

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)
通常型指名競争入札方式

平成27年6月
(株) 日立システムズ

目次

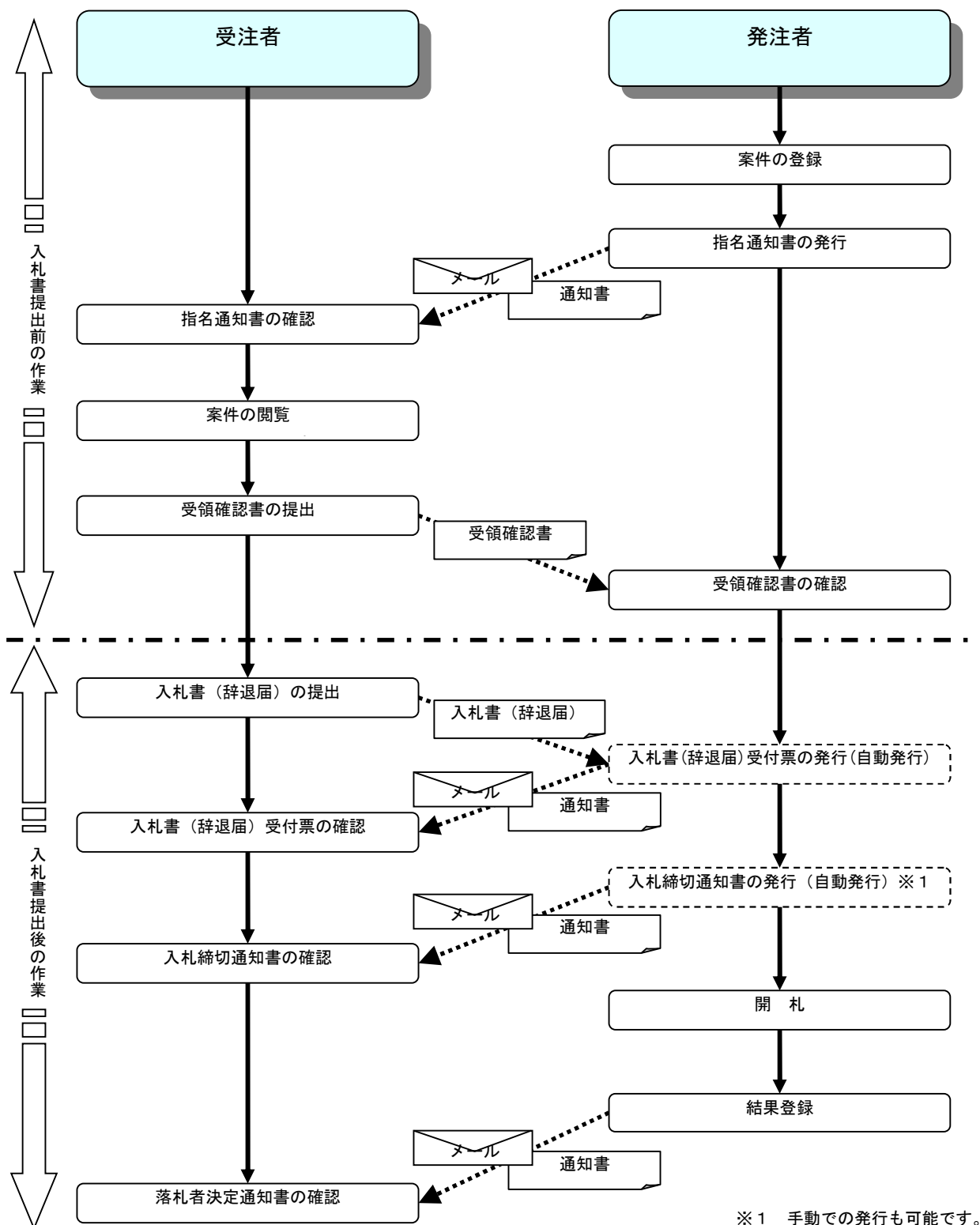
1. 電子入札システム操作手順（通常型指名競争入札）概要	
1. 1 一般競争入札（通常型指名競争入札）方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（通常型指名競争入札）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	8
1. 2. 2. 1 指名通知書の確認	8
1. 2. 2. 2 受領確認書の提出	12
1. 2. 3 入札書提出作業	19
1. 2. 4 入札書提出後の作業	29
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	29
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	34
1. 2. 4. 3 落札者決定通知書の確認	39

※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(通常型指名競争入札) 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、通常型指名競争入札方式の落札者決定までの操作手順を紹介します。

1.1 通常型指名競争入札方式 作業フロー

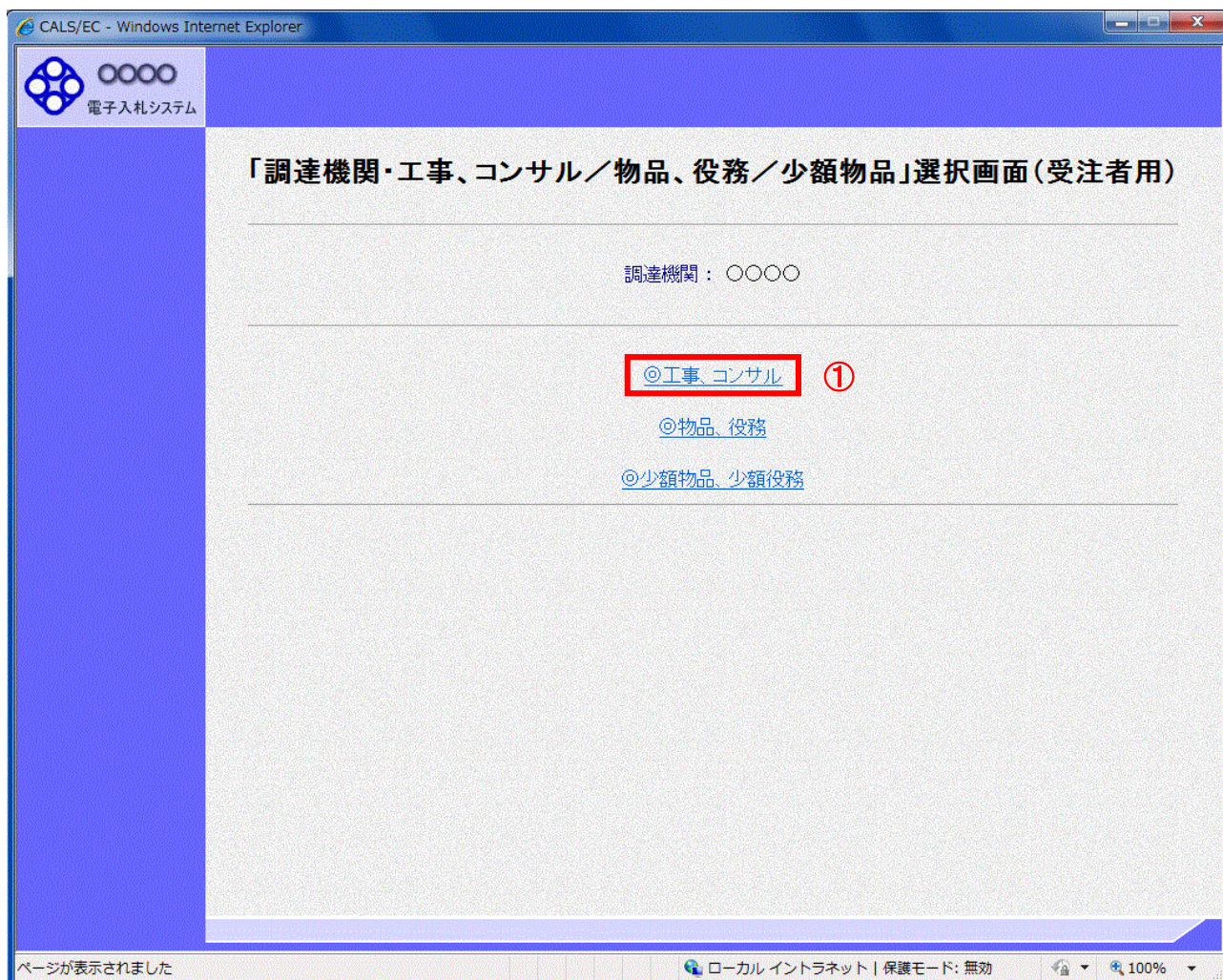


1. 2 電子入札システム操作手順(通常型指名競争入札方式)

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

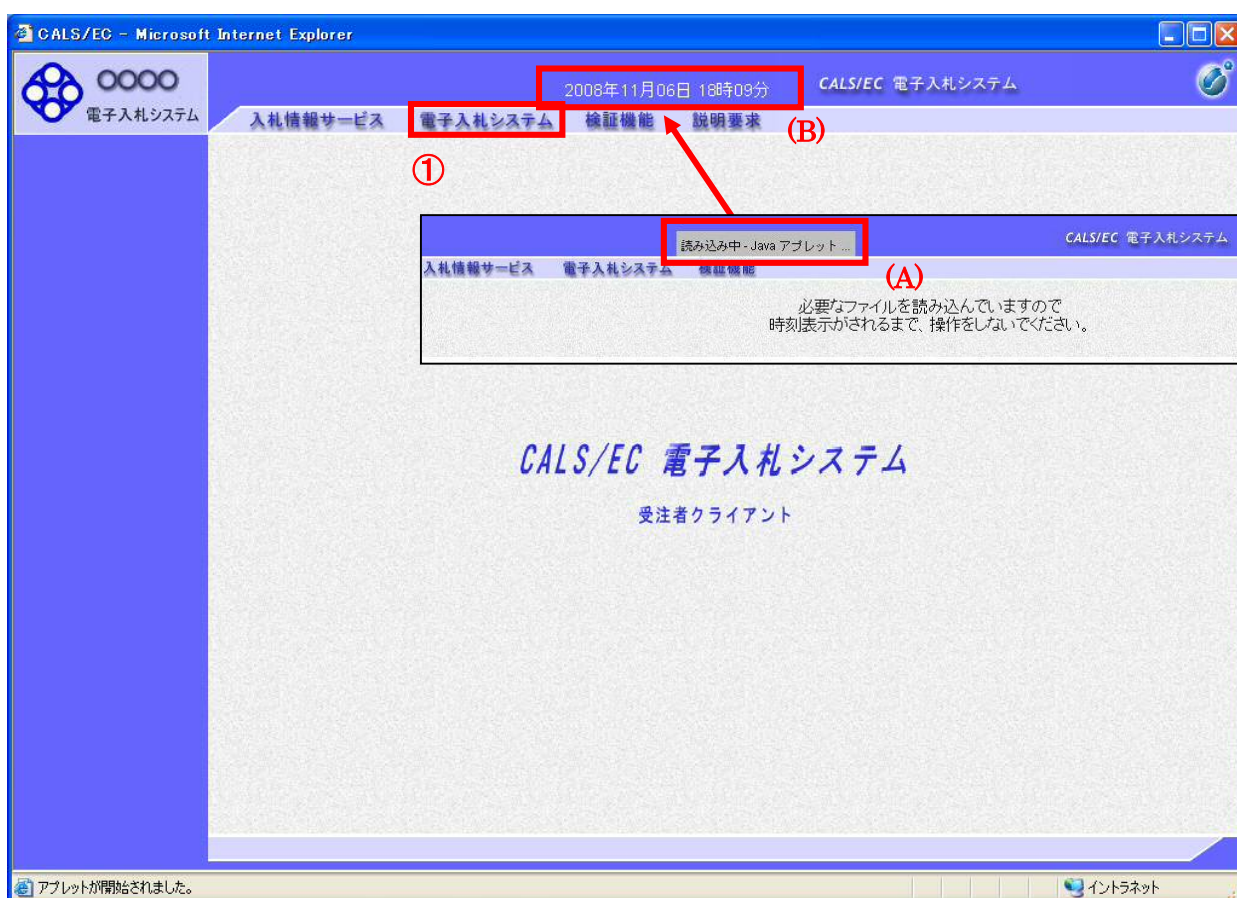
「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。



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。
部署 : 検索する案件の発注部署を選択します。
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

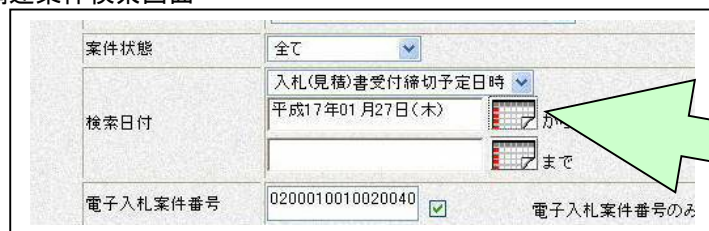
..... 入札(見積)書受付締切予定日時で検索。

開札予定日時

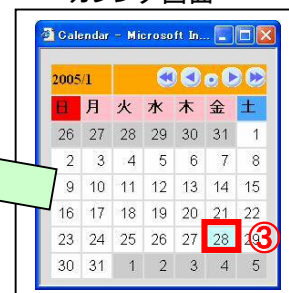
..... 開札予定日時で検索。

※ 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 入札書提出前の作業

1. 2. 2. 1 指名通知書の確認

指名通知書がシステム内に届くと、「代表窓口情報」に登録されている連絡先メールアドレスに、「指名通知到着のお知らせ」のメールが配信されます。

本メールを確認したら、電子入札システム内で指名通知書を確認します。

(1) 調達案件の検索

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 sidebar with navigation buttons and a main search area. The search area is divided into several sections for specifying criteria:

- ① Search Criteria (検索条件):** This section is highlighted with a red box and contains the following fields:
 - 部局 (Department):** 総務部 (General Affairs Department)
 - 課所 (Office):** 契約課 (Contracting Section)
 - 入札方式 (Bidding Method):** Includes checkboxes for various bidding methods such as '一般競争入札' (General Competitive Bidding), '公募型指名競争入札' (Invited Competitive Bidding), and '簡易公募型競争入札方式' (Simplified Invited Competitive Bidding Method).
 - 工事種別/コンサル種別 (Work/Consulting Type):** Includes dropdown menus for selecting specific work or consulting categories.
 - 案件状態 (Case Status):** Includes a dropdown for '全て' (All) and a checkbox for '結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください' (Check if you do not want to display cases with results registered).
 - 検索日付 (Search Date):** Includes fields for '指定しない' (Do not specify), 'から' (From), and 'まで' (Until).
 - 契約管理番号 ※完全一致検索 (Contract Management Number * Exact Match Search):** Includes a checkbox for '契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください' (Check if you only want contract management numbers or case numbers).
 - 案件名称 (Case Name):** Includes a text input field.
 - 表示件数 (Number of Items to Display):** Set to 10 items.
 - 案件表示順序 (Case Display Order):** Includes a dropdown for '案件番号' (Case Number) and radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).
- ② Navigation Buttons:** The left sidebar contains several buttons, with '調達案件一覧' (Procurement Case List) highlighted by a red box and labeled with a circled 2.

操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 調達案件一覧の表示

指名通知書を確認するための一覧画面です。

部局 財政局

企業ID 9991000000070827
業者番号 9900000003
企業住所 〇町×丁目〇〇〇〇〇〇〇〇〇1
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 1太郎

表示案件 1-2
全案件数 2

最新表示

最新更新日期 2010.10.26 14:37

番号	案件名称	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	〇△□工事業件02	通常型 指名競争					表示	提出							
2	〇△□工事業件01	一般競争 (標準型)	表示			表示	表示	①							変更

表示案件 1-2
全案件数 2

操作説明

指名通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」の「通知書」欄にある「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 : 調達案件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) 指名通知書の確認

指名通知書を閲覧するための画面です。これには入札参加の指名についてのほか、連絡事項(執行通知内容等)が記載されています。

CALS/EC - Windows Internet Explorer

2010年10月26日 14時43分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

平成22年10月26日

(株)テスト工務店91
代表取締役社長
テスト 1太郎 様

〇〇〇〇市
契約担当
契約 太郎

指名通知書

下記案件について、入札に参加されたく指名いたします。

記

案件番号	999110010020100012
案件名称	〇△工事業案件02
パスワード	111111
入札開始日時	平成23年10月26日 11時00分
入札書提出締切日時	平成23年10月26日 12時00分
内訳書開封予定日時	平成23年10月26日 13時00分
開札予定日時	平成23年10月26日 14時00分
工事又は納入場所	
工期または履行期限	
最低制限価格	無し
低入札調査基準価格	有り
備考	備考の内容
理由	理由または条件の内容
内訳書の提示	内訳書提出要請文の内容

① 印刷 保存 戻る

アプレット jp.conecome.plugin.applet.DispatcherApplet started

信頼済みサイト 100%

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 : 印刷用の別画面を表示します。
「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に表示します。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、印刷画面で受付票が表示されます。

(4) 指名通知書の印刷

本画面で指名通知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。

1. 2. 2. 2 受領確認書の提出

指名通知書を確認後、受領確認書の提出を行います。

(1) 受領確認書の作成

指名通知書を確認後、引き続き受領確認書の提出を行います。

調達案件一覧

部局 財政局

企業ID 9991000000070827
業者番号 9900000003
企業住所 〇町×丁目〇〇〇〇〇〇〇〇〇1
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 1太郎

表示案件 1-2
全案件数 2

最新表示

案件表示順序 案件番号 〇昇順 〇降順 最新更新日時 2010.10.26 14:43

調達案件情報		入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロパ ティ
番号	案件名称		提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	〇△□工事案件02	通常型 指名競争					表示	提出	①						
2	〇△□工事案件01	一般競争 (標準型)	表示		表示	表示								変更	

表示案件 1-2
全案件数 2

操作説明

調達案件一覧画面にて、受付票を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」列の「提出」欄にある「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 : 調達案件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。

(2) 受領確認書提出内容の確認

受領確認書が表示されます。案件名や入札書提出締切日時などを確認したのち、受領確認書を提出します。

操作説明

「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

項目説明

「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。

(3) 受領確認書の提出
受領確認書を提出するための画面です。

The screenshot shows a web browser window titled 'CALS/EC - Windows Internet Explorer'. The page header includes the date '2010年10月26日 14時44分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '受領確認書' (Receipt Confirmation) and contains the following information:

- Client: ○○○○市 (City of ○○○○)
- Contract Party: 契約 太郎 様 (Contract Party: Mr. Taro)
- Tenderer: (株)テスト工務店91 (Test Construction Co., Ltd. 91)
- Representative: 代表取締役社長 (Representative Director)
- Name: テスト 1太郎 (Test 1 Taro)

The main text states: '下記の調達案件に対する指名通知書を受領した事を回答します。' (I confirm receipt of the nomination notice for the procurement case below.)

Case Details:

- Case Number: 999110010020100012
- Case Name: ○△□工事業件02

Notes (注):

- 1) 参加意思の有無に関わらず必ず提出してください。
- 2) 入札書提出締切日時 2011.10.26 12:00

At the bottom, there are three buttons: '印刷' (Print), '提出' (Submit), and '戻る' (Back). The '印刷' button is highlighted with a red box and a red circle with the number '1' below it.

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。
- 「提出」ボタン : 受領確認書を送信し、受領確認書受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 受領確認書の印刷画面

本画面で受領確認書を印刷します。



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。

(5) 受領確認書の提出
受領確認書を提出します。

The screenshot shows a web browser window titled "CALS/EC - Windows Internet Explorer". The page header includes the date "2010年10月26日 14時44分" and the system name "CALS/EC 電子入札システム". The main content area is titled "受領確認書" (Receipt Confirmation) and contains the following information:

- Client: ○○○○市 (City of ○○○○), Contract Party: 契約 太郎 様 (Mr. Taro)
- Company: (株)テスト工務店91 (Test Construction Co., Ltd. 91), Representative: 代表取締役社長 (President), Name: テスト 1太郎 (Test 1 Taro)
- Case Number: 999110010020100012
- Case Name: ○△□工事案件02 (Case 02 of the ○△□ Work)
- Notes: (注) 1) 参加意思の有無に関わらず必ず提出してください。 (Please submit regardless of participation intent.) 2) 入札書提出締切日時 2011.10.26 12:00 (Submission deadline: 2011.10.26 12:00)

At the bottom of the main content area, there are three buttons: "印刷" (Print), "提出" (Submit), and "戻る" (Back). The "提出" button is highlighted with a red rectangle and a red circle with the number "1" next to it, indicating the step to be taken.

操作説明

「提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 受領確認書を送信し、受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(6) 受領確認書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウを表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧を表示します。

受領確認書受信確認通知は、以後表示する事ができません。
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。

(7) 受領確認書受信確認通知の印刷
受領確認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で画面を閉じます。

1. 2. 3 入札書提出作業

入札書受付開始予定日時を經過後、入札書の提出が可能になります。

(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。

調達案件検索

部局: 総務部

課所: 契約課

入札方式:

- ☐ 一般競争入札(名称変更)
- ☐ 一般競争入札(施工計画審査型)
- ☐ 一般競争入札(入札後資格確認型)
- ☐ 公募型指名競争入札
- ☐ 公募型指名競争入札(施工計画審査型)
- ☐ 通常型指名競争入札
- ☐ 工事希望型指名競争入札
- ☐ 随意契約
- ☐ 随意契約2

工事種別/コンサル種別:

案件状態: 全て

検索日付: 指定しない

契約管理番号 ※完全一致検索

案件名称

表示件数: 10 件

案件表示順序: 案件番号

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。

CALS/EC - Windows Internet Explorer

2010年10月26日 14時51分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札状況一覧

企業ID 9991000000070827 表示案件 1-2
業者番号 990000003 全案件数 2
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 1太郎

案件表示順序 案件番号 ☐ 昇順 ☒ 降順 最新表示

最新更新日時 2010.10.26 14:51

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届 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	摘要	状況
1	Q△□工事案件02	通常型 指名競争	入札書提出	提出					
2	Q△□工事案件01	一般競争 (標準型)	①		表示		変更		表示

表示案件 1-2
全案件数 2

アプレット jp.co.nec.ome.plugin.applet.DispatcherApplet started 信頼済みサイト 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。

操作説明

入札金額①、くじ入力番号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。

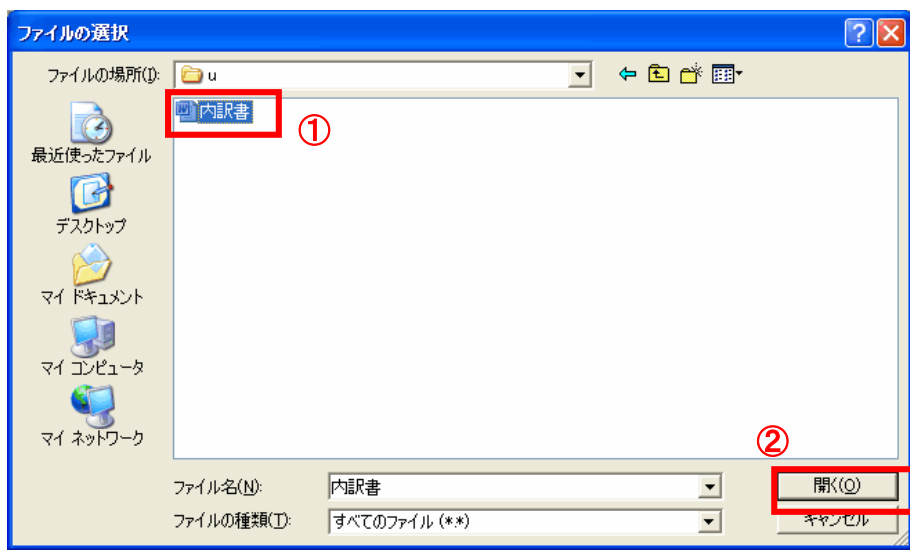
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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。

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。※1
内訳書追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

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。

(6) 入札書の内容確認
提出前に印刷を行います。

2013年08月02日 17時21分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999105010020130050
案件名称	〇〇〇〇工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年08月02日 17時25分
入札金額 (入力欄)	(表示欄)
4000000 円(税抜き)	4,000,000 円(税抜き)
	400万 円(税抜き)

<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:\資料\添付ファイル\01.txt
- C:\資料\添付ファイル\02.txt
- C:\資料\添付ファイル\03.txt

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カード連絡先名称(部署名等)
氏名	ICカード連絡先氏名
住所	ICカード連絡先住所
電話番号	03-0000-0000
E-Mail	accepter2@hisasp.com

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

信頼済みサイト | 保護モード: 無効 100%

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。



(A)

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。

2014年03月10日 15時00分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書受信確認通知

入札書は下記の内容で正常に送信されました。

発注者名称	総務部
案件番号	999105010020130412
案件名称	〇〇〇〇工事
執行回数	1 回目
締切日時	平成26年03月28日 12時00分
企業ID	9991000000005714
企業名称	(株)テスト建設01
氏名	※※ 太郎
〈連絡先〉	
商号(連絡先名称)	連絡先名称(部署名等)
氏名	連絡先氏名
住所	連絡先住所
電話番号	03-0920-0001
E-Mail	a@bbb.com
入札書提出日時	平成26年03月10日 15時00分40秒

印刷を行ってから、入札状況一覧ボタンを押下してください

① 印刷 入札書保存 入札状況一覧

ページが表示されました 信頼済みサイト | 保護モード: 無効 100%

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、以後表示する事ができません。
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. 4 入札書提出後の作業

1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認

入札書(辞退届)の提出が完了すると、「入札書(辞退届)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。

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。

CALS/EC - Windows Internet Explorer

2010年10月26日 15時01分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札状況一覧

企業ID 9991000000070827 表示案件 1-2
業者番号 9900000003 全案件数 2
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 1太郎

案件表示順序 案件番号 ☐ 昇順 ☒ 降順 最新表示

最新更新日時 2010.10.26 15:00

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	摘要	状況
1	○△□工事案件02	通常型 指名競争			提出	表示 未参照有り	①	変更		表示
2	○△□工事案件01	一般競争 (標準型)				表示		変更		表示

表示案件 1-2
全案件数 2

アプレット jp.co.nec.ome.plugin.applet.DispatcherApplet started 信頼済みサイト 100%

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、「受付票／通知書一覧」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。

平成26年03月10日

(株)テスト建設01

※※ 太郎 様

0000市

契約担当

00 太郎

入札書受付票

下記の案件について下記の日時に入札書を受領しました。

記

受領番号	9991050100201304123100010000
案件番号	999105010020130412
案件名称	0000工事
入札執行回数	1回目
くじ入力番号	111
乱数	584
くじ番号	695
入札書提出日時	平成26年03月10日 15時00分40秒
受付日時	平成26年03月10日 15時01分09秒

※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。

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。

1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認

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。

CALS/EC - Windows Internet Explorer

2010年10月26日 15時22分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札状況一覧

企業ID 9991000000070827 表示案件 1-2
業者番号 990000003 全案件数 2
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 1太郎

案件表示順序 案件番号 ☐ 昇順 ☒ 降順 最新表示

最新更新日時 2010.10.26 15:21

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	摘要	状況
1	○△□工事案件02	通常型 指名競争			提出	表示 未参照有り	①	変更		表示
2	○△□工事案件01	一般競争 (標準型)				表示		変更		表示

表示案件 1-2
全案件数 2

アプレット jp.co.nec.ome.plugin.applet.DispatcherApplet started 信頼済みサイト 100%

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、「受付票/通知書一覧」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。

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	入札締切通知書	平成22年10月26日 (火) 15時17分	表示	未参照
	入札書受付票	平成22年10月26日 (火) 14時57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22年10月26日 (火) 15時16分	表示	参照済

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。

The screenshot shows the 'CALS/EC 電子入札システム' (CALS/EC Electronic Bid System) interface. The top header displays the date '2010年10月26日 15時25分' and the system name. 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 the '入札締切通知書' (Bid Closing Notice) for a specific case. The notice includes the following information:

案件番号	999110010020100012
案件名称	○△□工事案件02
入札執行回数	1回目
入札締切発行日時	平成22年10月26日 15時17分
開札予定日時	平成22年10月26日 15時27分

At the bottom of the main content area, there are three buttons: '印刷' (Print), '保存' (Save), and '戻る' (Back). The '印刷' button is highlighted with a red box and a circled '1' next to it, indicating it is the button to click for printing the notice.

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. 4. 3 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。

(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 sidebar with navigation buttons and a main search area. The sidebar buttons are: 簡易案件検索, 調達案件検索, 調達案件一覧, 入札状況一覧 (highlighted with a red box and labeled ②), 登録者情報, and 保存データ表示. The main search area is titled '調達案件検索' and contains various filters. A red box labeled ① highlights the search criteria section, which includes: 部局 (Department) set to '総務部', 課所 (Office) set to '契約課', 工事 (Construction) and コンサル (Consulting) both set to '全て' (All), 入札方式 (Bidding Method) with multiple checkboxes for different types, 工事種別/コンサル種別 (Construction/Consulting Type) with dropdown menus, 案件状態 (Case Status) set to '全て' (All), 検索日付 (Search Date) with '指定しない' (Do not specify), 契約管理番号 (Contract Management Number) with a search type selector, 案件名称 (Case Name) with a text input, 表示件数 (Number of items to display) set to 10, and 案件表示順序 (Case display order) with radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).

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。

入札状況一覧

企業ID 9991000000070827
 業者番号 990000003
 企業名称 (株)テスト工務店91
 氏名 テスト 1太郎

表示案件 1-2
 全案件数 2

案件表示順序 案件番号

最新更新日時 2010.10.26 18:36

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	摘要	状況
1	○△□工事案件02	通常型指名競争				表示 未参照有り	①	変更		表示
2	○△□工事案件01	一般競争(標準型)				表示		変更		表示

表示案件 1-2
 全案件数 2

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、「受付票／通知書一覧」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。

操作説明

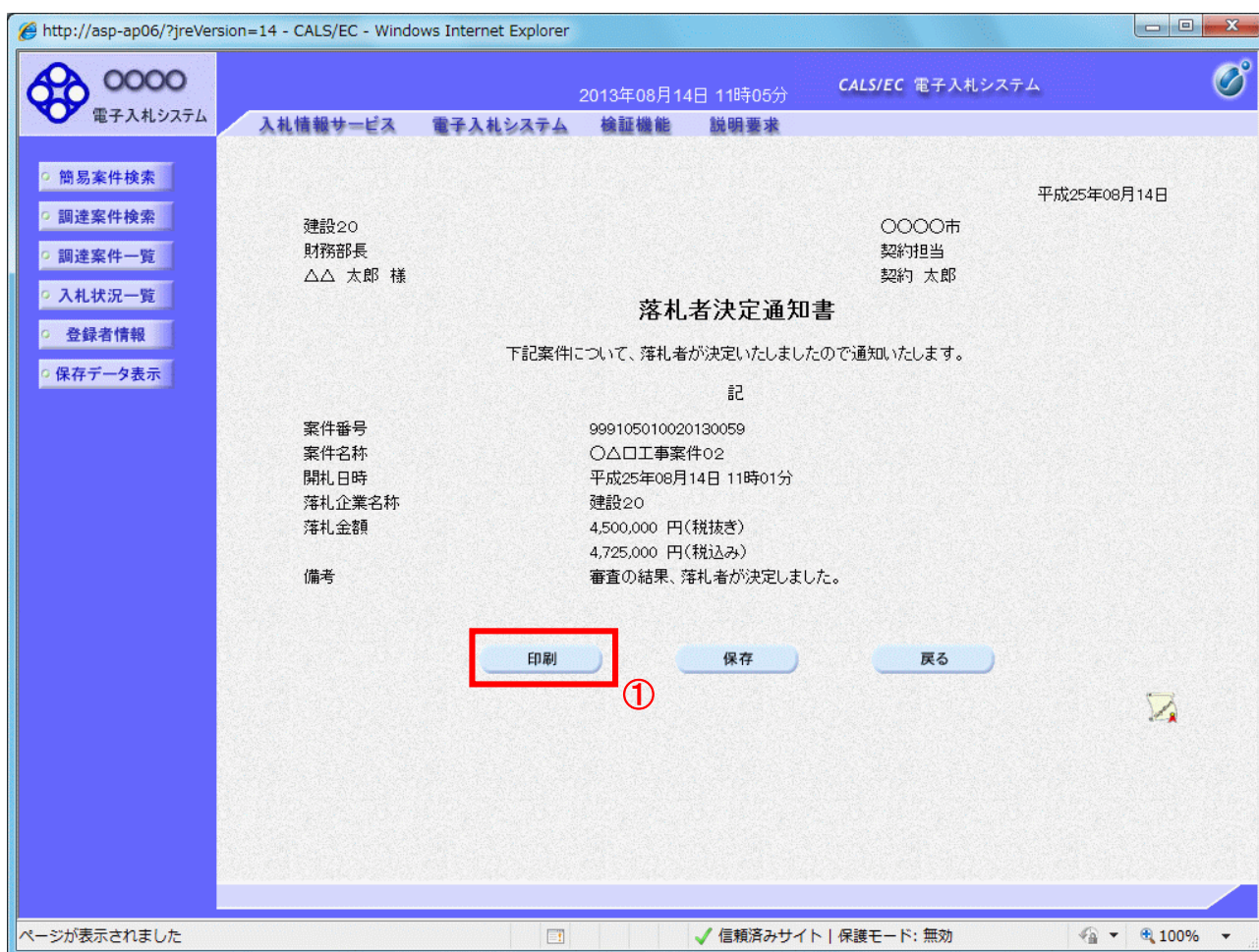
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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