

2 手続きの流れ

○主な流れ

① 参加を希望する簡易公募型指名競争入札の公表を確認します。

② 電子入札システムにアクセス

i 条件を選択し調達案件を選別

ii 応募調書等を提出

➤ 電子入札システムにより提出する場合

原則、電子入札システムの添付機能により応募調書等（添付資料含む。）を提出します。

添付資料は、県指定様式の「簡易公募型指名競争入札応募調書（別記第7号様式）」及び関係書類となります（資料は案件ごとに異なるので必ず公表を確認してください）。

また、添付できるファイル数は最大10個まで、添付ファイルの合計最大容量は10.0MBまでです。「簡易公募型指名競争入札応募調書（別記第7号様式）」（関係書類含む。）については、1つのファイルとしてまとめたうえで、電子入札システムの《応募調書》画面の添付資料において、資料を添付し提出してください。

各書類の表紙への押印は不要です。

なお、指定の容量を超過して郵送又は託送による場合は次の「電子入札システムによりがたい場合」を参照してください。

➤ 電子入札システムによりがたい場合

電子ファイルの容量超過等により、電子入札システムの添付機能による提出が行えない場合は、県指定様式の「簡易公募型指名競争入札応募調書提出におけるシステム添付書」のみを電子入札システムにより提出し、電子入札システムから発行される「応募調書受信確認通知書」を印刷します（必須）。システム添付書の添付が無い場合は、その後の電子入札システムによる手続きが行えないため必ず添付が必要です。

「応募調書受信確認通知書」を添えた「簡易公募型指名競争入札応募調書」及び関係書類（各書類の表紙への押印は不要です。）を、発注機関に郵送又は託送（書留郵便等、記録が残るものに限る）により提出します。持参又は電送（ファクシミリ等）によるものは受け付けません（資料は案件ごとに異なるので必ず公表を確認してください）。

③ 電子入札システムにより応募調書受付票が送付されるので受領します。

なお、受付票は、資料の受信を確認したものであり、資料内容を確認したものではありません。

④ 審査を経て、電子入札システムより指名する者に対し指名通知が、指名しない者に対し非指名通知が、それぞれ発行されるので受領します。ただし、紙入札方式による場合は紙により通知します（通知日は公表に記載されています）。

⑤ 入札期間中に電子入札を行います。

⑥ 落札者決定通知が発行されます。