要件設定型一般競争入札（事後審査型）における電子入札システムの操作の流れ

発注者（電子入札システム）	入札情報サービスシステム（PPI）	入札参加者（電子入札システム）	注意事項
①入札案件の作成	入札公告の掲載	②掲載された入札公告の情報確認 （※PPIで確認） 〔確認する情報〕 ・添付されている入札公告文ファイルの内容（入札参加要件等） ・入札参加資格申請書の提出期限 ・入札書の提出期限 ・開札予定日 ・予定価格　　etc	※注：入札公告は、指名競争入札と違い、掲載時の電子メールでのお知らせは届きませんので、定期的に「入札情報サービスシステム」の情報をチェックする必要があります。
④申請書の受領		③入札参加資格申請書の提出 （※入札参加資格申請書の提出期間中に提出） 〔提出時に添付する資料〕 ・入札公告文に記載された内容に基づき原則電子ファイルで資料を提出	※注：どうしても添付資料を電子ファイルで提出できない場合は・・・？ ①電子入札運用基準に記載されている「媒体提出届」とともに添付資料を紙で発注者に提出する。 ②上記手続きと併せて「電子入札システム」にて、「媒体提出届」の鑑（写し）のみ、電子ファイルで提出する。
⑤申請書受付票の発行		⑥申請書受付票の受領 （※電子入札システムでの内容確認のみ）	
⑦参加確認通知書の発行		⑧参加確認通知書の受領 （※電子入札システムでの内容確認のみ）	
⑩入札書の受領		⑨入札書の提出 （※入札書の提出期間中に提出） 〔提出時に添付する資料〕 ・発注者から工事費内訳書（入札金額の積算根拠資料）の提出をもと求められている場合は、原則電子ファイルを提出	
⑪入札書受付票の発行		⑫入札書受付票の受領 （※電子入札システムでの内容確認のみ）	
⑬入札締切通知書の発行		⑭入札書締切通知書の受領 （※電子入札システムでの内容確認のみ）	
⑮開　札			
⑯落札候補者決定通知書の発行 （※資格審査順位の決定）		⑰落札候補者決定通知書の受領 （※電子入札システムでの内容確認のみ）	
⑱資格審査			
⑲落札者決定通知書の発行		⑳落札者決定通知書の受領 （※電子入札システムでの内容確認のみ）	※注：落札者決定通知書を確認し、自身が当該入札の落札者となっている場合は、発注機関に連絡し、契約手続き等を行ってください。