

電子メール入札・電子メール見積り合せの概要

【入札・見積り方法】

1 事前にメールアドレスを市に登録

2 指名通知等をメール等で通知

3 登録したアドレスから入札

4 パスワードで入札書を解凍(入札のみ)

5 開札後、落札候補者を決定

6 入札書原本などを徴取

7 落札者の決定!

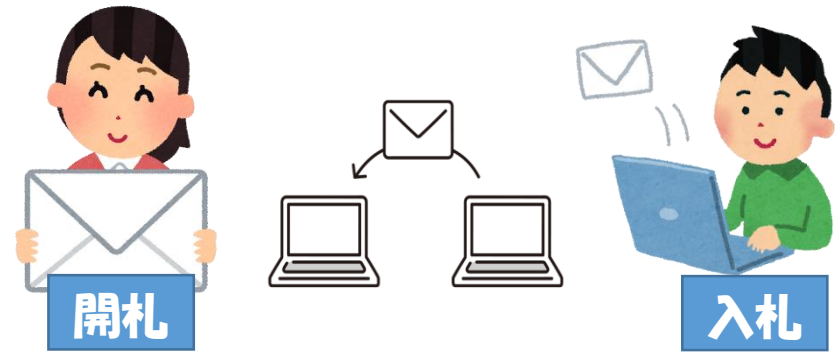
【電子メール入札・見積り合せとは】

○事前に登録したメールアドレスを「本人確認の手段」として行う入札等です。

- アドレス登録はホームページから電子申請で行います。
- 登録されるまでには時間を要します。(申請即登録ではありません。)
- 登録完了後、メールでの連絡があります。

○FAXで指名通知等を送付する場合があります。

- 指名通知等にそって入札書・見積書を送付してください。
- 入札書にはパスワードを設定します。(見積り合せは不要)
- 入札額のデータと、PDFファイルなどに変換した入札書を添付します。



- 最終確認のため、入札書等、必要な書類の原本を徴取します。
- 原本がない場合は失格となります。