

電子入札サービス

操作概要マニュアル

受注者用(工事/コンサル)

一般競争入札(入札後資格確認型)方式

平成27年6月

(株) 日立システムズ

目次

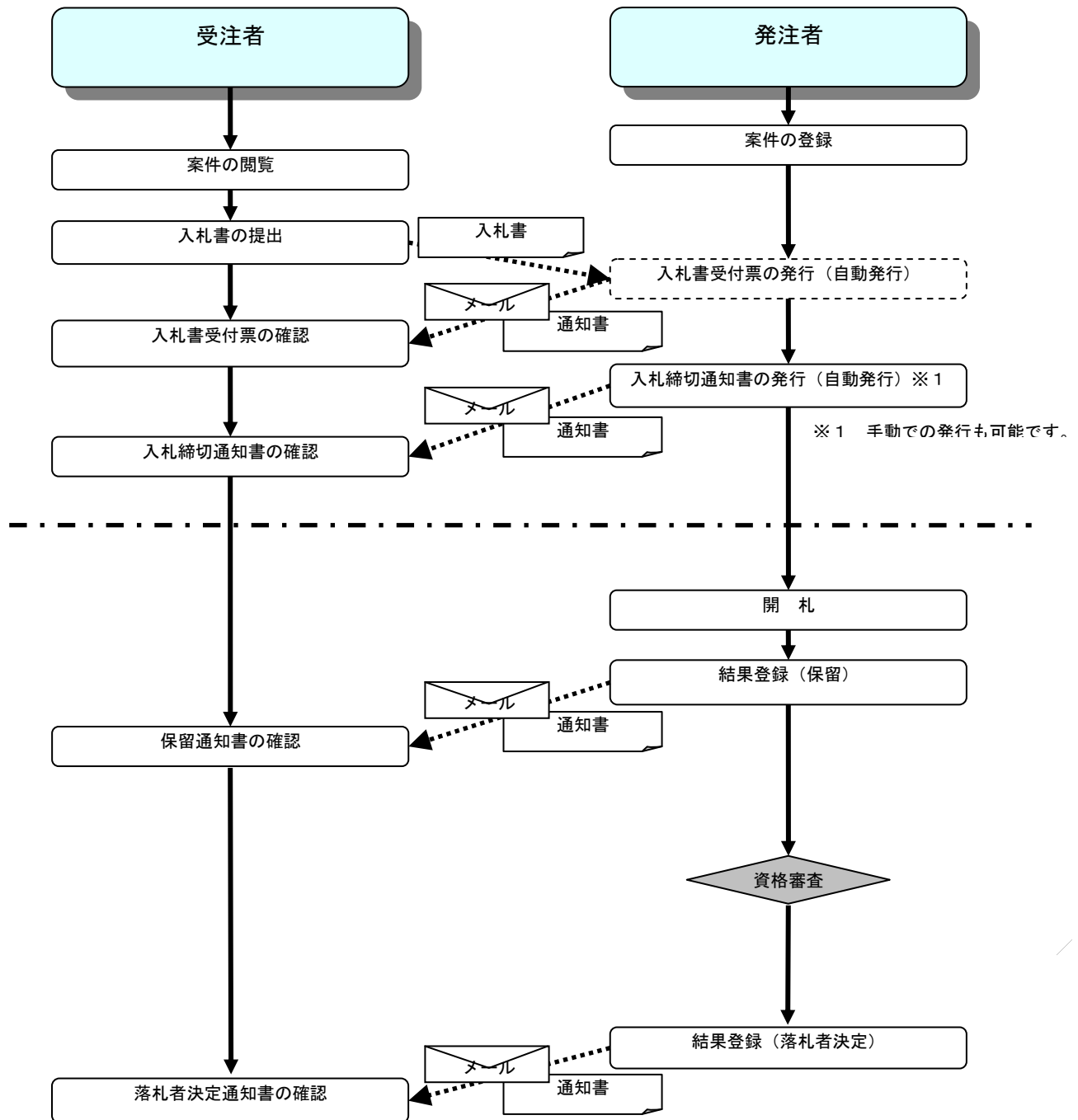
1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札（入札後資格確認型））概要	
1. 1 一般競争入札（入札後資格確認型）方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順紹介（一般競争入札（入札後資格確認型））	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出作業	8
1. 2. 3 入札書提出後の作業	19
1. 2. 3. 1 入札書受付票の確認	19
1. 2. 3. 2 入札締切通知書の確認	24
1. 2. 3. 3 保留通知書の確認	29
1. 2. 3. 7 落札者決定通知書の確認	34

※本マニュアルの画面は標準版の画面となります。実際に稼動するシステムとは発注機関ロゴ及びレイアウト、入札方式名称等が一部異なる場合があります。

1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札（入札後資格確認型）） 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、一般競争入札（入札後資格確認型）の落札者決定までの操作手順を紹介します。

1. 1 一般競争入札（入札後資格確認型）方式 作業フロー

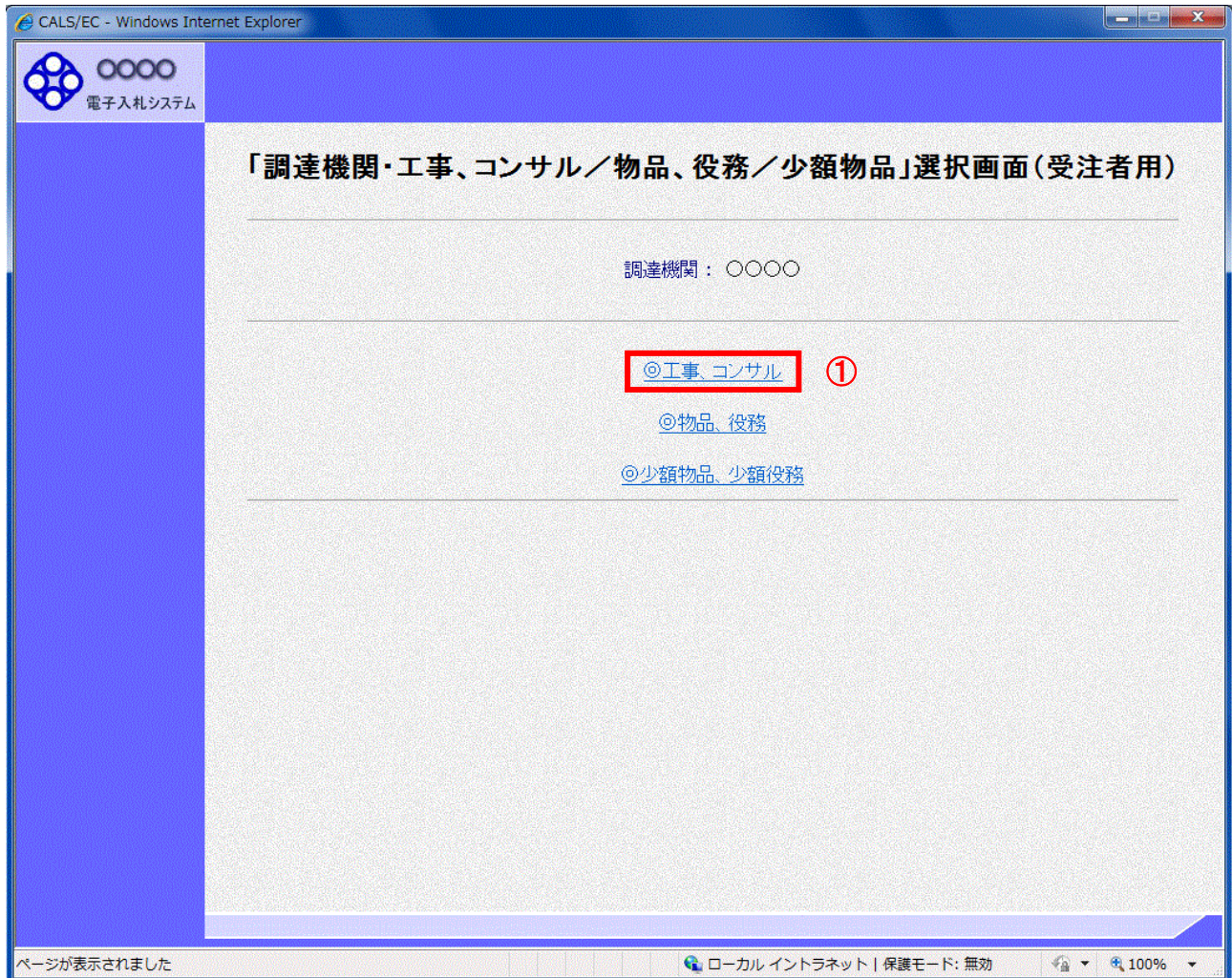


1.2 電子入札システム操作手順(一般競争入札(入札後資格確認型))概要

1.2.1 電子入札システムへのログイン

(1) 調達機関・工事、コンサル選択

調達機関ホームページより、電子入札システムへ遷移します。

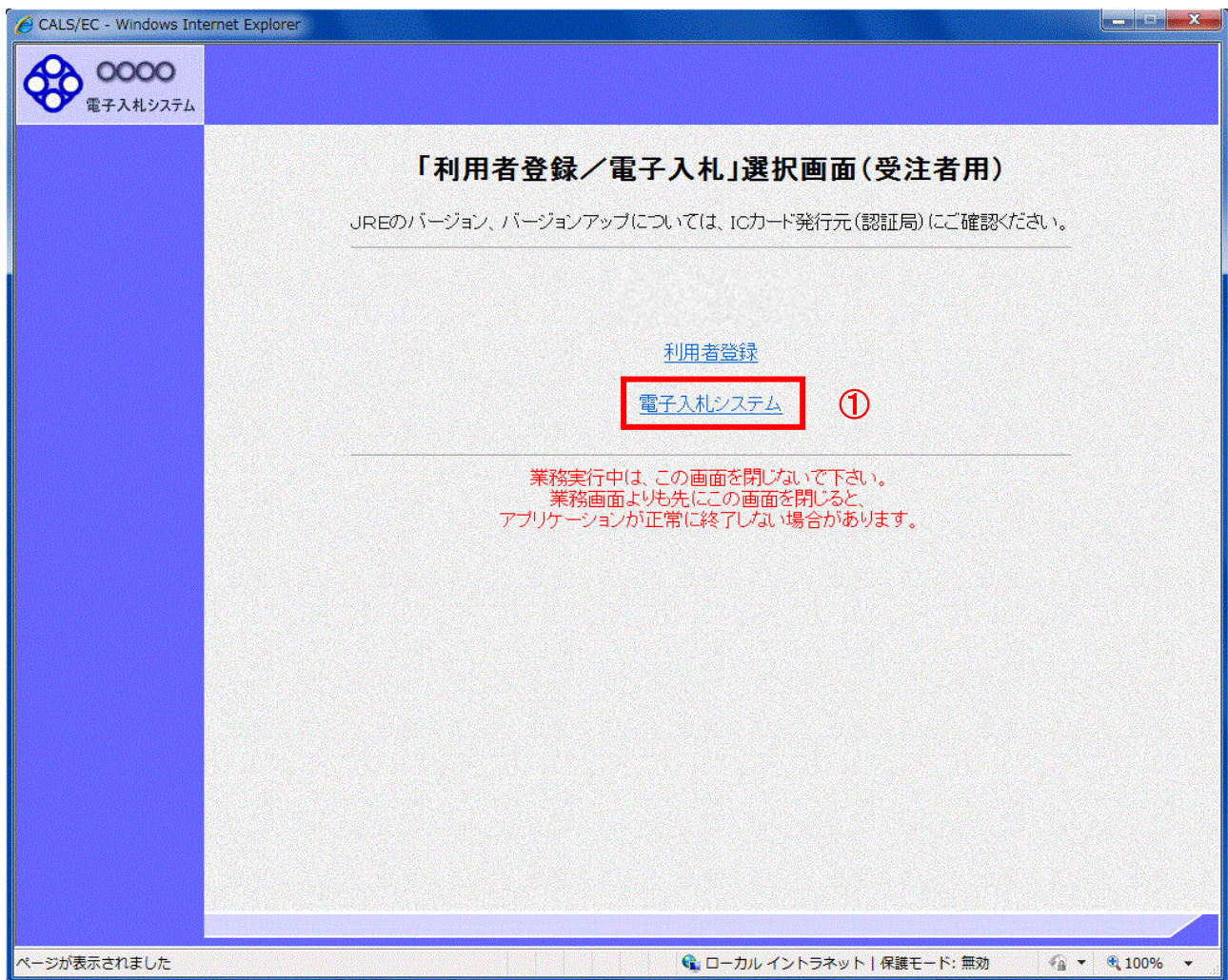


操作説明

「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。

(2) 利用者登録／電子入札選択

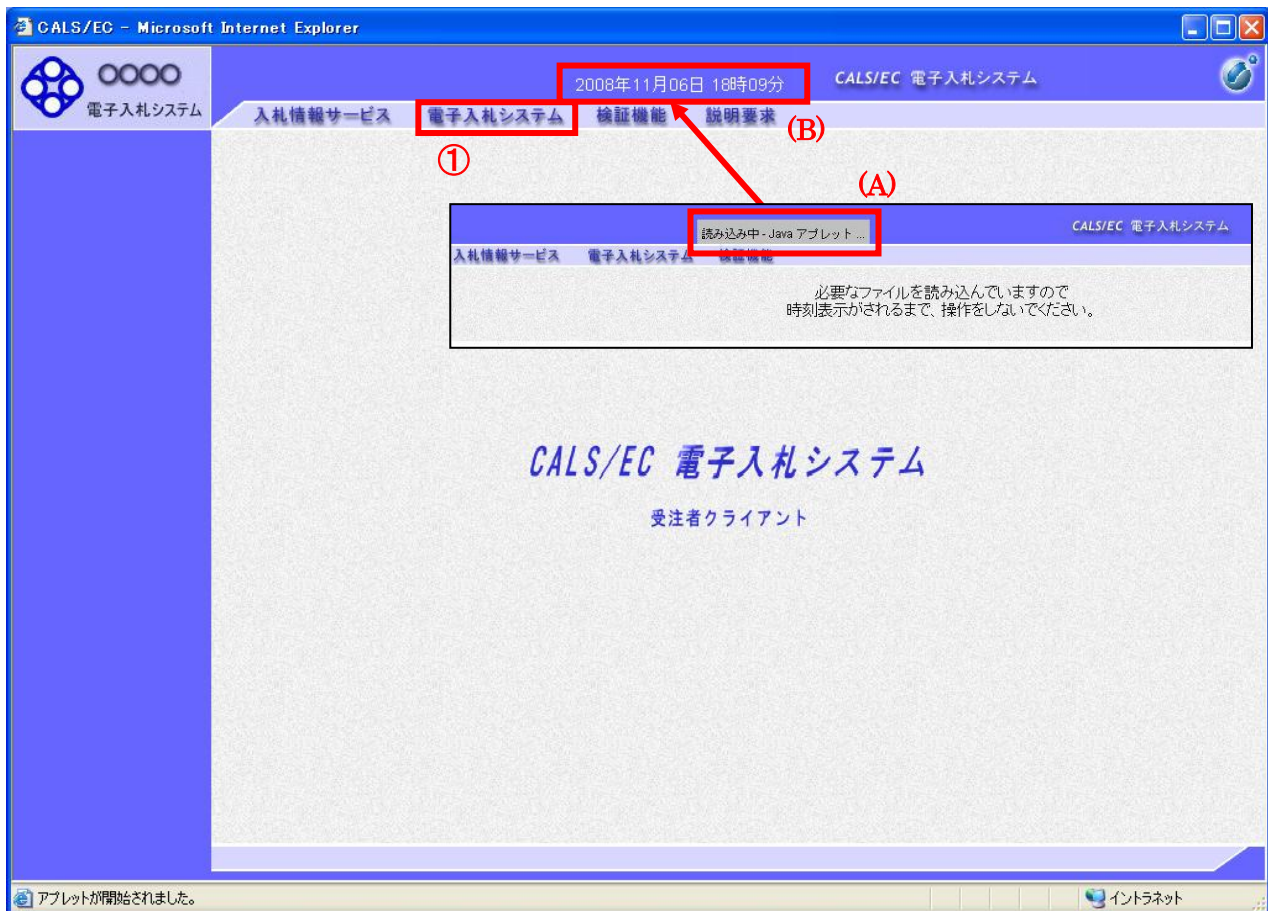
「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。



操作説明

「電子入札システム」リンク①をクリックします。

(3)メインメニューの表示
電子入札システムを起動します。



操作説明

画面の中央上部『読み込み中...JAVA アプレット...』(A)の表示が『〇〇 〇〇年〇〇 月〇〇日〇〇時〇〇分』(B)の表示に変わるのを確認します。(※(B)の時刻が表示されるまで操作しないでください)

(B)の時刻が表示したのを確認後、「電子入札システム」リンク①をクリックします。

(4) PIN 番号入力

PIN番号を入力してください。

PIN番号： ***** ①

担当者： _____

② OK キャンセル

Java Applet Window

操作説明

IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」入力欄①※1に IC カードの PIN 番号を入力し、「OK」ボタン②をクリックします。

項目説明

PIN 番号 : 使用する IC カードの PIN 番号を入力します。
担当者 : 入力不要です。

※1PIN 番号は半角英数字であり、入力した文字は“*”で表示されます。
(例)入力:0000 → 表示:****
入力間違いの無い様ご注意ください。

(5) 調達案件の検索

案件の検索条件を設定する画面です。

調達案件や入札案件の一覧は、当画面の検索条件に応じた表示となります。

操作説明

案件の検索条件①を設定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)もしくは、「入札状況一覧」ボタン(B)をクリックすることにより、各々の一覧画面を表示します。

項目説明

- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 入札書提出、見積書提出、各種通知書表示を行う場合に用います。
- 部局 : 検索する案件の発注部局を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の入札方式を選択します。
- 工事種別/コンサル種別 : 検索する案件の業種分類の業種種別を表示します。
- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : ……全ての状態の案件を検索。
 - 申請可能 : ……申請書提出可能な案件を検索。
 - 申請書提出済 : ……申請書を提出した案件を検索。
 - 入札書提出可能 : ……入札書提出可能な案件を検索。
 - 入札書提出済 : ……入札書を提出した案件を検索。

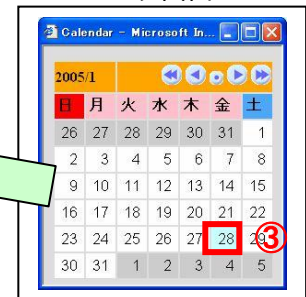
検索日付 : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。

- 指定しない 日付での検索を行いません。
- 申請書締切日 申請書締切日で検索。
- 入札(見積)書受付締切予定日時
..... 入札(見積)書受付締切予定日時で検索。
- 開札予定日時 開札予定日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択する、**カレンダーボタン②**をクリックします。カレンダー画面が表示されます。該当の日付**③**をクリックすることにより入力が行えます。

調達案件検索画面

カレンダー画面



※ 日付を直接入力する場合は、西暦で「XXXX/XX/XX」と入力するか、和暦で「平成 XX 年 XX 月 XX 日」と入力してください。

契約管理番号 : 入力した契約管理番号と一致する案件を検索します。※
※完全一致での検索のみとなり、部分入力での検索はできません。

調達案件番号 : 入力した番号を含む案件を検索します。
※「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックした場合、18桁必須となります。

調達案件名称 : 入力した文字を含む案件を検索します

表示件数 : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

- 10 最大10件の案件を1画面に表示。
- 25 最大25件の案件を1画面に表示。
- 50 最大50件の案件を1画面に表示。
- 100 最大100件の案件を1画面に表示。

案件表示順序 : 検索結果で表示される「調達案件一覧」「入札状況一覧」の順序項目を
コンボボックスから選択し、昇順、降順をラジオボタンで選択します。

- 案件名称 案件名称順に表示。
- 案件番号 案件番号順に表示。
- 入札方式 入札方式順に表示。
- 案件状況 案件状況順に表示
- 公告日/公示日等 公告日/公示日等の日付順に表示。
- 申請受付締切日付 申請受付締切日付の日付順に表示。
- 入札(見積)書受付締切日付
..... 入札(見積)書受付締切日付の日付順に表示。
- 開札日付 開札日付の日付順に表示。

1.2.2 入札書の提出

(1)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time '2013年08月21日 10時09分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧', '入札状況一覧', '登録者情報', and '保存データ表示'. The main content area displays bid details for a specific case, including '企業ID', '業者番号', '企業名称', and '氏名'. Below this, there are options for '案件表示順序' (Case Display Order) and '昇順' (Ascending) / '降順' (Descending) sorting. A table lists bid items with columns for '番号' (Number), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Bid Method), '入札/再入札/見積' (Bid/Rebid/Estimate), '辞退届' (Withdrawal Notice), '辞退申請書' (Withdrawal Application), '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application), '企業プロパティ' (Company Profile), '摘要' (Summary), and '状況' (Status). The first row shows a bid for '〇〇〇〇工事' (OOOO Work) with the status '入札書提出' (Bid Submission) highlighted in red and circled with a red '1'. The page also includes a '最新表示' (Refresh) button and a '最新更新日時' (Last Updated Time) of '2013.08.21 10:08'. The bottom status bar indicates 'ローカル イントラネット | 保護モード: 無効' (Local Intranet | Protection Mode: Disabled) and a zoom level of '100%'.

操作説明

入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄の「入札書提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

(3) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

入札書

発注者名称 総務部
案件番号 999105010020130069
案件名称 ○△○△工事
執行回数 1回目
締切日時 平成25年09月10日 16時00分

入札金額[半角で入力してください]
(入力欄) (表示欄)
円(税抜き) 円(税抜き)
円(税抜き)

くじ入力番号 ②
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書 添付資料追加 参照 ③
削除

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB以内です。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

JV参加
企業ID 9991000000002321
企業名称 建設21
企業体名称
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) IC連絡先部署
氏名 IC連絡先氏名
住所 IC連絡先住所1-2-3
電話番号 222-222-2222
E-Mail aaa@bbb.ccc

提出内容確認 戻る

作説明

入札金額①、くじ番号②※1を入力後、「参照」ボタン③※2をクリックします。

※1 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)

くじ入力番号には、000～999の3桁の任意の数字を入力します。

電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計2MBまで添付可能です。

合計2MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

内訳書無しの案件の場合、添付欄は表示されません。

項目説明

「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。

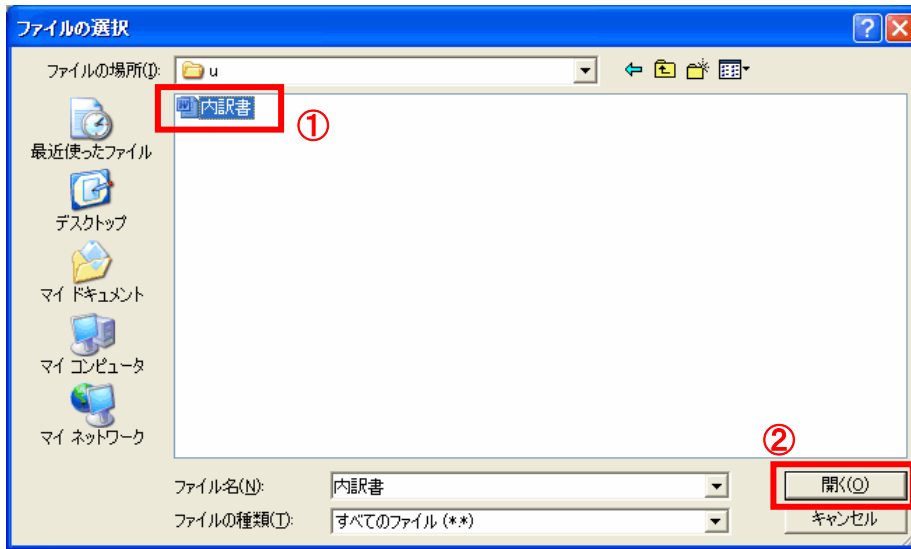
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。

「戻るボタン」 : 前画面に戻ります。

(4)内訳書の追加画面



操作説明

添付する内訳書ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。

(5) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

入札書

発注者名称 総務部
案件番号 999105010020130069
案件名称 ○△○△工事
執行回数 1回目
締切日時 平成25年09月10日 16時00分
入札金額[半角で入力してください]
(入力欄) 7500000 (表示欄) 7,500,000 円(税抜き)
750万 円(税抜き)

くじ入力番号 123
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書 C:\Users\#22905803\Desktop\内訳書.doc
C:\Users\#22905803\Desktop\添付資料1.doc
添付資料追加 ①
削除
C:\Users\#22905803 参照...

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB以内です。
※ 高、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

JV参加 ②
企業ID 9991000000002321
企業名称 建設21
企業体名称 ③
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) IC連絡先部署
氏名 IC連絡先氏名
住所 IC連絡先住所1-2-3
電話番号 222-222-2222
E-Mail aaa@bbb.ccc

提出内容確認 ④ 戻る

操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。
必要な情報を入力または確認後、「提出内容確認」ボタン④をクリックします。

補足説明

JVによる入札を行う場合、JV参加②にチェックし、企業体名称③を入力します。

項目説明

【入力】

- JV 参加 :JV 参加の場合、このチェックボックスをチェックします。
企業体名称 :JV 参加の場合、企業体名称を入力します。(全角 40 文字以内)

以下の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

- 部署 :連絡先部署名を入力します。
担当者 :連絡先担当者名を入力します。
住所 :連絡先住所を入力します。
電話番号 :連絡先電話番号を入力します。
E-Mail :連絡先 E-Mail アドレスを入力します。

【ボタン】

- 「添付資料追加」ボタン :参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
「削除」ボタン :選択したファイルをクリアします。
「参照」ボタン :ファイル選択画面を表示します。
「提出内容確認ボタン」 :提出内容確認画面を表示します。
「戻るボタン」 :前画面に戻ります。

※JV での入札参加について

- ・ JV構成企業の内、代表企業1社のICカードを使用して入札書提出を行ってください。
- ・ 入札書提出以降の作業は、入札書提出時に使用されたICカードを使用して行ってください。

(6) 入札書の内容確認
提出前に印刷を行います。

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999105010020130069
案件名称	〇△〇△工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年09月10日 16時00分
入札金額 (入力欄)	(表示欄)
7500000 円(税抜き)	7,500,000 円(税抜き)
	750万 円(税抜き)

くじ入力番号 123

本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書

企業ID	9991000000002321
企業名称	建設21
氏名	※※ 太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	IC連絡先部署
氏名	IC連絡先氏名
住所	IC連絡先住所1-2-3
電話番号	222-222-2222
E-Mail	aaa@bbb.ccc

印刷 ① 入札書提出 戻る

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1※2

※1 一度入札書を提出すると、以降入札金額など内容を確認する事が出来なくなります。必要であれば必ず本画面で印刷を行ってください。

※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- | | |
|------------|------------------|
| 「印刷」ボタン | : 印刷用の別画面を表示します。 |
| 「入札書提出」ボタン | : 確認ダイアログを表示します。 |
| 「戻る」ボタン | : 前画面に戻ります。 |

(7) 入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。



操作説明

印刷アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

(8) 入札書の提出

入札書の提出を行います。

入札書

発注者名称 総務部
案件番号 999105010020130069
案件名称 ○△△△工事
執行回数 1回目
締切日時 平成25年09月10日 16時00分
入札金額 (入力欄)
7500000 円(税抜き) (表示欄) 7,500,000 円(税抜き)
750万 円(税抜き)

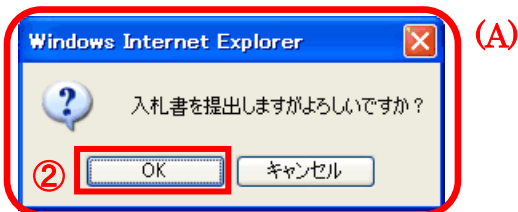
くじ入力番号 123
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書
C:\Users¥22905803¥Desktop¥内訳書.doc
C:\Users¥22905803¥Desktop¥添付資料1.doc
C:\Users¥22905803¥Desktop¥添付資料2.doc

企業ID 9991000000002321
企業名称 建設21
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) IC連絡先部署
氏名 IC連絡先氏名
住所 IC連絡先住所1-2-3
電話番号 222-222-2222
E-Mail aaa@bbb.ccc

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

印刷 ① 入札書提出 戻る



操作説明

「入札書提出」ボタン①をクリックします。

確認ダイアログ(A)が表示されますので、「OK」ボタン②をクリックします。※1

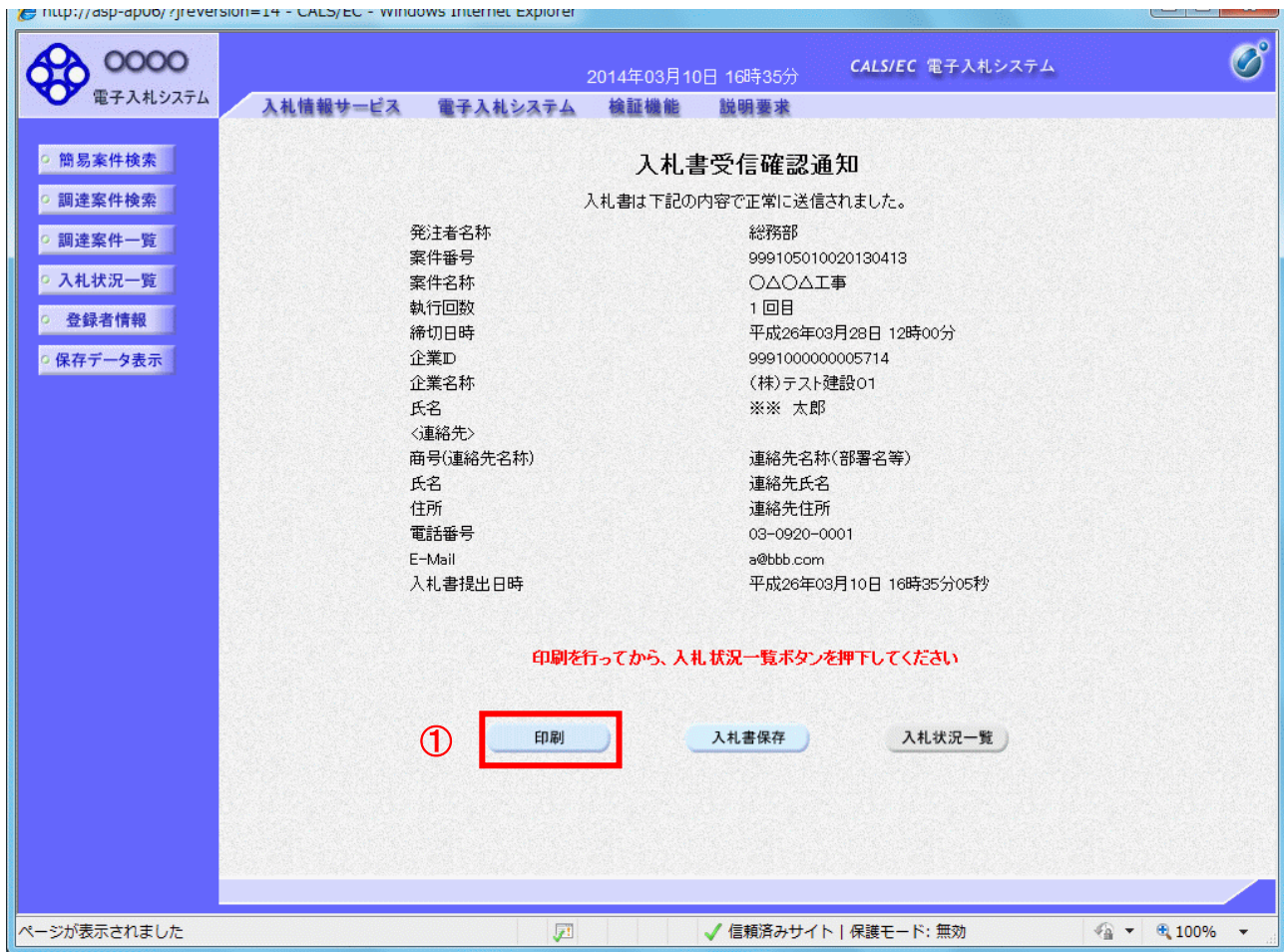
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「入札書提出ボタン」 : 確認ダイアログが表示されます。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。
- 「OK」ボタン : 入札書を提出し、受信確認通知画面を表示します。
- 「キャンセル」ボタン : 入札書提出確認画面に戻ります。

(9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記受信確認通知画面を表示します。



操作説明

印刷ボタン①をクリックします。※1

※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「入札書保存」ボタン : 提出した入札書をXML形式で保存します。
- 「入札状況一覧」ボタン : 入札状況一覧画面に移動します。

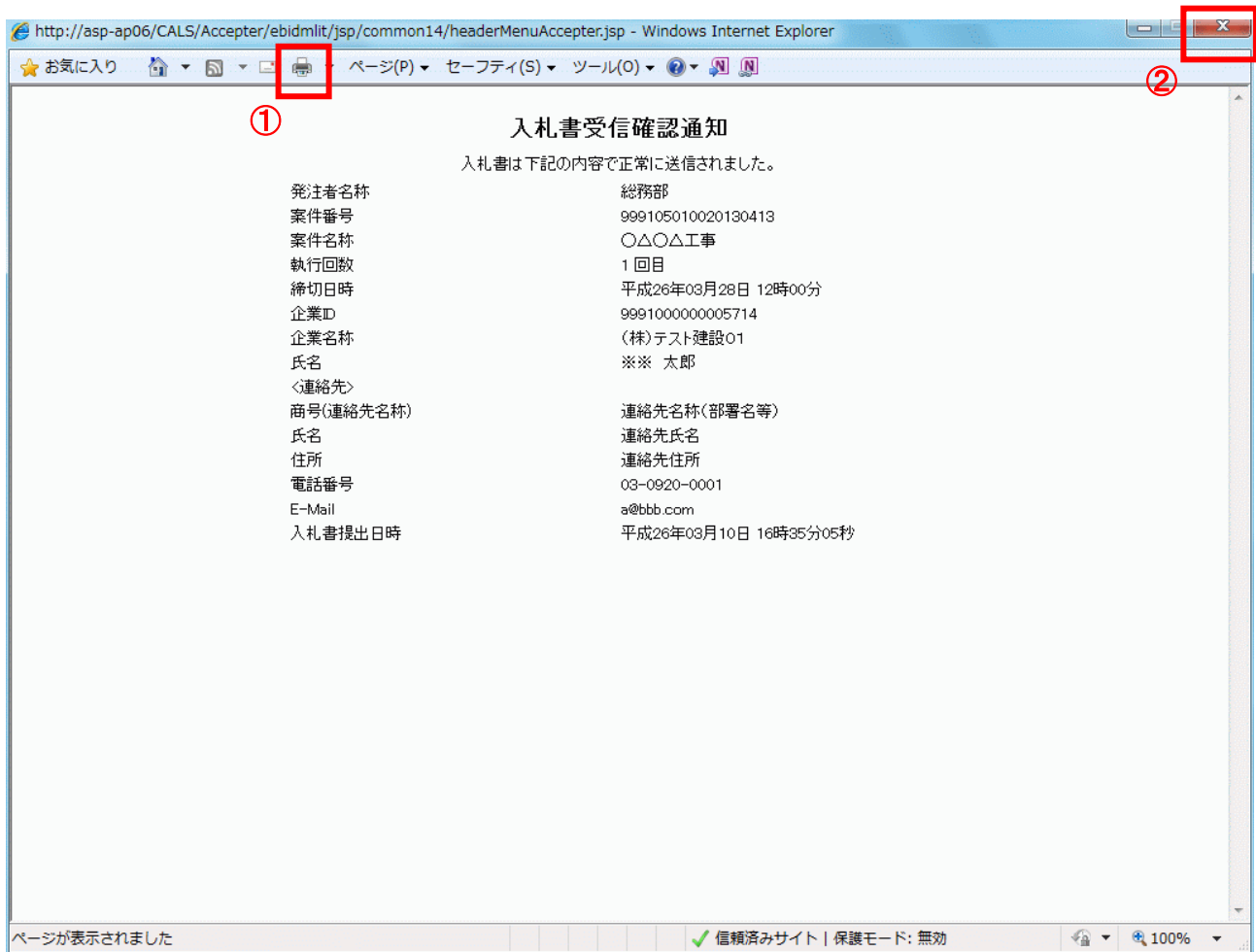
※補足説明

- 入札書保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で入札書を表示します。

入札書受信確認通知は、本画面で一度しか表示されません。
控えが必要な場合は、必ずこの画面で印刷を行ってください。

(10) 入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

1. 2. 3 入札書提出後の作業

1. 2. 3. 1 入札書受付票の確認

入札書の提出が完了すると、「入札書受付票」がシステムより自動発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されま
す。

(1)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) screen in the CALS/EC system. The interface is in Japanese and includes a left-hand navigation menu and a main search area. The search area is enclosed in a red box and contains the following fields:

- 部局** (Department): 総務部 (General Affairs)
- 課所** (Office): 会計課 (Accounting)
- 入札方式** (Bidding Method): Includes checkboxes for '一般競争入札' (General Competitive Bidding) and '公募型指名競争入札' (Invited Competitive Bidding).
- 工事種別/コンサル種別** (Type of Work/Consulting): Lists various construction and consulting categories.
- 案件状態** (Case Status): Set to '全て' (All).
- 検索日付** (Search Date): Includes date pickers for '指定しない' (None), 'から' (From), and 'まで' (Until).
- 契約管理番号** (Contract Management Number): Includes a search box and a checkbox for '全一致検索' (Full match search).
- 案件名称** (Case Name): Search box with '○△□' as a placeholder.
- 表示件数** (Number of items to display): Set to 10.
- 案件表示順序** (Case display order): Set to '案件番号' (Case number).

On the left-hand menu, the '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) button is highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. The main search area is labeled with a circled '1' in the top right corner.

操作説明

調達案件検索画面にて**検索条件①**を指定後、画面左メニューより「**入札状況一覧**」ボタン**②**をクリックしま
す。

(2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page includes a search sidebar on the left, a header with the date '2013年02月04日 20時46分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of bid items. The first item is '△□工事案件04' with a bid type of '一般競争入札 (入札後資格確認型)'. The '受付票/通知書一覧' column for this item contains a '表示' (Display) button, which is highlighted with a red box and a circled '1'. Other buttons in the row include '提出', '変更', and '表示'. The table also shows columns for '入札方式', '入札/再入札/見込', '辞退届', '辞退申請書', '資格確認申請書', '企業プロバイ', '検索', and '状況'. The status of the first item is '表示'.

操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書」覧の「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



操作説明

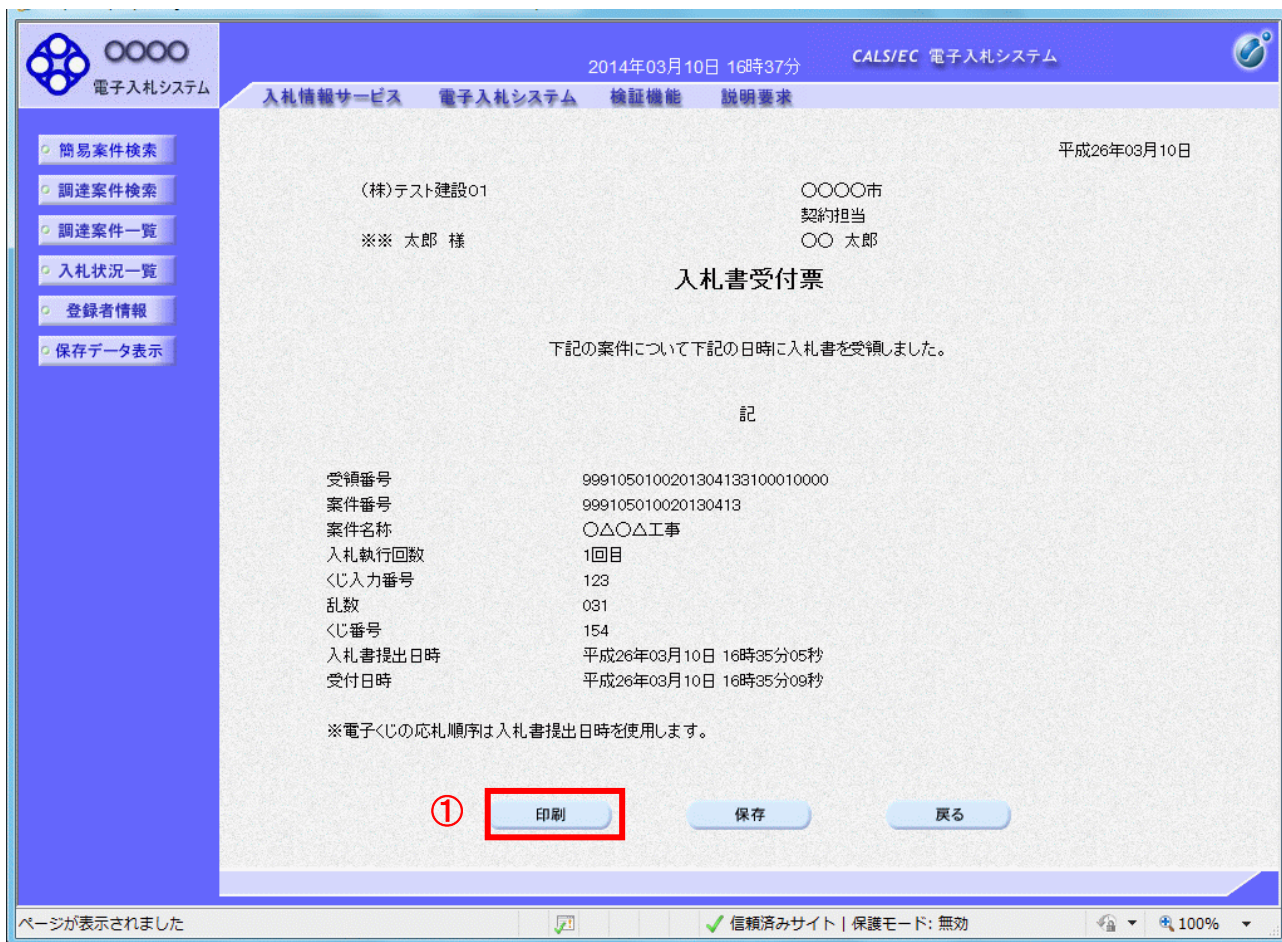
「入札書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

「表示」ボタン : 入札書受付票画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 入札書受付票の表示

発注者から発行される入札書受付票を閲覧するための画面です。



操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 受付票の情報をXML形式で保存します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

補足説明

※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

※受付票内の下記項目は、電子くじを「使用とする」とした案件でのみ表示されます。
電子くじを「使用しない」とした案件の場合表示されません。

- ・くじ入力番号
- ・乱数
- ・くじ番号
- ・説明書き(※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。)

(5) 入札書受付票の印刷
入札書受付票を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

1. 2. 3. 2 入札書締切通知書の確認

入札締切が執行されると、入札締切通知書が発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

(1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を指定後、画面左メニューより「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2013年02月04日 20時46分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays the following information:

- Enterprise ID: 9992000000000012
- Operator No: K00000007
- Enterprise Name: 建設07
- Person Name: ※※ 太郎

Navigation options include '最新表示' (Latest Display) and '最新更新日時' (Latest Update Time) 2013.02.04 20:46. A table lists bid items with columns for '番号' (No.), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Bid Method), '入札/再入札/見積' (Bid/Rebid/Estimate), '辞退届' (Withdrawal), '辞退申請書' (Withdrawal Application), '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application), '企業プロパティ' (Company Property), '検索' (Search), and '状況' (Status).

番号	案件名称	入札方式	入札/再入札/見積	辞退届	辞退申請書	受付票/通知書一覧	資格確認申請書	企業プロパティ	検索	状況
1	△□工事案件04	一般競争入札 (入札後資格確認型)			提出	表示 未参照有り	①	変更		表示

操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



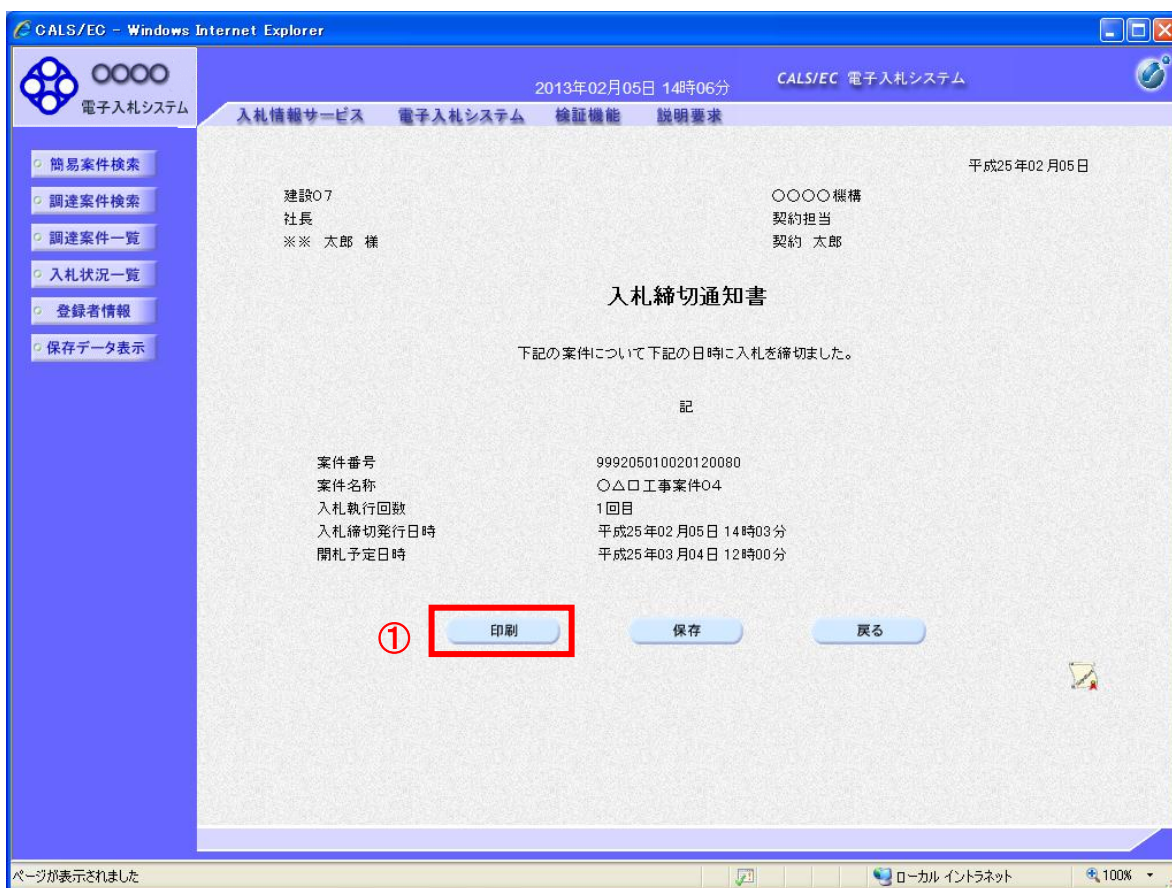
操作説明

「入札締切通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「表示」ボタン : 入札締切通知書画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 入札締切通知書の表示
入札締切通知書を閲覧するための画面です。



操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- | | |
|---------|-----------------------|
| 「印刷」ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 「保存」ボタン | : 通知書の情報をXML形式で保存します。 |
| 「戻る」ボタン | : 前画面に戻ります。 |

補足説明

※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書を表示します。

(5) 入札締切通知書の印刷

入札締切通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

1.2.3.3 保留通知書の確認

開札執行後、落札候補者の審査等のため落札決定まで時間を要する場合、発注者より保留通知書が発行されます。

本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

※本通知は全ての応札者に発行されます。

(1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を指定後、画面左メニューより「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 入札状況一覧の表示

通知書の確認などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2013年02月05日 14時21分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays bid details for a specific company (Enterprise ID: 9992000000000012, Bidder No: K00000007, Company Name: 建設O7, Name: 太郎). A table lists bid items, with the first item '△□工事案件04' highlighted. The '受付票/通知書一覧' column for this item shows a '表示' button with a red circle and '未参照有り' (Not referenced) below it. The table columns include: 番号 (No.), 案件名称 (Case Name), 入札方式 (Bid Method), 入札/再入札/見積 (Bid/Renewal/Estimate), 辞退届 (Withdrawal Notice), 辞退申請書 (Withdrawal Application), 受付票/通知書一覧 (Receipt/Notification List), 資格確認申請書 (Qualification Confirmation Application), 企業プロバイ (Company Provider), 検索 (Search), and 状況 (Status).

操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bidding Status Notification List) page. The page title is '入札状況通知書一覧'. The browser window title is 'CALS/EC - Windows Internet Explorer'. The page content includes a table with columns: '執行回数' (Execution Count), '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issue Date), '通知書表示' (Notification Display), and '通知書確認' (Notification Confirmation). The first row shows '保留通知書' (Reservation Notification) with a '表示' button highlighted in red and a circled '1' next to it. Below this is a summary table with columns: '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issue Date), '通知書表示' (Notification Display), and '通知書確認' (Notification Confirmation). The summary table shows '日時変更通知書' (Date/Time Change Notification) with a '表示' button and '参照済' (Referenced) status. A '戻る' (Back) button is located at the bottom of the table area.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	保留通知書	平成25年02月05日(火)14時19分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成25年02月05日(火)14時03分	表示	参照済
	入札書受付票	平成25年02月04日(月)20時31分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成25年02月05日(火)14時09分	表示	参照済

操作説明

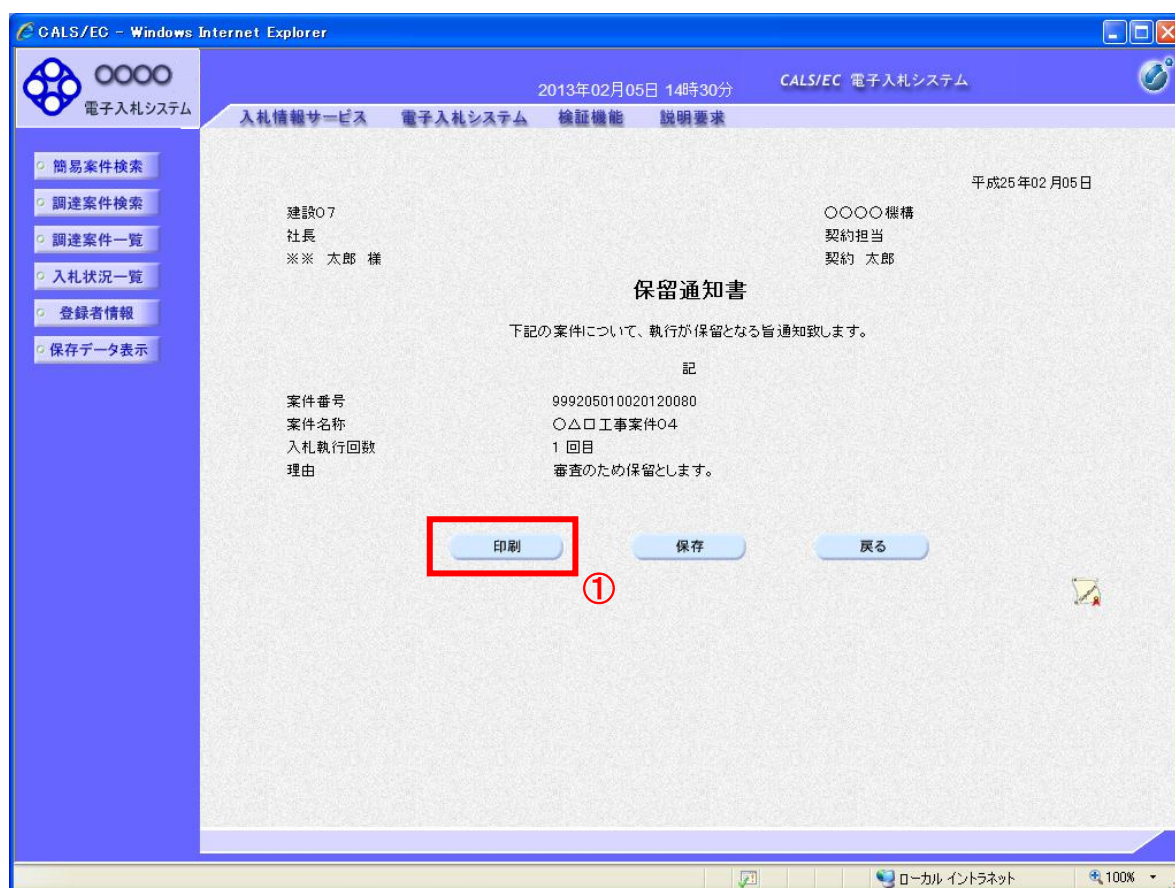
「保留通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「表示」ボタン : 保留通知書画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 保留通知書の表示

保留通知書を閲覧するための画面です。



操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

補足説明

※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書を表示します。

(5) 保留通知書の印刷

保留通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

1. 2. 3. 7 落札者決定通知書の確認

落札者が決定し、入札結果が登録されると、落札者決定通知書が発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行され
ます。

※本通知は全ての応札者発行されます。

(1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the 'CAL/EC - Windows Internet Explorer' browser window. The page title is 'CAL/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '調達案件検索' (Procurement Case Search). The search criteria are as follows:

- ① 検索条件 (Search Criteria):
 - 部署 (Department): 総務部 (General Affairs)
 - 課所 (Section): 会計課 (Accounting Section)
 - 工事 (Construction): 全て (All)
 - 入札方式 (Bidding Method):
 - 一般競争入札 (General Competitive Bidding)
 - 一般競争入札(施工計画審査型) (General Competitive Bidding (Construction Plan Review Type))
 - 一般競争入札(事後審査型) (General Competitive Bidding (Post-audit Type))
 - 一般競争入札(入札後資格確認型) (General Competitive Bidding (Post-bid Qualification Confirmation Type))
 - 公募型指名競争入札 (Public Type Designated Competitive Bidding)
 - 公募型指名競争入札(施工計画審査型) (Public Type Designated Competitive Bidding (Construction Plan Review Type))
 - 通常型指名競争入札 (Standard Type Designated Competitive Bidding)
 - 工事希望型指名競争入札 (Construction Hope Type Designated Competitive Bidding)
 - 随意契約 (Discretionary Contract)
 - コンサル (Consulting): 全て (All)
 - 工事種別/コンサル種別 (Construction/Consulting Type):
 - 一般土木工事 (General Civil Engineering)
 - アスファルト舗装工事 (Asphalt Paving Work)
 - 鋼橋上部工事 (Steel Bridge Upper Work)
 - 造園工事 (Landscape Work)
 - 測量 (Surveying)
 - 建築コンサルタント (Architectural Consultant)
 - 土木コンサルタント (Civil Engineering Consultant)
 - 地質調査 (Geotechnical Investigation)
 - 案件状態 (Case Status): 全て (All)
 - 検索日付 (Search Date): 指定しない (Not Specified)
 - 検索日付 (Search Date): から (From) / まで (Until)
 - 契約管理番号 ※完全一致検索 (Contract Management Number * Exact Search):
 - 契約管理番号 (Contract Management Number)
 - 案件番号 (Case Number)
 - 案件名称 (Case Name): ○△□
 - 表示件数 (Number of Items to Display): 10 件 (10 Items)
 - 案件表示順序 (Case Display Order): 案件番号 (Case Number) / 昇順 (Ascending) / 降順 (Descending)
- ② 画面左メニュー (Left Menu):
 - 簡易案件検索 (Simple Case Search)
 - 調達案件検索 (Procurement Case Search)
 - 調達案件一覧 (Procurement Case List)
 - 入札状況一覧 (Bidding Status List) - ②
 - 登録者情報 (Registered User Information)
 - 保存データ表示 (Save Data Display)

操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を指定後、画面左メニューより「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 入札状況一覧の表示

通知書の確認などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page includes a search sidebar on the left, a header with the date '2013年02月05日 15時09分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of bid items. The first item is '△□工事案件04' with a bid type of '一般競争入札 (入札後資格確認型)'. The '受付票/通知書一覧' column for this item contains a '表示' (Display) button, which is highlighted with a red box and a circled '1'. Other columns include '入札方式', '辞退届', '辞退申請書', '資格確認申請書', '企業プロバイ', and '状況'. The page also features navigation buttons like '最新表示' and '表示' at the bottom right.

操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



The screenshot shows a web browser window titled 'CALS/EC - Windows Internet Explorer'. The page header includes the date '2013年02月05日 15時09分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '入札状況通知書一覧' and contains a table of notification documents. The first row of the table has a red box around the '表示' button, with a circled '1' next to it. Below the table is a '戻る' button.

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	落札者決定通知書	平成25年02月05日(火)15時07分	表示	未参照
	競争入札参加資格確認申請書受付票	平成25年02月05日(火)14時56分	表示	参照済
	落札候補者決定通知書	平成25年02月05日(火)14時33分	表示	参照済
	保留通知書	平成25年02月05日(火)14時19分	表示	参照済
	入札締切通知書	平成25年02月05日(火)14時03分	表示	参照済
	入札書受付票	平成25年02月04日(月)20時31分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成25年02月05日(火)14時09分	表示	参照済

操作説明

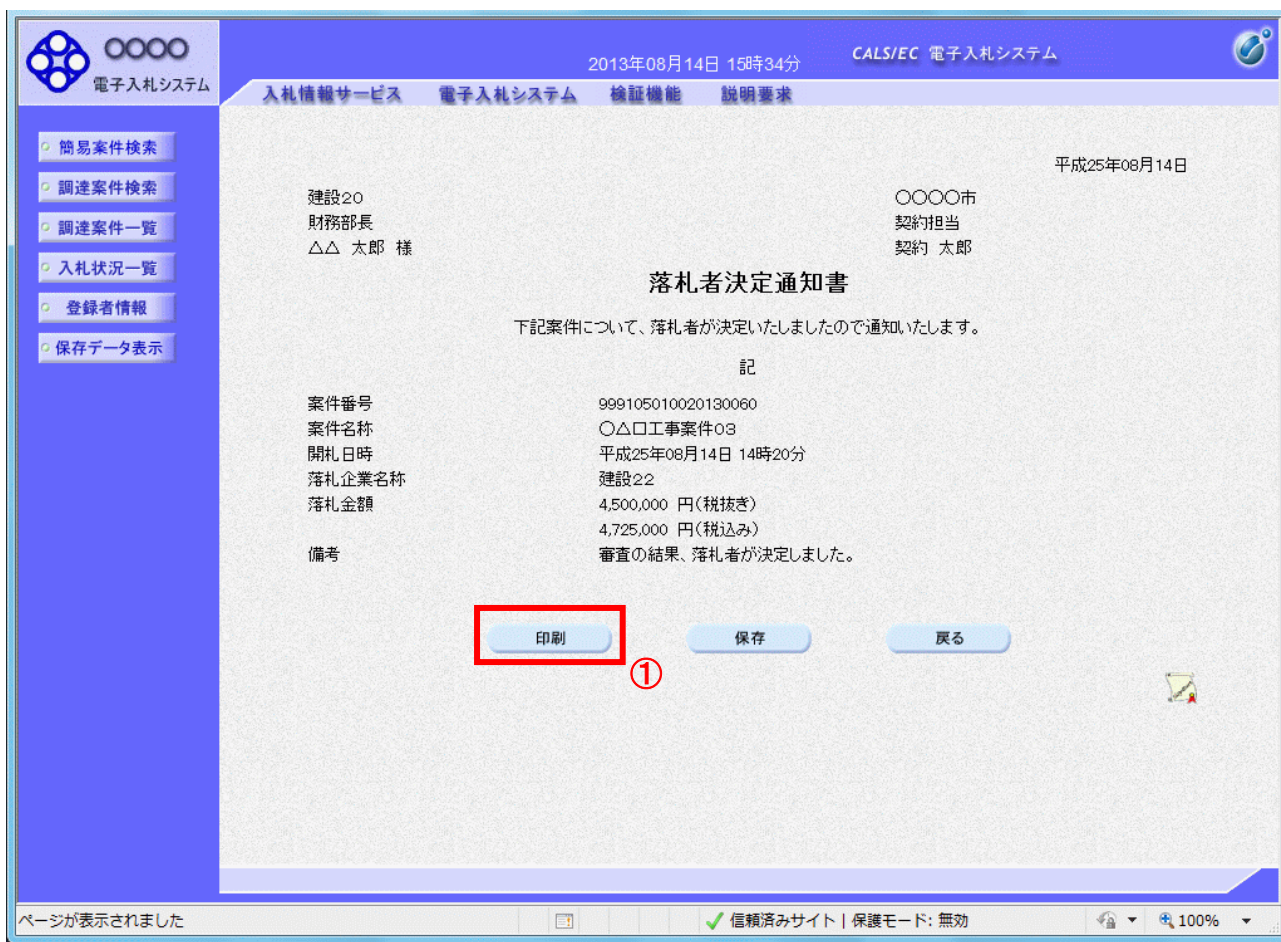
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「表示」ボタン : 落札者決定通知書画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 落札者決定通知書の表示

落札者決定通知書を閲覧するための画面です。



操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

補足説明

※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書を表示します。

(5) 落札者決定通知書の印刷
落札者決定通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示