

～ 電子入札（応募型指名競争入札）の流れ～

対象：「建設工事」「測量及び建設コンサルタント等業務」

※電子入札システムを利用するには、事前にICカード等の購入と秋田県電子入札システムの利用者

登録が必要です。

	発注者	入札参加者	
		電子入札システムを利用	都合により紙で入札を行う場合
入札参加申込・質問期間	・公募開始 ・参加申込締切	<p>①公募・設計図書等の閲覧</p> 電子入札システムの発注情報から検索して、公告等をダウンロード・確認します。 <p>②入札参加申込み</p> 電子入札システムで公告に記載の関係書類を提出します。 ※容量が9MBを超える場合は添付できないため「 技術資料提出通知書 」に該当書類を紙で添付のうえ、契約検査課へ別途提出してください。 <p>③受付票の確認</p> 上記参加申込みが完了すると、「参加表明書受付票」が自動発行されます。必ず確認してください。 <p>《設計図書等の質問》</p> 「質問書」を工事主管課へ原則としてファクシミリで送付してください。 ※公告等の訂正や質問回答等を掲載することがあるため、電子入札システムの発注情報は定期的に確認してください。	<p>①公募・設計図書等の閲覧</p> 電子入札システムの発注情報から検索して、公告等をダウンロード・確認します。電子入札システムに登録がなくても閲覧できます。 <p>②入札参加申込み</p> 公告に記載の関係書類を紙で契約検査課又は総務企画課に直接提出します。 ・「紙入札方式参加承諾願」 ・「入札参加申請書」 ・「配置予定技術者の資格に関する資料」など <p>③受付票の受領</p> 参加申込みの「受付票」を受け取ります。 <p>《設計図書等の質問》</p> 「質問書」を工事主管課へ原則としてファクシミリで送付してください。
指名通知等	・指名通知/非指名通知	<p>④指名通知/非指名通知</p> 指名通知書等が発行されます。	<p>④指名通知/非指名通知</p> 指名通知書等が契約検査課から届きます。
入札書提出期間		<p>⑤入札書の提出</p> 入札金額を入力、内訳書を添付（工事のみ）します。 「入札書受信確認通知」は必ず印刷してください。 ※システムによる参加申込み後に電子入札ができなくなった場合は「 紙入札方式移行申請書 」と入札書等を契約検査課へ提出してください。 <p>⑥入札書受付票の確認</p> 電子入札システムで確認します。 <p>⑦入札締切</p> 「入札締切通知書」を表示・確認します。	<p>⑤入札書の提出</p> 会社名・件名を記載した封筒に「 入札書「内訳書（建設工事のみ）」 」を入れ、入札書提出期間内に契約検査課へ持参又は書留郵便等で提出します。 <p>⑥入札書受付票の受領</p> 入札書の「受付票」を受け取ります。

<p style="text-align: center;">開 札 の 契 約</p>	<p>・開札 ・落札候補者の決定</p> <p>・落札者の決定</p>	<p>⑧作業状況の確認 電子入札システムで開札作業の進み具合を確認できます。</p> <p>《再入札となった場合》</p> <p>⑨再入札書の提出 電子入札システムで「再入札通知書」を確認したら、再入札を行います。</p> <p>⑩入札結果の確認 「入札結果通知書」を表示・確認します。</p> <p>⑪契約</p>	<p>⑦開札立会い 開札立ち合いを希望される方は、入札室へ行きます。</p> <p>《再入札となった場合》</p> <p>⑧再入札書の提出 指定日時までに契約検査課に「再入札書」を提出します。</p> <p>⑨入札結果の確認 ホームページにより確認します。</p> <p>⑩契約</p>
--	---	--	---

～ 電子入札（条件付き一般競争入札）の流れ ～

対象：「建設工事」「測量及び建設コンサルタント等業務」

※電子入札システムを利用するには、事前にICカード等の購入と秋田県電子入札システムの利用者

登録が必要です。

	発注者	入札参加者	
		電子入札システムを利用	都合により紙で入札を行う場合
入札参加申込み・質問期間	・ 公告開始 ・ 参加申込締切	<p>①公告・設計図書等の閲覧 電子入札システムの発注情報から検索して、公告等をダウンロード・確認します。</p> <p>②入札参加申込み 電子入札システムで公告に記載の関係書類を提出します。 ※容量が9MBを超える場合は添付できないため「技術資料提出通知書」に該当書類を紙で添付のうえ、契約検査課へ別途提出してください。</p> <p>③受付票の確認 上記参加申込みが完了すると、「参加表明書受付票」が自動発行されます。必ず確認してください。</p> <p>《設計図書等の質問》 「質問書」を工事主管課へ原則としてファクシミリで送付してください。 ※公告等の訂正や質問回答書等を掲載することがあるため、電子入札システムの発注情報は定期的に確認してください。</p>	<p>①公告・設計図書等の閲覧 電子入札システムの発注情報から検索して、公告等をダウンロード・確認します。電子入札システムに登録がなくても閲覧できます。</p> <p>②入札参加申込み 公告に記載の関係書類を紙で契約検査課又は総務企画課に直接提出します。 ・「紙入札方式参加承諾願」 ・「入札参加申請書」 ・「配置予定技術者の資格に関する資料」など</p> <p>③受付票の受領 参加申込みの「受付票」を受け取ります。</p> <p>《設計図書等の質問》 「質問書」を工事主管課へ原則としてファクシミリで送付してください。</p>
確認通知	・ 確認通知	④確認通知 確認通知が発行されます。	④確認通知 参加資格確認通知書が契約検査課から届きます。
入札書提出期間		<p>⑤入札書の提出 入札金額を入力、内訳書を添付（工事のみ）します。 「入札書受信確認通知」は必ず印刷してください。 ※システムによる参加申込み後に電子入札ができなくなった場合は「紙入札方式移行申請書」と入札書等を契約検査課へ提出してください。</p> <p>⑥入札書受付票の確認 電子入札システムで確認します。</p> <p>⑦入札締切 「入札締切通知書」を表示・確認します。</p>	<p>⑤入札書の提出 会社名・件名を記載した封筒に「入札書「内訳書（建設工事のみ）」を入れ、入札書提出期間内に契約検査課へ書留郵便等で提出します。</p> <p>⑥入札書受付票の受領 入札書の「受付票」を受け取ります。</p>

開 札 の 契 約	<p>・開札 ・落札候補者の決定</p> <p>・落札者の決定</p>	<p>⑧作業状況の確認 電子入札システムで開札作業の進み具合を確認できます。</p> <p>《再入札となった場合》</p> <p>⑨再入札書の提出 電子入札システムで「再入札通知書」を確認したら、再入札を行います。</p> <p>⑩入札結果の確認 「入札結果通知書」を表示・確認します。</p> <p>⑪契約</p>	<p>⑦開札立会い 開札立ち合いを希望される方は、入札室へ行きます。</p> <p>《再入札となった場合》</p> <p>⑧再入札書の提出 指定日時までに契約検査課に「再入札書」を提出します。</p> <p>⑨入札結果の確認 ホームページにより確認します。</p> <p>⑩契約</p>
-----------------------	---	--	---