者の決定
経理課入札審査係の窓口から
落札者に連絡します。
電子入札システム上において
入札結果を登録します。
第四管区のホームページに入札結果を掲載します。