



# 指名競争入札 開札までの流れ

【建設工事・施工体制確認型】

**発注者**  
(高田土木事務所)

**応札者**  
(指名を受けた者)

指名通知書の発行

指名通知書の受領

電子入札システムで通知するとともに、利用者登録で登録されたメールアドレスあてにお知らせされます。

- ① ICカードを挿入し、メール文にあるURLにアクセスし、「◎工事、業務」→「電子入札システム」→「電子入札システム」→「PIN番号入力」の順に進んでください。
- ② 「調達案件検索」画面において、部・局：県土マネジメント部、事務所：高田土木事務所、入札方式：指名競争入札方式を選択し、画面左の「調達案件一覧」をクリックしてください。
- ③ 「受領確認／提出意思確認書」の通知書欄の「表示」をクリックすると、指名通知書が表示されますので、**仕様書等の閲覧に必要なパスワード等を必ず確認してください。**

受領確認書の確認

受領確認書の提出

入札に参加する意志の有無にかかわらず、提出してください。

- ④ 「調達案件一覧」画面の、「受領確認／提出意思確認書」の提出欄の「提出」をクリックします。
- ⑤ 「受領確認書」画面の、「提出内容確認」をクリックし、「提出」をクリックします。

仕様書等の閲覧

PPIシステムよりダウンロードしてください。電子入札システムではありません。

- ⑥ 電子入札システムの画面上の、「入札情報サービス」をクリックし、県HPの「入札公告など」に移ります。そして、「県土マネジメント部」→「平成28年度入札公告等」の順に進み、入札情報サービスシステム(PPI)を表示します。
- ⑦ 工事の「案件情報」をクリックし、検索条件を入力し「検索」をクリックします。
- ⑧ 「指名競争添付資料」欄の「表示」をクリックし、③で確認したパスワードを入力して、仕様書等をダウンロードします。

入札書(又は辞退届)の受領

入札書(又は辞退届)の提出  
《内訳書添付》

事前に内訳書を作成し、保存しておいてください。

※入札書及び内訳書の提出期限は、開札日の前日(休日の場合はその直前の平日)の午後4時です。

- ⑨ ①の方法で電子入札システムを開き、②の方法で「調達案件検索」画面で検索条件を選択します。(「調達案件一覧」はクリックしないでください。)
  - ⑩ 画面左「入札状況一覧」をクリックし、「入札書提出」又は辞退届の「提出」をクリックします。
- 入札する場合**→入札金額、くじ番号(任意の3桁の数字)を入力し、内訳書の「参照」をクリックします。内訳書のデータを選択し、「開く」→「内訳書追加」をクリックします。＜連絡先＞を確認後、「提出内容確認」をクリックし、入力した内容を確認して、「印刷」→「入札書提出」をクリックします。
- Ⓜ**一度提出した入札書及び内訳書は差し替えができませんので、提出前に必ず記載漏れ等がないか確認してください。**
- 辞退する場合**→＜連絡先＞を確認後、「提出内容確認」→「印刷」→「辞退届提出」をクリックします。

開札