

電子入札システムによる

事後審査型 制限付き一般競争入札

石川県土木部監理課

平成19年4月

1 . 入札情報サービスシステム

一般競争入札では、指名競争入札と異なり、発注案件の中から、自ら入札参加を希望する案件を探すことが必要となります。

入札情報サービスシステムを利用することにより、発注案件を検索し、入札公告の内容等を確認することができます。

入札参加を希望する案件の入札参加資格要件を確認し、当該要件を満たしているかを確認します。

入札参加資格要件を満たしていることを確認した案件について、電子入札システムにおいて入札参加資格確認申請を行います。

< 操作手順 >

(1) 入札情報サービスシステム(PPI)へのログイン

(2) 入札公告検索

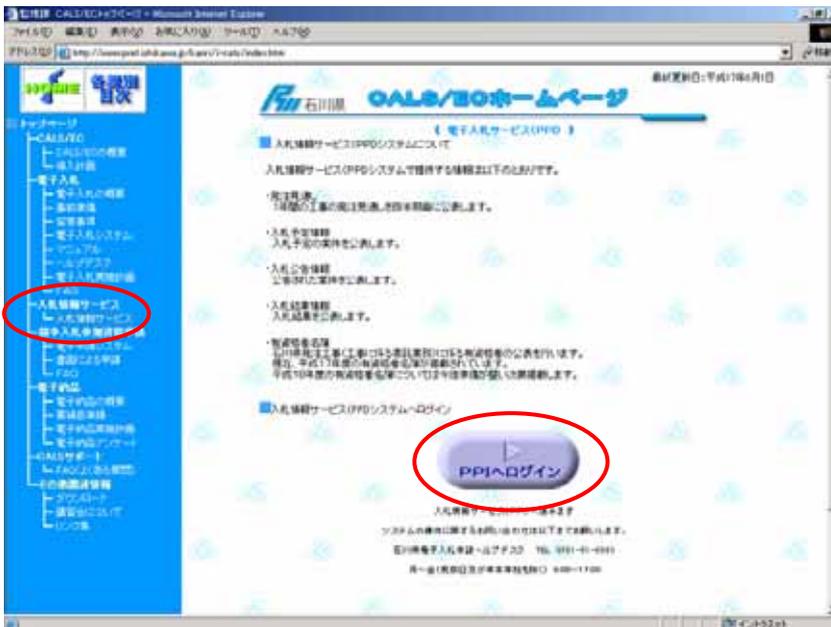
入札案件の検索を行い、入札公告の内容を確認します。

以降の手順は電子入札システムにより行います。

1. 入札情報サービスシステム (PPI) での入札公告確認手順

(1) 入札情報サービスシステムへのログイン

< PPIへログイン >



(1) 入札情報サービスシステムへのログイン

< PPIへログイン >

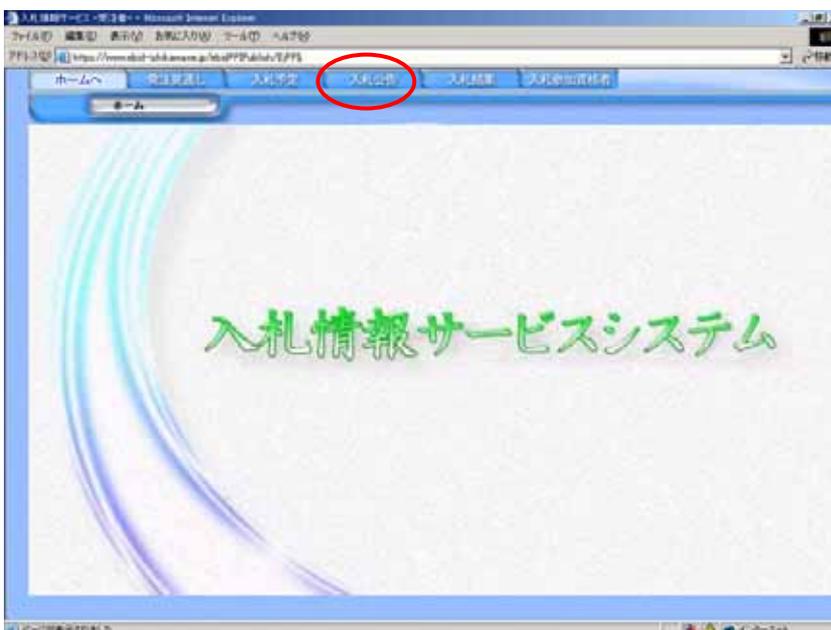
CALS / EC ホームページより入札情報サービスシステムへログインします。

「<http://www.pref.ishikawa.jp/kannri/i-cals/index.htm>」

「入札情報サービス」をクリックします。

「PPIへログイン」をクリックします。

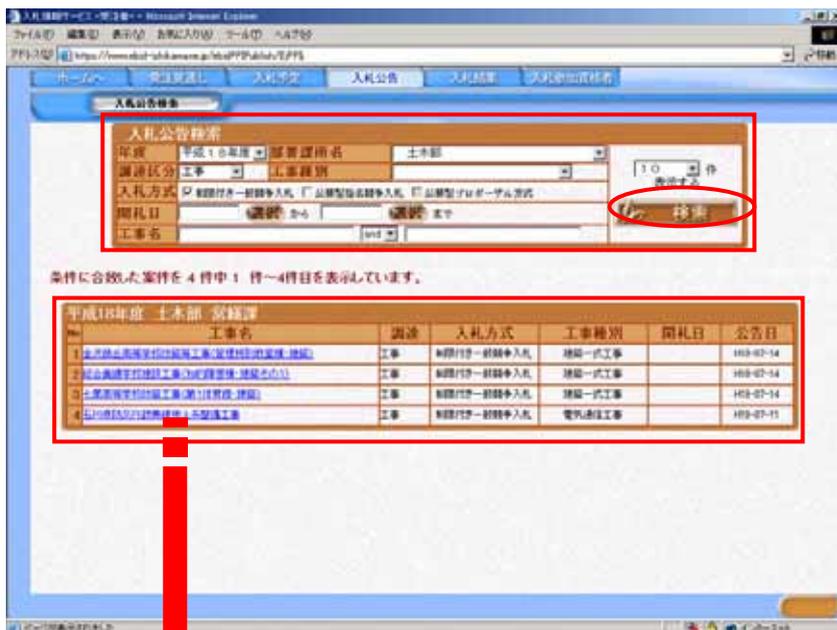
< 入札情報サービスシステム >



< 入札情報サービスシステム >

「入札公告」をクリックします。

(2) 入札公告検索

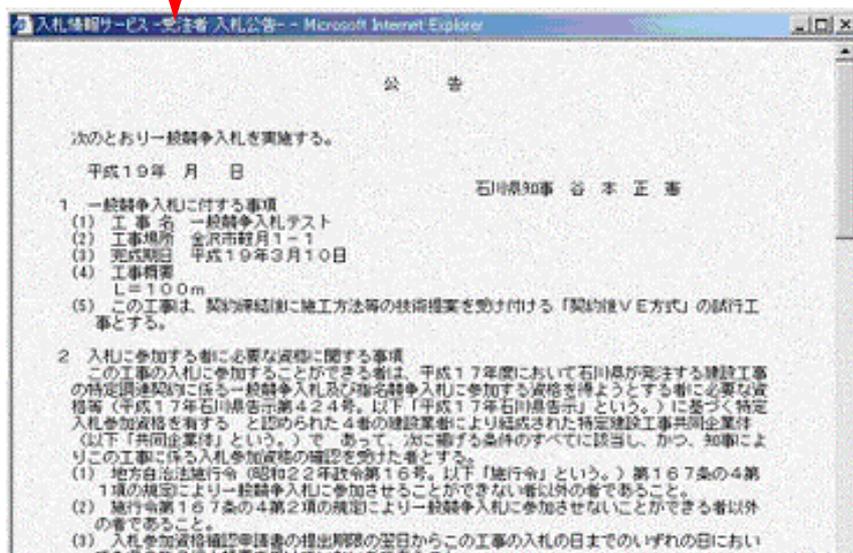


(2) 入札公告検索

入札公告検索の以下の項目を適宜選択し、「検索」をクリックします。

- ・年度
- ・部署課所名
- ・調達区分
- ・工事種別
- ・入札方式
- ・開札日
- ・工事名

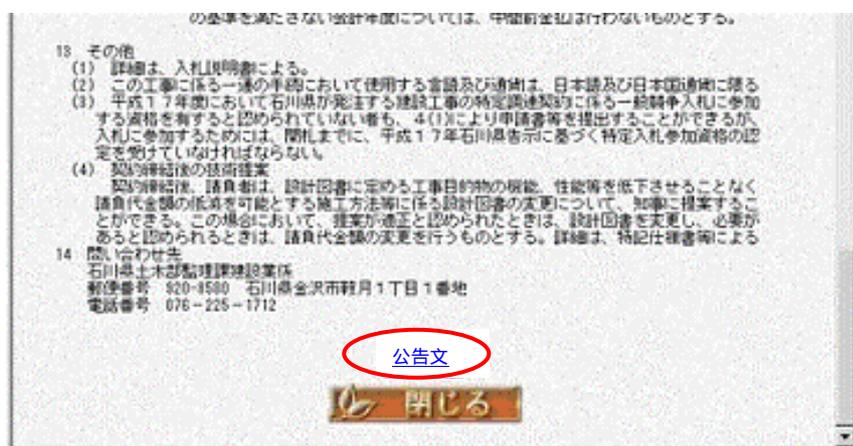
検索結果が表示されるので、該当する「工事名」をクリックします。



- ・ クリックすると公告内容が表示されます。
- ・ 画面最下の「公告文」をクリックすると公告文がダウンロードできます。

設計図書や総合評価方式に係る様式等の電子データについては、公告文中にダウンロード先のURLが記載されていますので、そこからダウンロードしてください。

(省略)



入札情報サービスシステムでの入札公告確認は終了です。

2 . 電子入札システム

入札情報サービスシステムにおいて確認した入札案件について、電子入札システムを利用し、入札参加資格確認申請、入札、落札決定といった一連の入札手続を行います。

指名競争入札と異なり、入札に参加するために、事前に入札参加資格確認申請を行う必要があります。また、開札にあたっては、保留通知書が発行された後に落札決定通知書が発行されます。

< 操作手順 >

(1) 電子入札システムへのログイン

(2) 調達案件の検索

入札情報サービスシステムで確認した、入札参加を希望する案件を検索します。

(3) 入札参加資格確認申請書の提出

入札参加を希望する案件について、入札参加資格確認申請書を提出します。

なお、提出の際は、入札参加資格確認申請資料のみを添付します。

(4) 入札参加資格確認申請書受付票の確認

(5) 入札参加資格確認申請受理通知書の確認

入札参加資格確認申請受理通知書の発行された案件について、入札を行うことができます。

ただし、落札者となりうる入札参加資格要件が確認されたわけではありません。

(6) 入札書の提出

(7) 入札締切通知書の確認

(8) 保留通知書の確認

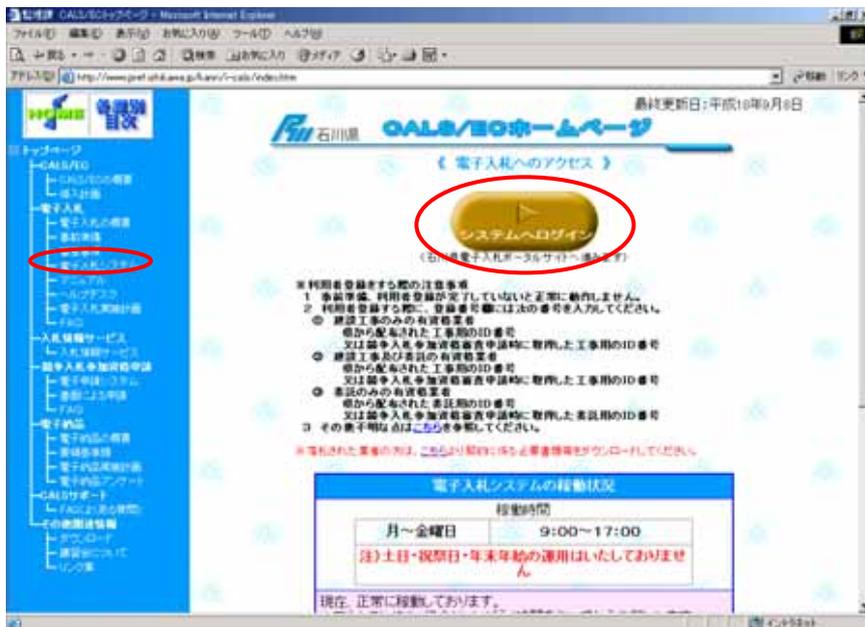
開札後、入札参加資格等の確認を行うため、保留通知書が発行されます。

(9) 落札決定通知書の確認

2. 電子入札システムでの入札手順

(1) 電子入札システムへのログイン

<システムへログイン>



(1) 電子入札システムへのログイン

<システムへログイン>

CALS/ECホームページより電子入札システムへログインします。

「電子入札システム」をクリックします。

「システムへログイン」をクリックします。

<「利用者登録／電子入札」選択画面（受注者用）>



<「利用者登録／電子入札」選択画面（受注者用）」>

「電子入札システム」をクリックします。

<「調達機関」選択画面（受注者用）>

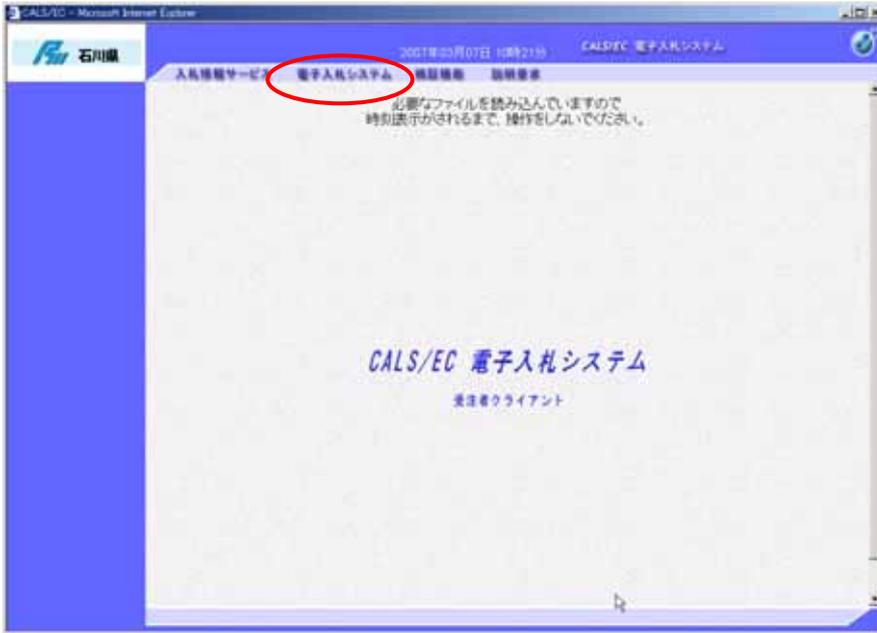


<「調達機関」選択画面(受注者用)>

調達機関で「石川県」を選択します。

「@工事、業務」をクリックします。

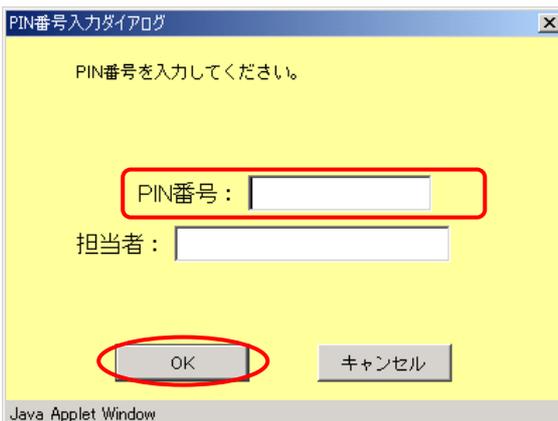
< CALS / EC 電子入札システム >



< CALS / EC 電子入札システム >

「電子入札システム」をクリックします。

< PIN番号入力 >



< PIN番号入力 >

PIN番号入力ダイアログが表示されるので、ICカードのPIN番号を入力します。

担当者欄は、入力不要です。

「OK」をクリックします。

電子入札システムへのログインは終了です。

「調達案件検索」の画面が表示されます。

(2) 調達案件の検索

< 調達案件検索 >

調達案件の検索は終了です。

「調達案件一覧」と「入札状況一覧」について

入札書提出より前の手続を行う場合は、「調達案件一覧」をクリックします。

入札書提出以降の手続を行う場合は、「入札状況一覧」をクリックします。

(2) 調達案件の検索

入札情報サービスシステムで確認した、入札案件を電子入札システムで、検索します。

< 調達案件検索 >

検索項目を入力します。

以下の項目を適宜入力してください。

・ 部署

(・ 課 / 事務所)

・ 入札方式 「制限付き一般競争入札」

(・ 工事種別 / コンサル種別)

・ 案件状態

・ 検索日付

(・ 案件番号)

(・ 案件名称)

() は、特に選択しなくてもよい。

「調達案件一覧」をクリックします。

(3) 入札参加資格確認申請書の提出

< 調達案件一覧 >

(3) 入札参加資格確認申請書の提出

入札参加を希望する案件について、入札参加資格確認申請書を提出します。

< 調達案件一覧 >

調達案件検索で、検索し、調達案件一覧を表示します。

調達案件一覧が表示されるので、入札参加資格確認申請書を提出する案件の「提出」をクリックします。

受付期間を公告で確認し、必ず、受付期間内に提出してください。

< 入札参加資格確認申請書(作成) >

< 入札参加資格確認申請書(作成) >

申請内容等は既に入力されていますので、内容を確認し、資料を添付します。

資料を添付します。

- ・「参照」をクリックし、提出する資料ファイル(様式第2号; 入札参加資格確認申請資料)を選択します。

ここでは、「入札参加資格確認申請資料」のみを添付し、その他の提出書類については、原則郵送とします。

「添付資料追加」をクリックします。内容、添付資料を確認し、「提出内容確認」をクリックします。

」V参加する場合のみ入力します。

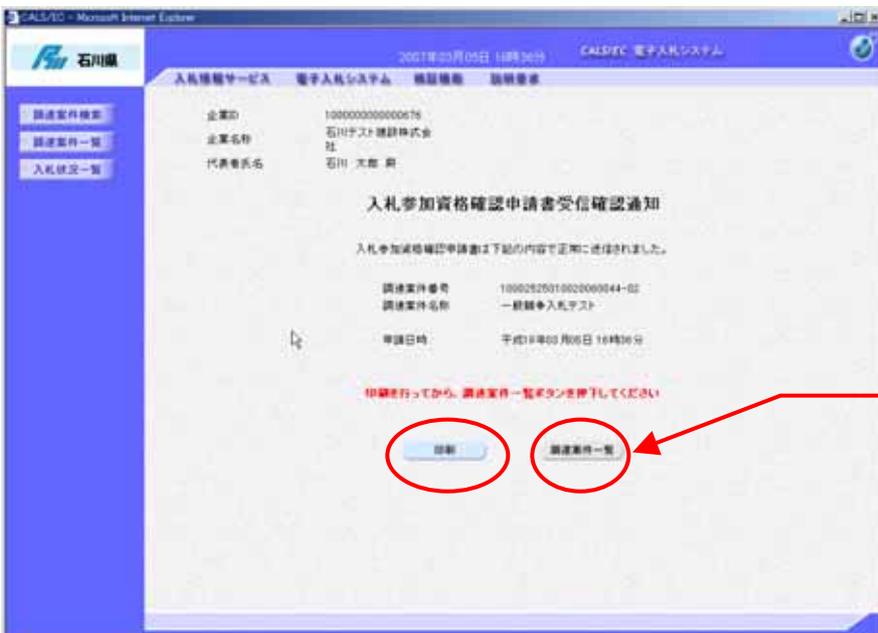
<入札参加資格確認申請書(提出)>



<入札参加資格確認申請書(提出)>

内容を確認し、「印刷」をクリックします。
印刷ウィンドウが開くので、印刷し、印刷ウィンドウを閉じます。
「提出」をクリックします。

<入札参加資格確認申請書受信確認通知>



<入札参加資格確認申請書受信確認通知>

入札参加資格確認申請書を提出すると、受信確認通知が届くので、「印刷」をクリックします。
印刷ウィンドウが開くので、印刷し、印刷ウィンドウを閉じます。
「調達案件一覧」をクリックします。

印刷ウィンドウを開くと、有効になるので、必ず「印刷」を行ってください。

入札参加資格確認申請書の提出は終了です。

(5) 入札参加資格確認申請受理通知書の確認

< 調達案件一覧 >



(5) 入札参加資格確認申請受理通知書の確認

< 調達案件一覧 >

調達案件検索で、検索し、調達案件一覧を表示します。

入札参加資格確認申請受理通知書が発行されたことを確認し、該当案件の「表示」をクリックします。

< 入札参加資格確認申請受理通知書 >

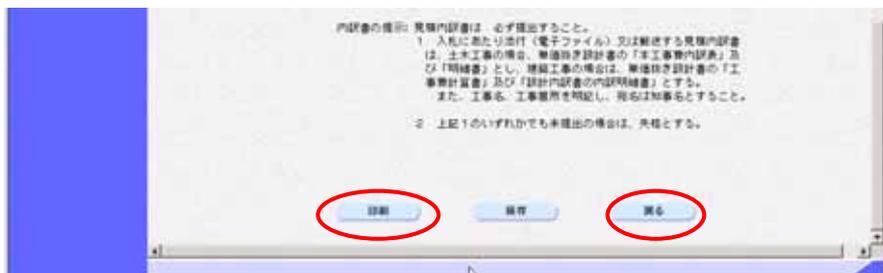


< 入札参加資格確認申請受理通知書 >

「印刷」をクリックします。印刷ウィンドウが開くので、印刷し、印刷ウィンドウを閉じます。「戻る」をクリックします。

入札開始日時及び入札書提出締切日時を確認し、確実にその間に入札を行ってください。

(省略)



入札参加資格確認申請受理通知書の確認は終了です。

(6) 入札書の提出
<入札状況一覧>



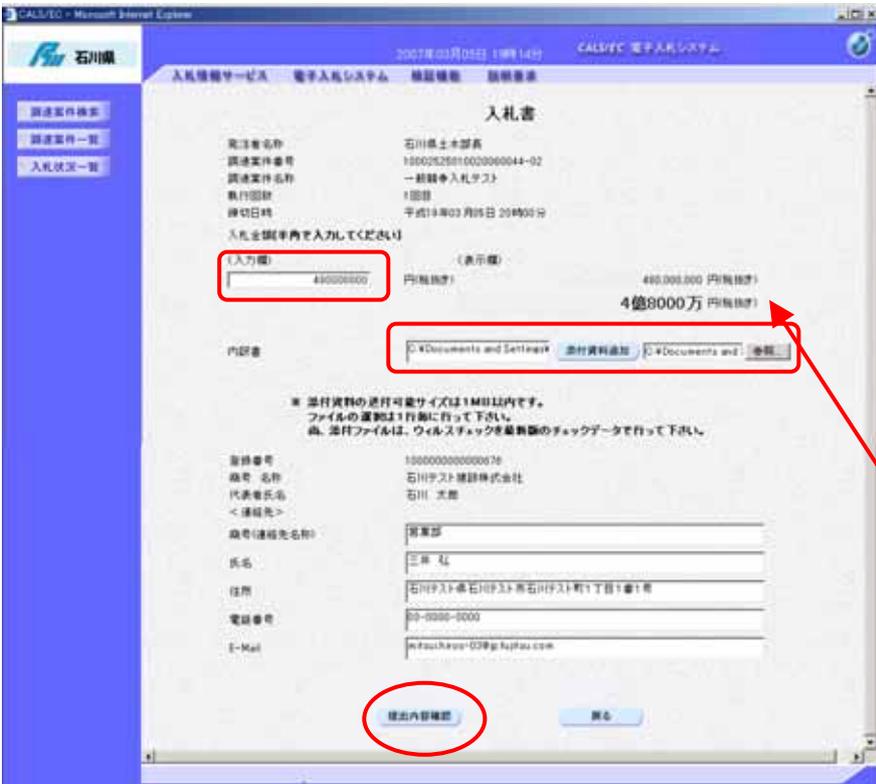
(6) 入札書の提出
<入札状況一覧>

調達案件検索で、検索し、入札状況一覧を表示します。

入札状況一覧が表示されるので、入札書の提出を行う案件の「入札書提出」をクリックします。

入札書提出後は、「入札書受付票表示」が表示されます。

<入札書(作成)>



<入札書(作成)>

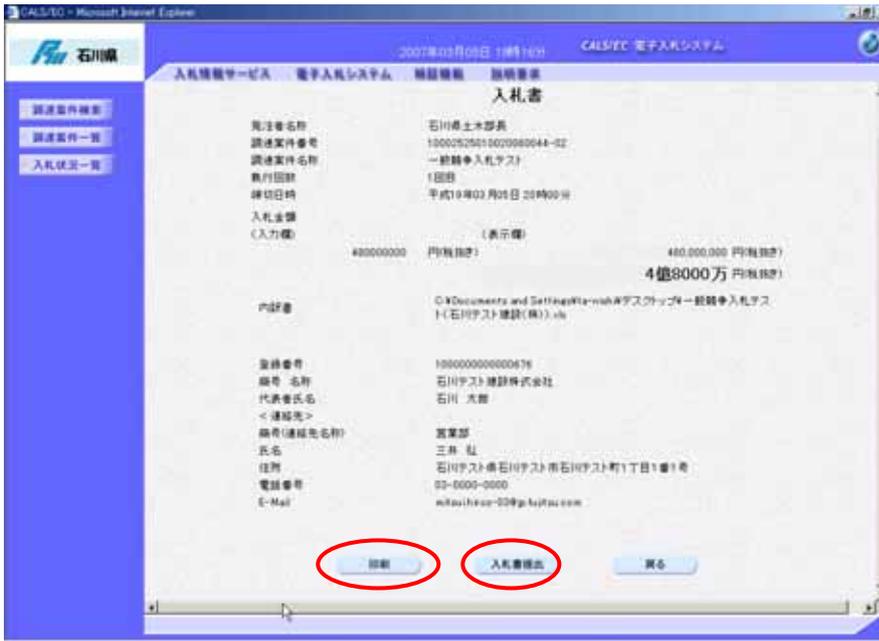
入札金額(税抜き)を入力します。
内訳書を添付します。

- ・ 「参照」をクリックし、別途取得した単価抜設計書のExcelファイルに単価、金額を入力した見積内訳書ファイルを選択します。
- ・ 「添付資料追加」をクリックします。

「提出内容確認」をクリックします。

必ず、入力した入札金額が、入力しようとした入札金額と同額であることを表示欄で確認してください。

<入札書(提出)>



<入札書(提出)>

入札書の内容を確認します。
「印刷」をクリックします。
印刷ウィンドウが開くので、印刷し、
印刷ウィンドウを閉じます。
「入札書提出」をクリックします。

入札金額等に誤りがあった場合、
「戻る」をクリックし、訂正してください。

<入札書受信確認通知>



<入札書受信確認通知>

入札書を提出すると、受信確認通知
が届くので、「印刷」をクリックし
ます。
印刷ウィンドウが開くので、印刷し、
印刷ウィンドウを閉じます。
「入札状況一覧」をクリックします。

印刷ウィンドウを開くと、有効になるので、必ず「印刷」を行ってください。

入札書の提出は終了です。

(7) 入札締切通知書の確認
 <入札状況一覧>



(7) 入札締切通知書の確認
 <入札状況一覧>

調達案件検索で、検索し、入札状況一覧を表示します。
 入札締切通知書が発行されたことを確認し、「入札締切通知書表示」をクリックします。

<入札締切通知書>



<入札締切通知書>

「印刷」をクリックします。
 印刷ウィンドウが開くので、印刷し、印刷ウィンドウを閉じます。
 「戻る」をクリックします。

入札締切通知書の確認は終了です。

(8) 保留通知書の確認

<入札状況一覧>



(8) 保留通知書の確認

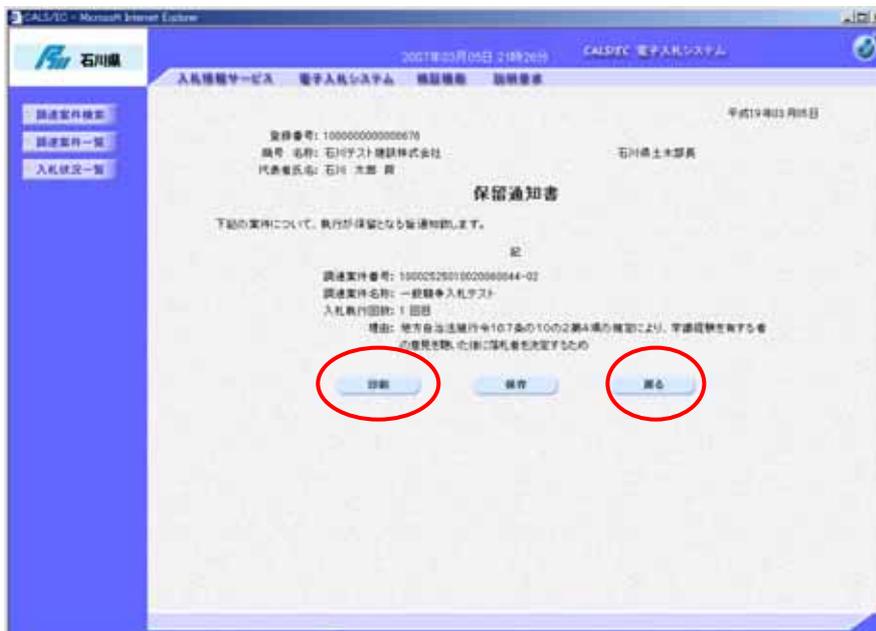
開札後、入札参加資格等の確認を行うため、保留通知書が発行されます。

<入札状況一覧>

調達案件検索で、検索し、入札状況一覧を表示します。

保留通知書が発行されたことを確認し、「保留通知書表示」をクリックします。

<保留通知書>



<保留通知書>

「印刷」をクリックします。

印刷ウィンドウが開くので、印刷し、印刷ウィンドウを閉じます。

「戻る」をクリックします。

保留通知書の確認は終了です。

(9) 落札者決定通知書の確認
 < 入札状況一覧 >



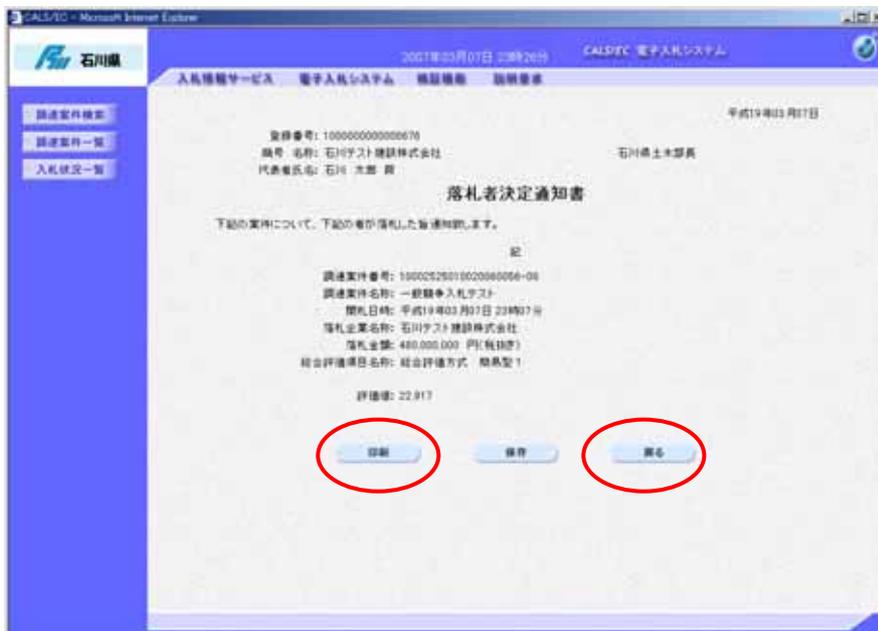
(9) 落札者決定通知書の確認
入札参加資格等の確認後、落札者決定通知書が発行されます。

< 入札状況一覧 >

調達案件検索で、検索し、入札状況一覧を表示します。

落札者決定通知書が発行されたことを確認し、「落札者決定通知書表示」をクリックします。

< 落札者決定通知書 >



< 落札者決定通知書 >

「印刷」をクリックします。
 印刷ウィンドウが開くので、印刷し、印刷ウィンドウを閉じます。
 「戻る」をクリックします。

落札者決定通知書の確認は終了です。

以上で、電子入札を利用した 事後審査型 制限付き一般競争入札は終了です。