

「ちば電子調達システム」 電子入札システムマニュアル

- 電子入札の方法
建設工事・測量等

平成 年 月 日版

■本書の概要

本書では、「ちば電子調達システム」において、建設工事及び測量等の電子入札における、入札書の提出方法、辞退届の提出方法、保留通知の受領方法などの電子入札を行う際の電子入札システムの基本的な使用方法を中心に記したものです。

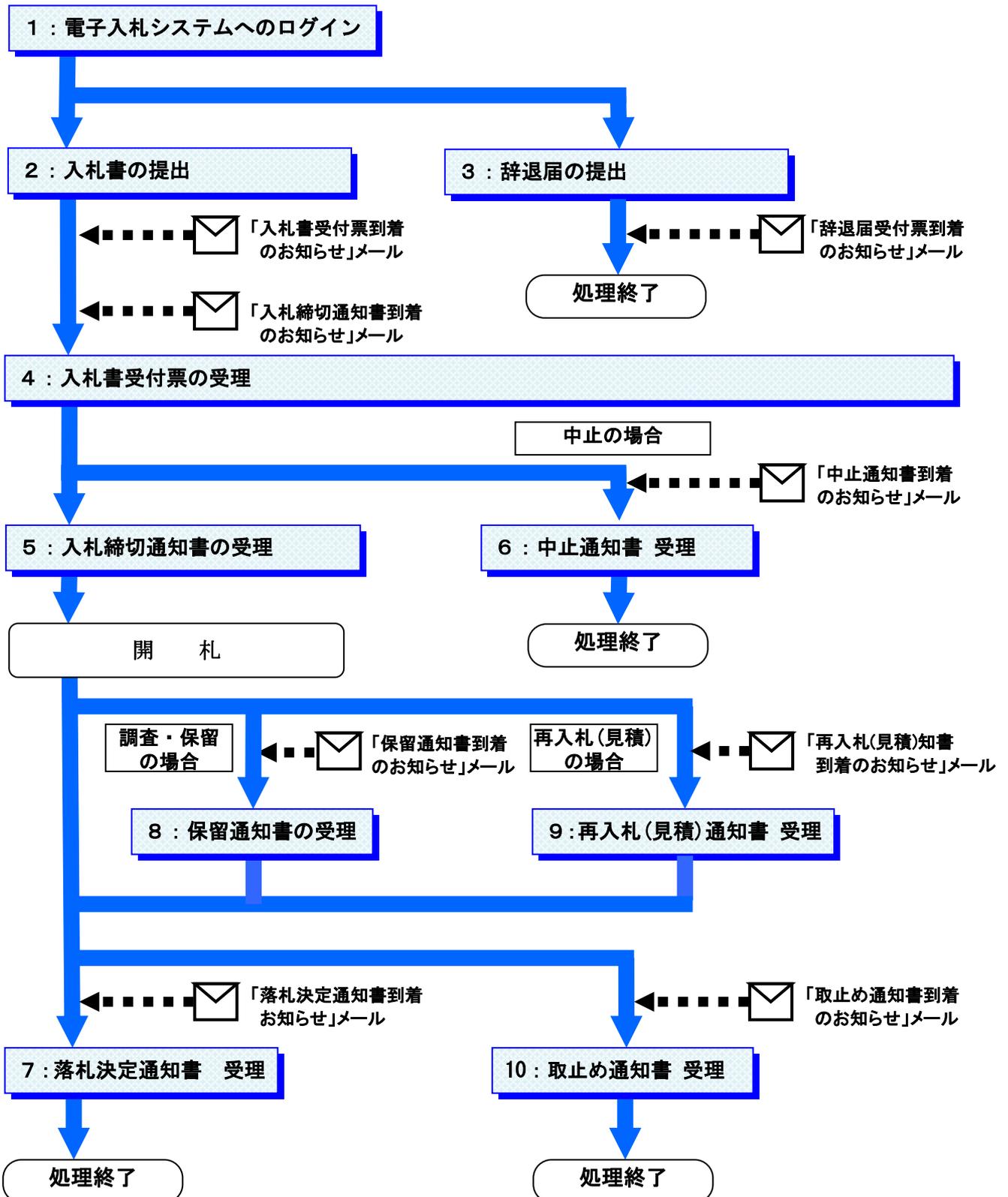
各入札方式の流れなどについては、各入札方式別のマニュアルをご覧ください。

目 次

第 1 工事／測量等 入札（見積）書提出の流れ	1
第 2 工事／測量等 電子入札の方法	2
1 電子入札システムへのログイン	2
2 入札書の提出	7
2-1 入札金額及びくじ番号の入力	7
2-2 内訳書の添付	9
2-3 入札書の提出	12
3 辞退届の提出	15
4 入札書受付票の受理	18
5 入札締切通知書の受理	20
6 中止	22
7 落札通知	24
8 調査・保留	26
9 再入札	28
10 取止め	30
11 くじ引き	32
12 不落随契	35

第1 工事／測量等 入札（見積）書提出の流れ

電子入札で執行される入札案件における、入札書提出以降の処理は、次のとおりです。
 各入札方式の流れについては各入札方式別のマニュアルを参照してください。
 また、電子入札における見積合せについても「くじ引き」を除き同様の処理となります。
 ※見積合せにおいて、電子入札システム上で「くじ引き」は実施しません。

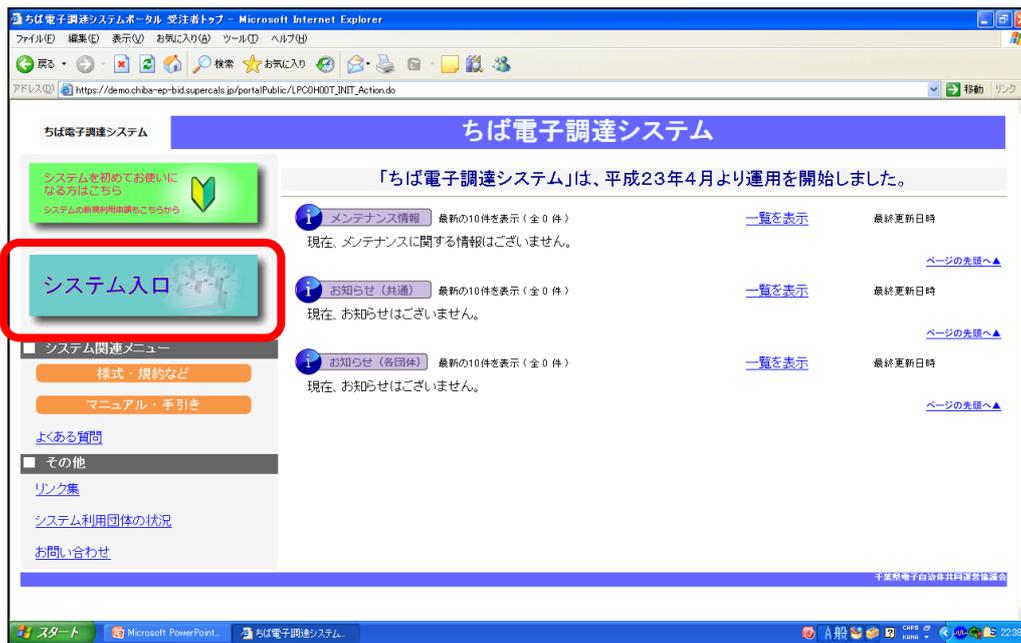


第2 工事／測量等 電子入札の方法

1 電子入札システムへのログイン

電子入札により執行される案件において、入札参加者は、入札期間中に、「ちば電子調達システム」の「電子入札システム」にログインを行い、電子入札システムを通して入札書又は辞退書を提出します。

(1) 《ちば電子調達システム》画面を表示し、【システム入口】ボタンをクリックします。



(2) 《システム起動》画面が表示されますので、【電子入札システム】ボタンをクリックします。

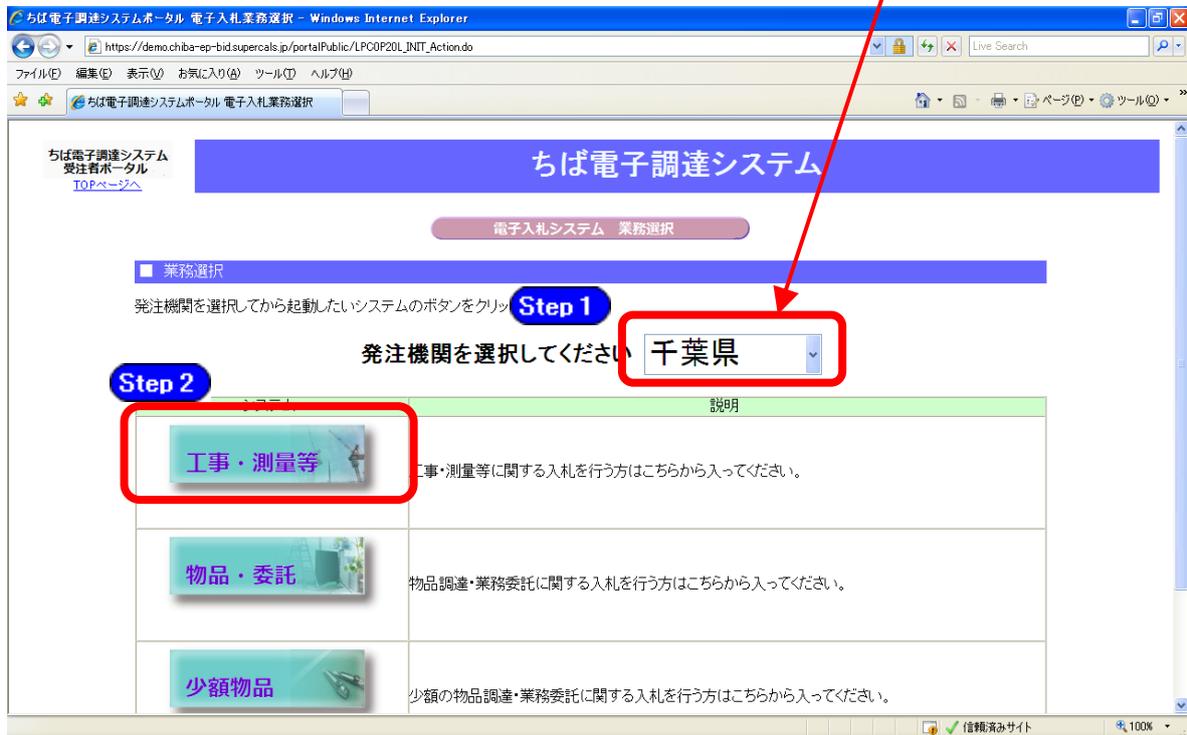


(3) 《電子入札システム 業務選択》画面が表示されます。

Step 1 発注機関を選択します。

※茂原市を選択

Step 2 【工事・測量等】ボタンをクリックします。



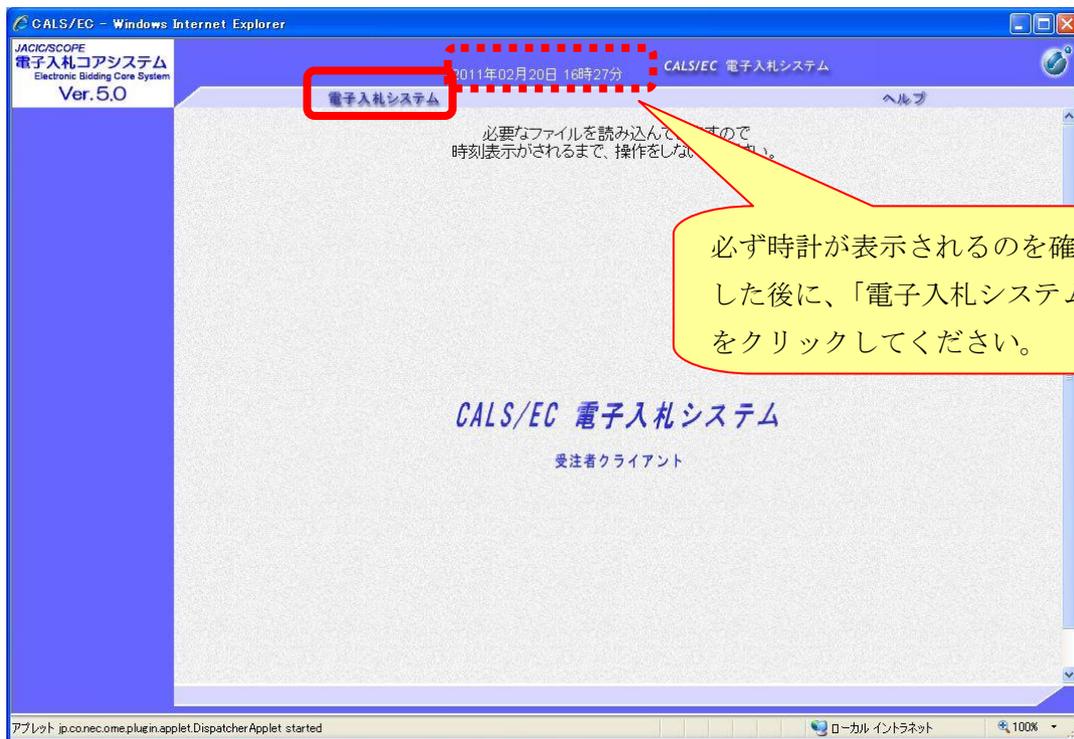
(4) 《「電子入札」選択画面（受注者用）》画面が表示されます。ご利用の JRE のバージョンを確認し、対応する【電子入札システム】をクリックします。

※JRE は JAVA の環境を表します。バージョンの確認方法は《ちば電子調達システム》ポータル画面から確認できます。



(5) 《電子入札システム 受注者クライアント》の画面が表示されます。

画面上部に時計が表示されるのを確認後、上部より【電子入札システム】をクリックします。

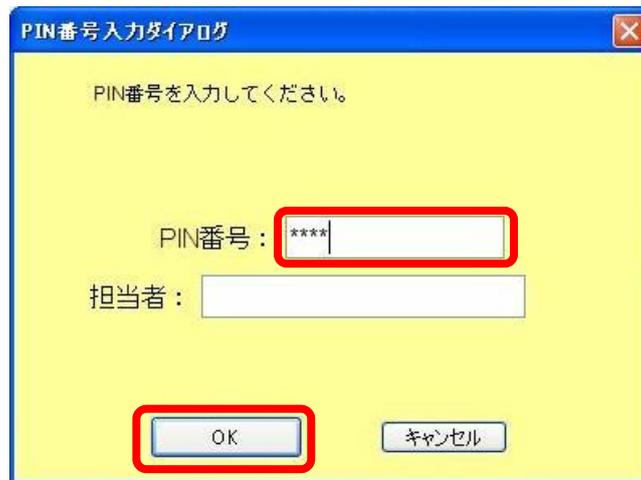


ワンポイント

- ・画面上部に時計が表示されない場合は、パソコンの設定が十分でない（Java ポリシーの設定ができていない）可能性があります。
設定方法については、「電子入札システムマニュアル 電子入札を利用する前の準備について」をご覧ください。

(6) P I N 番号（パスワード）を入力する P I N 番号の入力画面が表示されます。

ここで、I C カードを挿入した後に、P I N 番号を正確に入力し、【OK】ボタンをクリックします。



注 意

- ・ P I N 番号の入力画面が表示されるまで時間がかかる場合があります。画面が表示されるまで、他の操作をせずにお待ちください。
- ・ P I N 番号とは、I C カードの発行時に認証会社から指定された番号のことです。
P I N 番号を連続して間違えると、カードが使えなくなることがあります。
(使用できなくなった場合の解除方法については、各認証会社のマニュアル等を参照してください。)



ワンポイント

- ・ P I N 番号の入力画面が表示されない場合は、パソコンの設定が十分でない（ポップアップブロックの解除設定ができていない）可能性があります。
設定方法については、「電子入札システムマニュアル 電子入札を利用する前の準備について」をご覧ください。

(7) 《簡易調達案件検索》画面が表示されますので、検索条件を入力してください。

※検索条件は全て入力する必要はありません。条件は必要なもののみ入力してください。

Step 1 《部局》で検索する部局を選択します。

《検索方法》の《提出》で検索する種別を選択します。

Step 2 左側のメニューから【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '簡易調達案件検索' (Simple Procurement Case Search) page. The left sidebar contains a menu with '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) highlighted in a blue box labeled 'Step 2'. The main content area is titled '簡易調達案件検索' and has a red box labeled 'Step 1' around the search criteria. The criteria include '部局' (Agency) set to '県土整備部' (Prefecture Land Development Department), '提出' (Submission) with radio buttons for various document types, and '再提出' (Resubmission) with radio buttons for other document types. Below these are fields for '案件番号' (Case Number), '表示件数' (Number of items to display, set to 10), and '案件表示順序' (Case display order, set to '案件番号').



ワンポイント

- ・ 検索条件は全て入力する必要はありません。複数入力することでその条件に一致した案件を絞り込んで検索することができます。
- ・ 検索結果の件数が多い場合は、検索条件を追加し絞り込みを促すメッセージが表示されます。その際は、条件を追加し再度検索を行うようにします。

2 入札書の提出

ここからは、電子入札システムを利用した入札書の提出の仕方を説明します。
 辞退届を提出したい場合は「3 辞退届の提出」をご覧ください。

2-1 入札金額及びくじ番号の入力

(1) 《簡易調達案件検索》画面において検索条件を入力後、【入札状況一覧】ボタンをクリックすると、《入札状況一覧》画面が表示されます。

調達案件名を確認し、入札に参加する調達案件の《入札／再入札／見積》の【提出】ボタンをクリックします。



注意

- ・ 入札後の辞退は行うことができませんので、注意してください。



ワンポイント

- ・ 入札受付時間になるまで、該当する案件名や【提出】ボタンは表示されません。
- ・ 辞退届の提出方法については「3 辞退届の提出」をご覧ください。

(2) 《入札書》画面が表示されます。

《入札金額（半角）》と3桁の《くじ番号（半角）》を入力します。

※見積合せの場合は、《くじ番号（半角）》の入力はありません。

The screenshot shows the '入札書' (Bid Form) page in the CALS/EC system. The page is titled '入札書' and contains the following information:

- 発注者名称:** 千葉県 知事 担当官 太郎 権
- 調達案件番号:** 12000000118040020110001-00
- 調達案件名称:** 建設工事〇〇1
- 執行回数:** 1回目
- 締切日時:** 平成24年02月10日 18時00分
- 入札金額:** [半角で入力してください]
- くじ番号:** [半角数字3桁で入力してください]
- 内訳書:** [入力欄]
- 企業ID:** 1200000010021200
- 企業名称:** 工事〇〇3テスト業者(株)
- 代表者氏名:** 工事〇〇3テスト業者代表者
- 商号(連絡先名称):** 第4ビジネス部
- 氏名:** 電子調達利用者〇10
- 住所:** 千葉県美浜区
- 電話番号:** 03-0000-0000
- E-Mail:** oozono.yasuhiro@np.css.fujitsu.com

Red boxes and callouts highlight the input fields and provide instructions:

- A red box highlights the '入札金額' input field. A callout box says: '金額を入力すると、こちらに入力した金額が金額表記で表示されます。入札書の出し直しはできませんので、きちんと金額を確認してください。'
- A red box highlights the 'くじ番号' input field. A callout box says: 'くじ番号も必ず半角数字3桁で入力してください。'



ワンポイント

- ・入札金額は、必ず半角数字で入力してください。
- ・くじ番号は、必ず半角数字 3 桁で入力してください。

2-2 内訳書の添付

(1) 入札の際に内訳書を添付する場合は、あらかじめ「内訳書」を作成し、ファイルを保存しておきます。「内訳書」に記載する必要事項は各団体によって異なりますので注意してください。

ここでは、パソコンのCドライブの「document」フォルダに「内訳書」という名前でファイルを保存している場合を例にして説明します。

Step 1 添付資料を追加する場合は、【参照】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '入札書' (Bid) form in the CALS/EC system. The form includes fields for bidder information, bid amount, and bid number. A red box highlights the '参照' (Reference) button next to the '内訳書追加' (Add Bid Item) button, with a blue 'Step 1' label above it. The form also contains a sidebar with navigation options and a bottom section with company details and submission buttons.



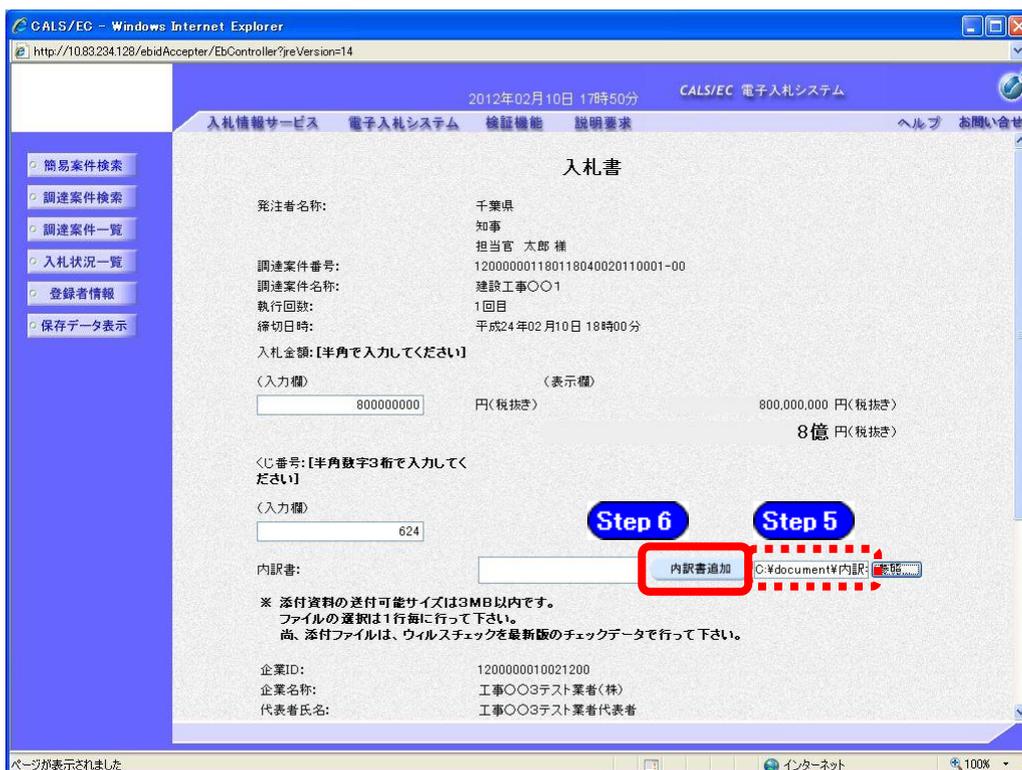
ワンポイント

- 添付できるファイル数は最大10個まで、添付ファイルの最大容量は3MB（合計最大容量）までです。

- Step 2** 《ファイルの選択》ダイアログボックスが表示されます。
《ファイルの場所》の【▼】ボタンをクリックし、
「ローカル ディスク (C:)」をクリックして選択します。
- Step 3** 「document」フォルダをダブルクリックし、
「内訳書」というファイルをクリックして選択します。
- Step 4** 【開く】ボタンをクリックします。



- Step 5** 《入札書》画面に戻ります。
【参照】ボタンの左側に、選択したファイルの場所が表示されていることを確認
します。
- Step 6** 【内訳書追加】ボタンをクリックします。



Step 7 《内訳書》にファイル名が表示されていることを確認します。

2012年02月10日 17時50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 ヘルプ お問い合わせ

8億 円(税抜き)

<J番号: [半角数字3桁で入力してください]

<入力欄> 624

内訳書: C:\document\内訳書.txt 内訳書追加 C:\document\内訳書.txt (参照...)

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
 ファイルの選択は1行毎に行ってください。
 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ください。

企業ID: 1200000010021200
 企業名称: 工事〇〇テスト業者(株)
 代表者氏名: 工事〇〇テスト業者代表者
 <連絡先>
 商号(連絡先名称): 第4ビジネス部
 氏名: 電子調達利用者010
 住所: 千葉県美浜区
 電話番号: 03-0000-0000
 E-Mail:

提出内容確認 戻る

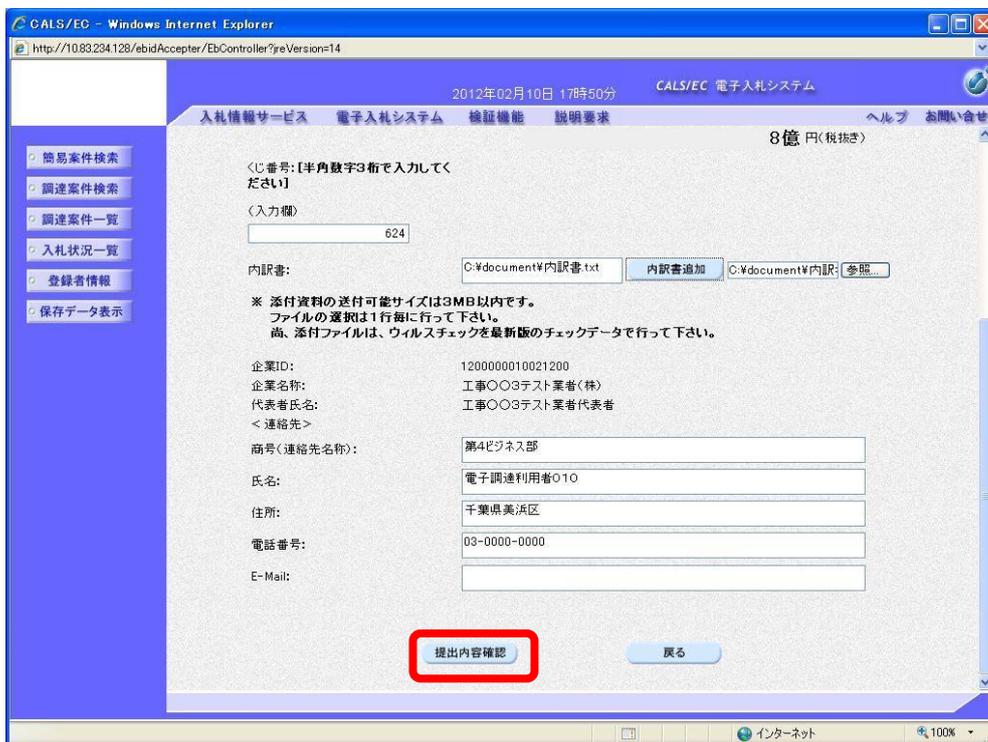
**ワンポイント**

- ・添付ファイルが添付できない（システムエラーが発生する）場合は、パソコンの設定が十分でない（信頼済みサイトの登録の設定ができていない、又はフォルダパスの設定が行われていない（InternetExplorer8 の場合のみ））可能性があります。

設定方法については、「電子入札システムマニュアル 電子入札を利用する前の準備について」をご覧ください。

2-3 入札書の提出

- (1) 《入札金額》及び《くじ番号》を入力し、内訳書などの添付書類を添付した後で、「入札書」画面の【提出内容確認】ボタンをクリックします。

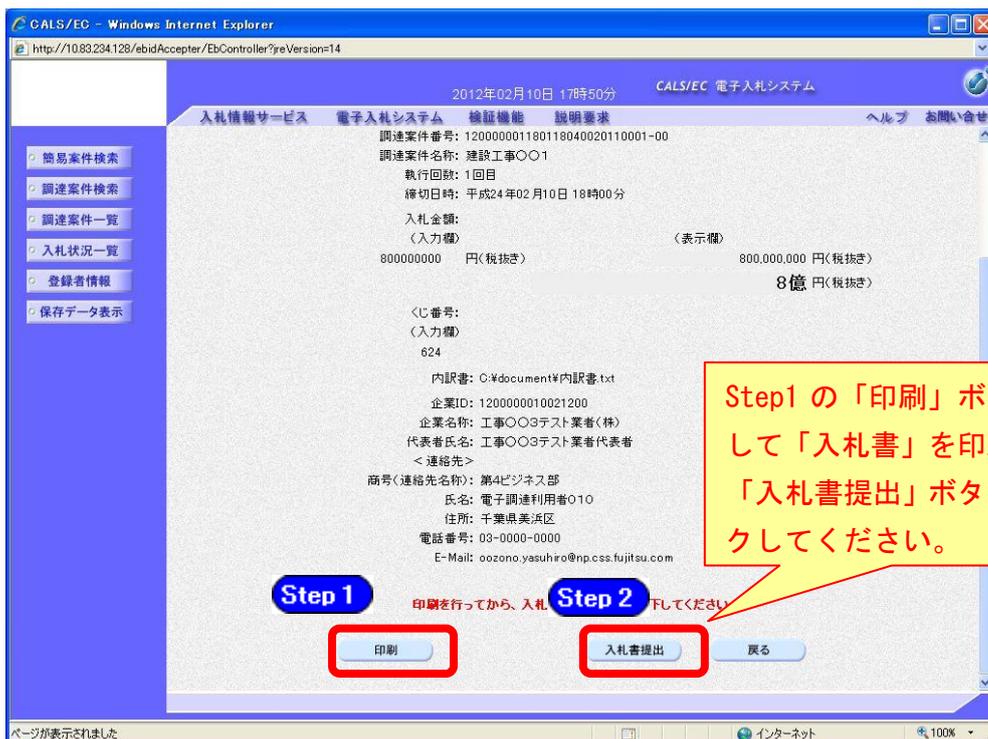


- (2) 確認画面が表示されますので、

Step 1 《入札金額》、《くじ番号》、内訳書などの添付書類を確認し、【印刷】ボタンをクリックして、印刷画面を表示し、印刷をします。

Step 2 入札書を印刷後に【入札書提出】ボタンをクリックします。

※内容に間違いがある場合には、【戻る】ボタンをクリックして修正を行います。



(3) 確認画面が表示されます。

間違いがないことを確認し、【OK】ボタンをクリックします。



注意

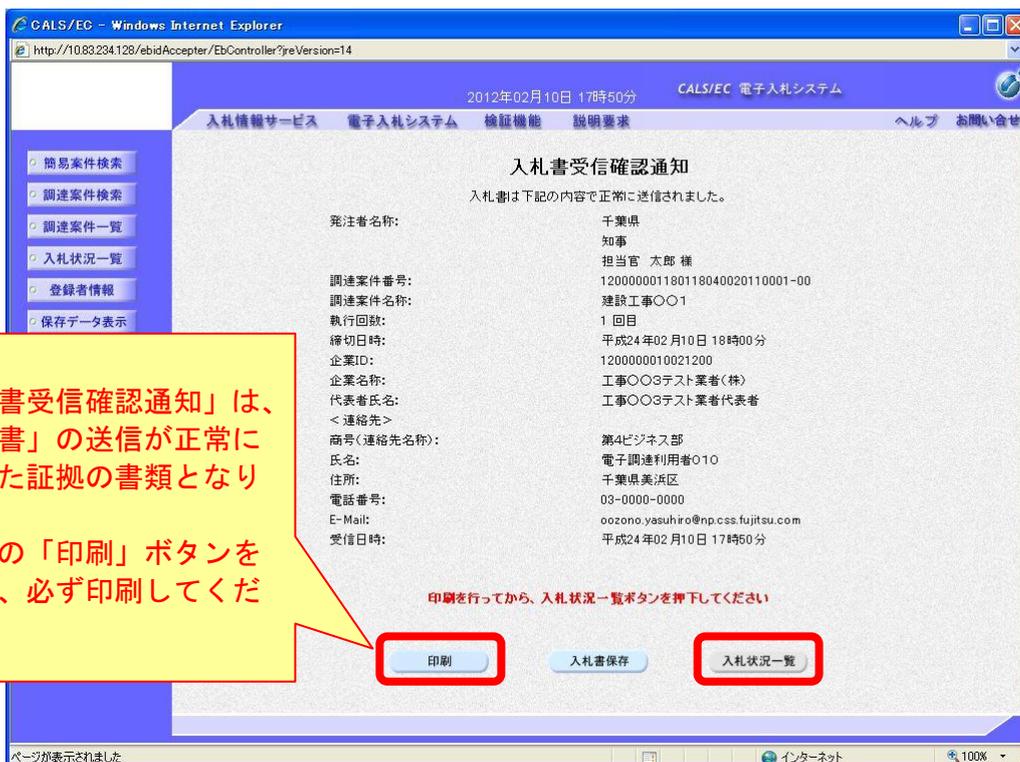
- ・ 入札金額は一度送信すると修正できません。

必ず送信する前に確認し、入札金額に間違いがあった場合には【戻る】ボタンをクリックして修正してください。

(4) 「入札書」が発注者に提出されると、「入札書受信確認通知」が表示されます。

Step 1 《入札書受信確認通知》画面で【印刷】ボタンをクリックして、印刷画面を表示し、印刷をします。

Step 2 入札書受信確認通知を印刷後、【入札状況一覧】ボタンをクリックすると、《入札状況一覧》画面に戻ります。



注意

「入札書受信確認通知」は、「入札書」の送信が正常に行われた証拠の書類となります。こちらの「印刷」ボタンを使用し、必ず印刷してください。

(5) 《入札状況一覧》画面が表示されます。

【提出】ボタンが非表示になっていることを確認します。

以上で入札書の提出は終了です。右上の【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。

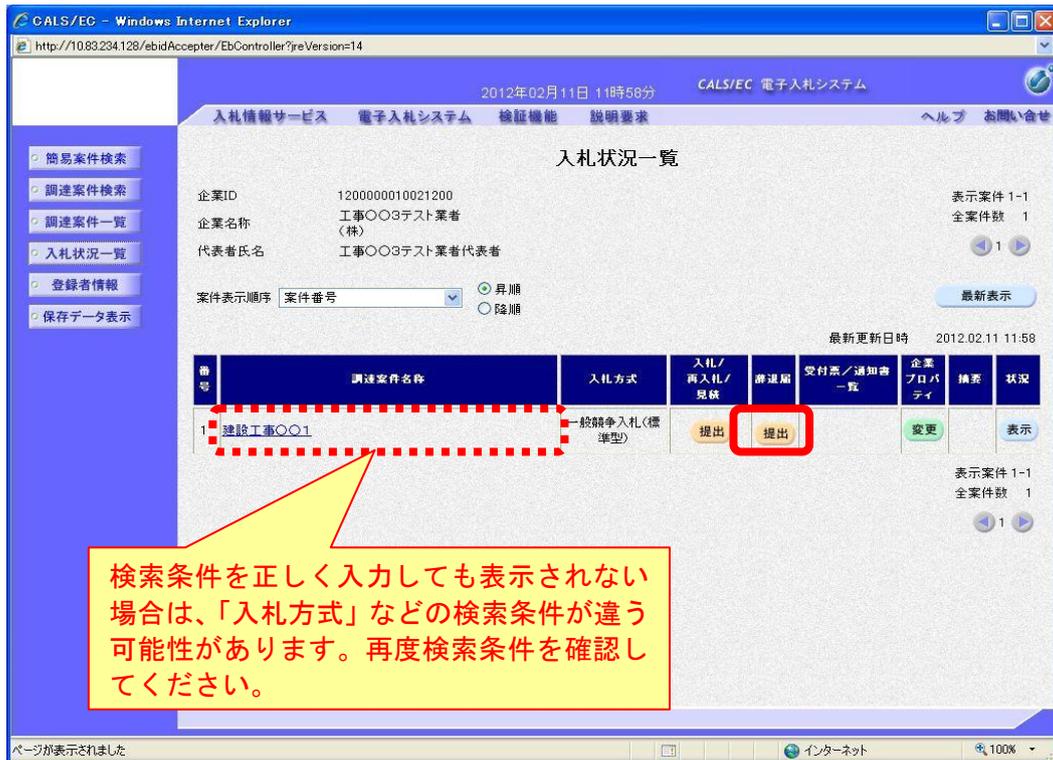


3 辞退届の提出

ここからは、電子入札システムを利用した辞退届の提出の仕方を説明します。
入札書を提出したい場合は「2 入札書の提出」をご覧ください。

- (1) 《簡易調達案件検索》画面において検索条件を入力後、【入札状況一覧】ボタンをクリックすると、《入札状況一覧》画面が表示されます。

調達案件名を確認し、入札に参加する調達案件の《辞退届》の【提出】ボタンをクリックします。

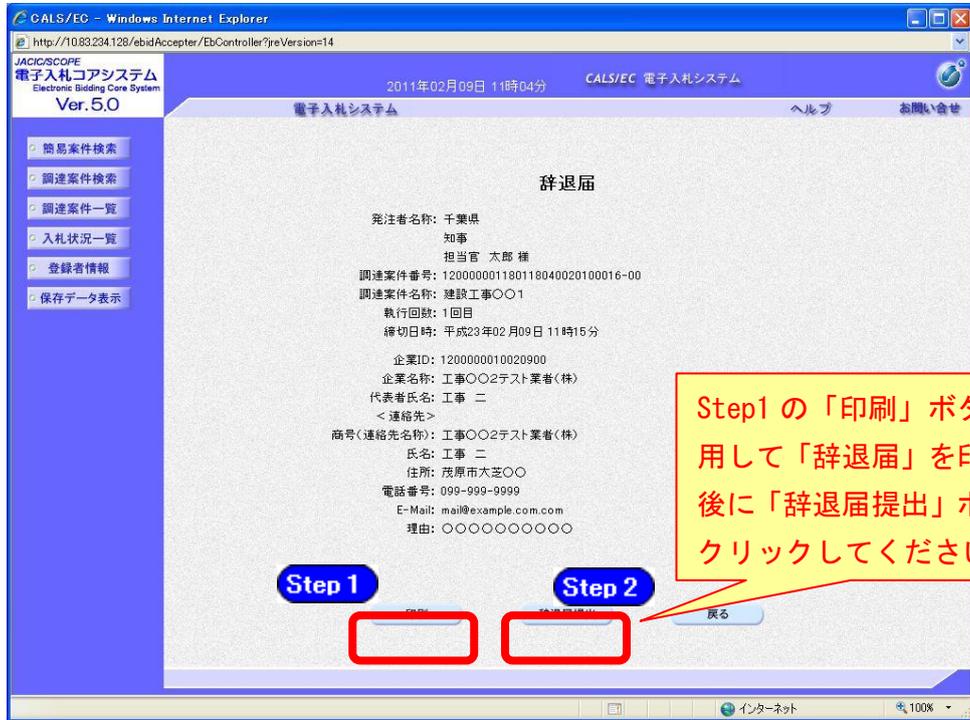


(2) 確認画面が表示されます。

Step 1 内容を確認し、【印刷】ボタンをクリックして、印刷画面を表示し、辞退届を印刷をします。

Step 2 辞退届を印刷後に【辞退届提出】ボタンをクリックします。

※内容に間違いがある場合には、【戻る】ボタンをクリックして修正を行います。



注意

- ・ 辞退届は一度送信すると訂正できません。
必ず送信する前に確認し、間違いであった場合には【戻る】ボタンをクリックしてください。

(3) 「辞退届」が発注者に提出されると、「辞退届受信確認通知」が表示されます。

Step 1 《辞退届受信確認通知》画面で【印刷】ボタンをクリックして、印刷画面を表示し、印刷をします。

Step 2 辞退届受信確認通知を印刷後、【入札状況一覧】ボタンをクリックすると、《入札状況一覧》画面に戻ります。

注意
「辞退届受信確認通知」は、「辞退届」の送信が正常に行われた証拠の書類となります。
こちらの「印刷」ボタンを使用し、必ず印刷してください。

(4) 《入札状況一覧》画面が表示されます。

「辞退届」の【提出】ボタンが非表示になっていることを確認します。
右上の【×】ボタンをクリックし、画面を閉じます。

番号	調達案件名	入札方式	入札/再入札/見積	辞退届	受付票/通知書一覧	企業プロパティ	検索	状況
1	建設工事〇〇1	一般競争入札(標準型)				変更		表示

4 入札書受付票の受理

入札書を提出すると、発注者から「入札書受付票」が送信されます。

また、辞退届を提出した場合は「辞退届受付票」が送信されます。受領方法は「入札書受付票」と同様ですので、説明は省略します。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。



ワンポイント

- ・入札書受付票が送付された場合は、発注者から I C カード利用者連絡先メールアドレス宛てに「入札書受付票到着のお知らせ」メールが発行されます。
- ・発注者からの通知書等を、まだ一度も確認していない場合は「未参照有り」と表示されます。

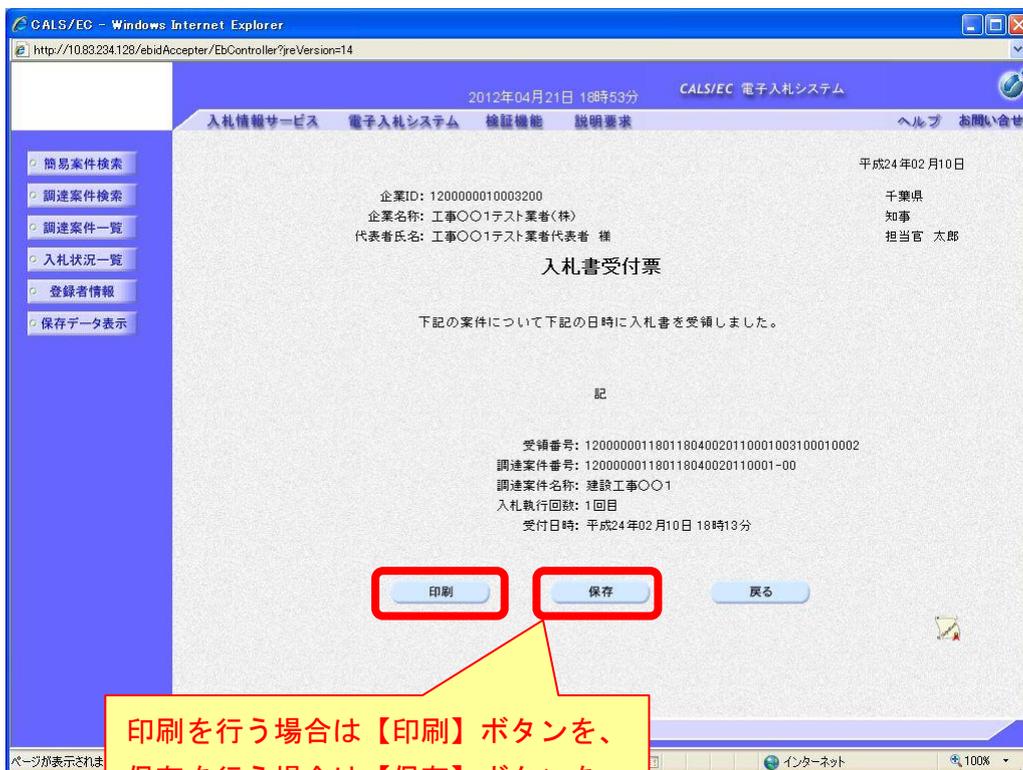
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「入札書受付票」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《入札書受付票》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、
 保存を行う場合は【保存】ボタンを
 クリックします。

5 入札締切通知書の受理

入札が締め切られると、発注者から「入札締切通知書」が送信されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page includes a navigation menu on the left, a header with the date and time (2012年04月21日 18時52分), and a main content area. The main content area displays a table of bid items. The first row of the table has a '表示' (Display) button highlighted with a red box. The button text is '表示' and '未参照有り'.



ワンポイント

- ・入札締切通知書が発行された場合は、発注者から I C カード利用者連絡先メールアドレス宛てに「入札締切通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。

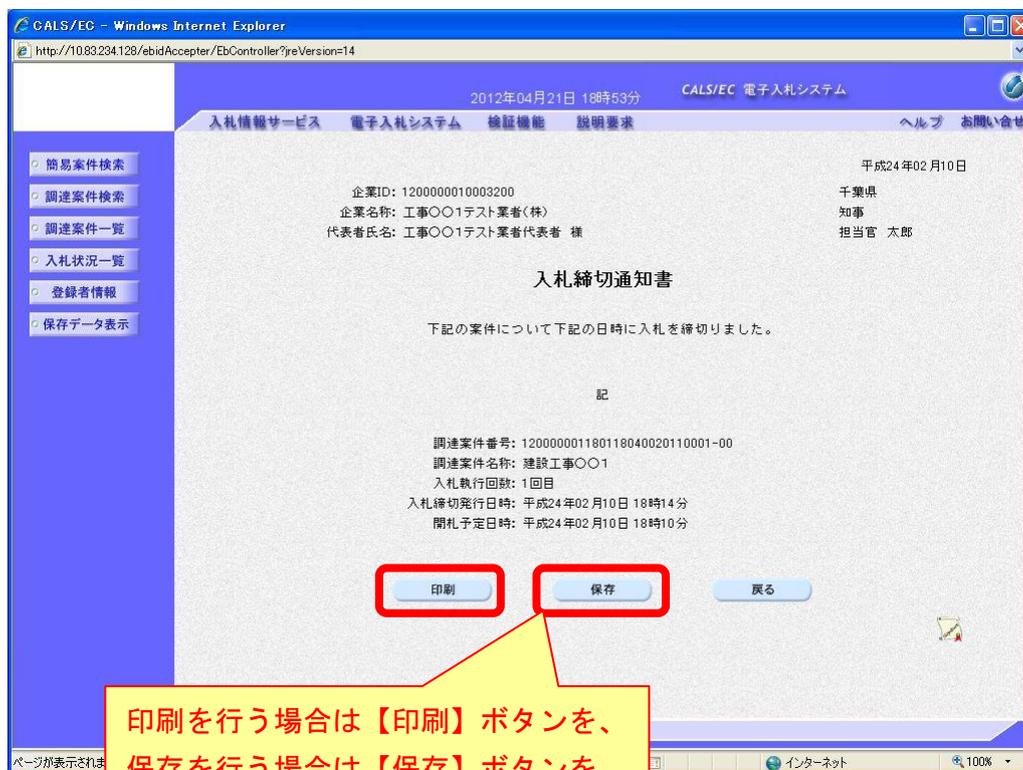
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「入札締切通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《入札締切通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、
 保存を行う場合は【保存】ボタンを
 クリックします。

6 中止

入札の中止が決定すると、入札に参加している場合は発注者から「中止通知書」が送信され、入札に参加していない場合はシステム上に表示されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。

入札に参加している場合のみ、「受付票／通知書一覧」に表示ボタンが表示され中止通知書を参照することができます。

中止がされた場合は「概要」欄に「中止」と表示されます。

番号	調達案件名	入札方式	入札/再入札/見込	申込	受付票/通知書一覧	企業プロパティ	概要	状況
1	建設工事001(一般競争入札(千葉県事後審査型))	一般競争入札(千葉県・事後審査型)			表示 未参照有り		中止	



ワンポイント

・中止が決定した場合、システムの《入札状況一覧》画面の概要欄に「中止」と表示されます。

また、入札に参加している場合は、発注者からICカード利用者連絡先メールアドレス宛てに「中止通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。

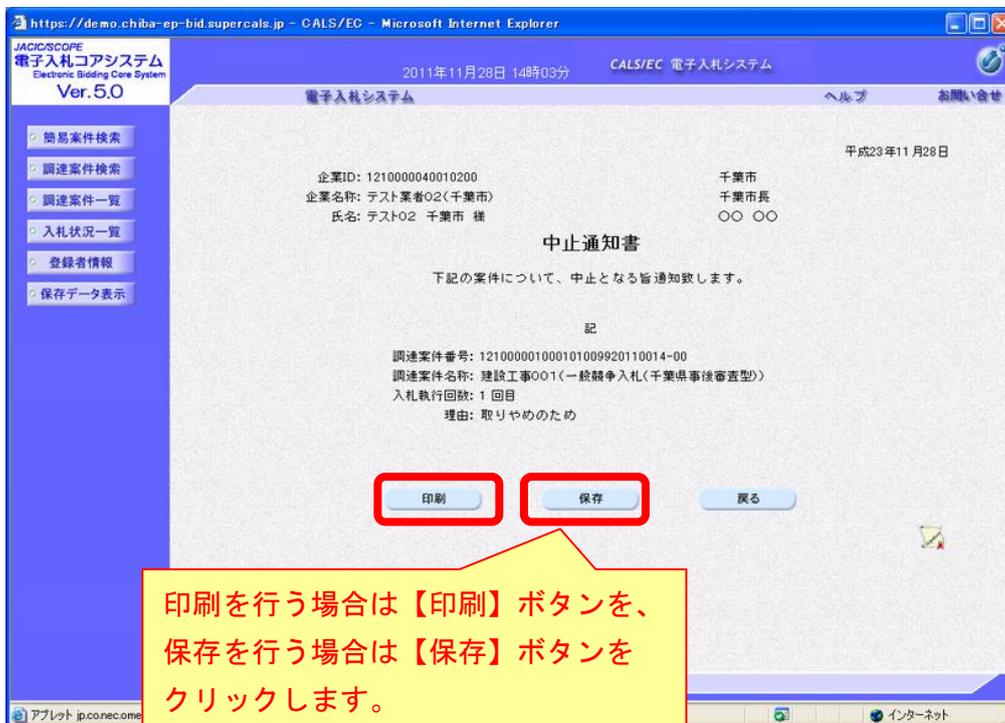
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「中止通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《中止通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



7 落札通知

開札の結果、落札が決定すると、発注者から「落札者決定通知書」が送信されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。




ワンポイント

- ・落札決定通知が送付された場合は、発注者からICカード利用者連絡先メールアドレス宛てに「落札者決定通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。

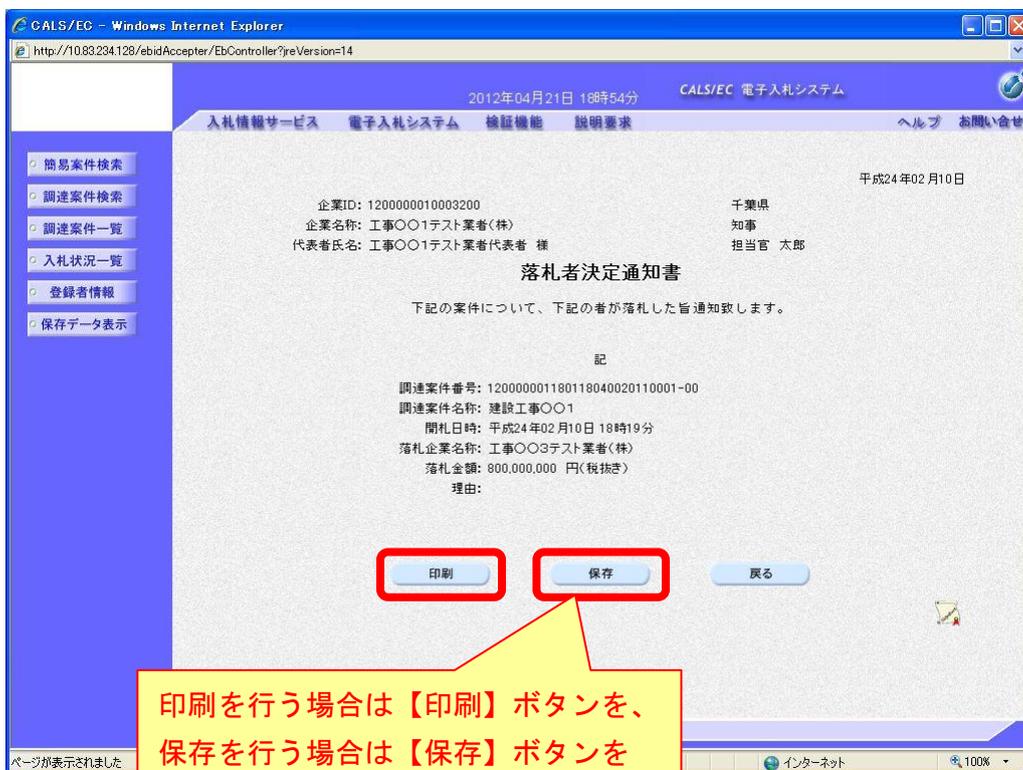
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「落札者決定通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《落札者決定通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



8 調査・保留

開札の結果、調査や保留が決定すると、発注者から「保留通知書」が送信されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。

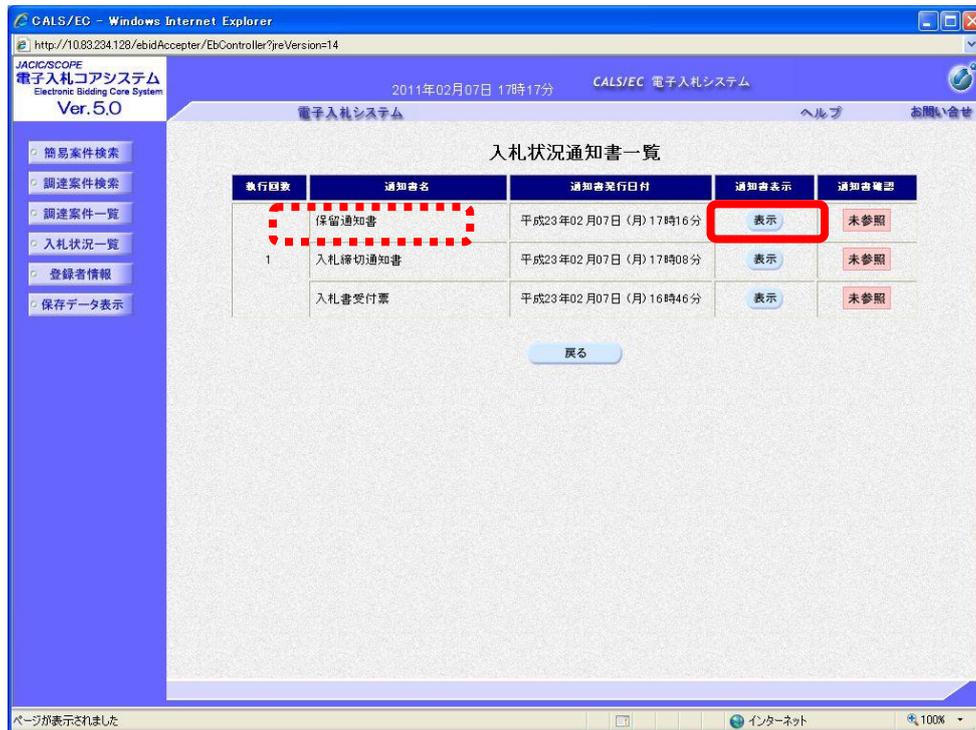


ワンポイント

- ・保留通知書が送付された場合は、発注者から I C カード利用者連絡先メールアドレス宛てに「保留通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。

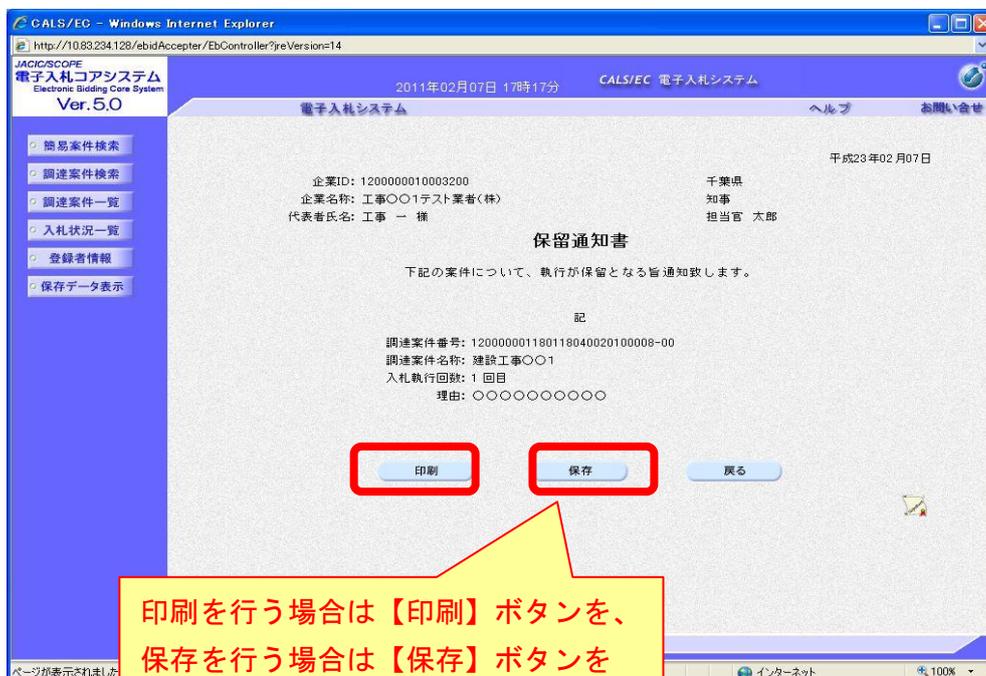
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「保留通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《保留通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



9 再入札

開札の結果、再入札を行うこととなった場合、発注者から「再入札通知書」が送信されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。

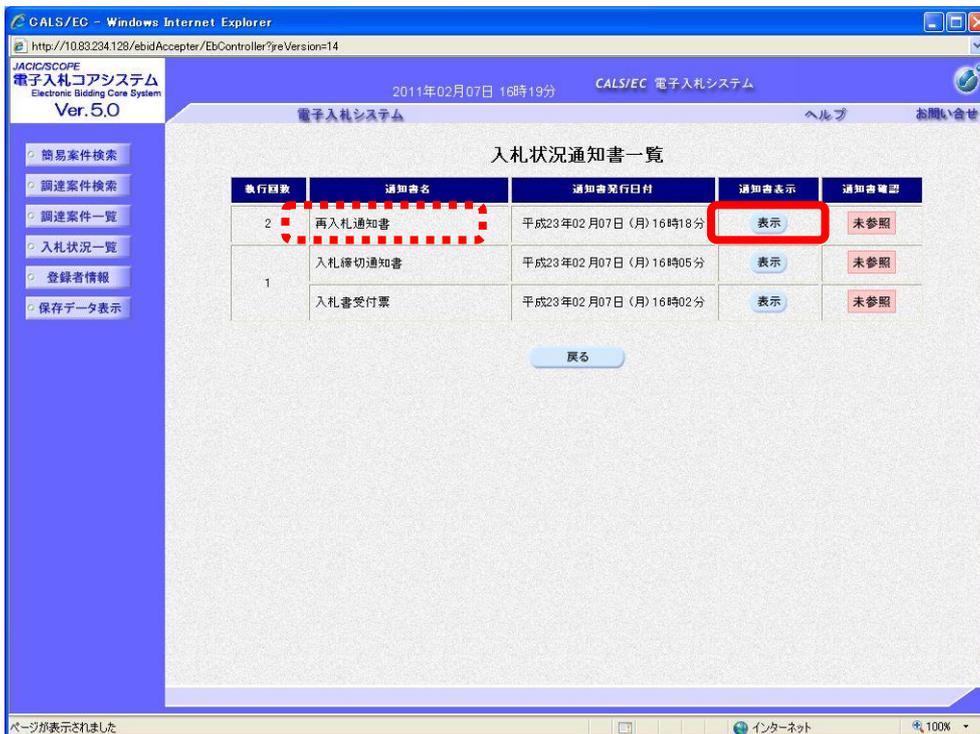


ワンポイント

- ・再入札通知書が送付された場合は、発注者から I C カード利用者連絡先メールアドレス宛てに「再入札通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。
- ・再入札通知書に記載されている再入札書受付開始日時～再入札書受付締切日時内に入札書を再提出してください。
入札書の提出手順は「2 入札書の提出」を参照してください

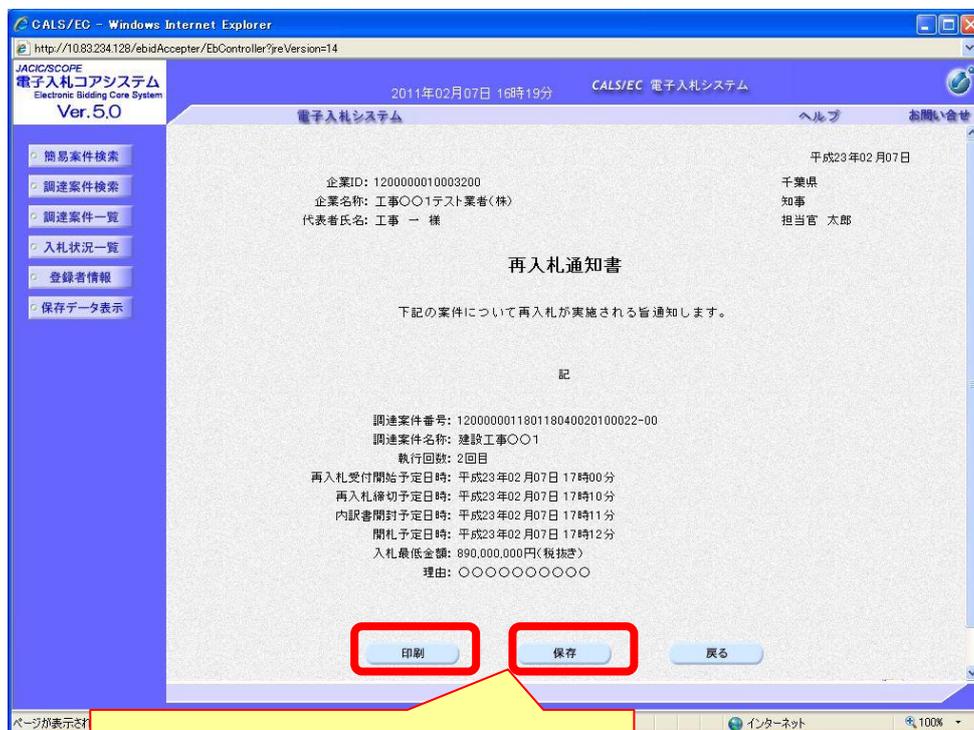
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「再入札通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《再入札通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、
保存を行う場合は【保存】ボタンを
クリックします。

10 取止め

入札の取止めが決定すると、発注者から「取止め通知書」が送信されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) page in the CALS/EC system. The page displays details for a specific company (企業ID: 1200000010003200) and a list of bidding items. The first item, '建設工事〇〇1', is selected. In the '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List) column for this item, a '表示' (Display) button is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

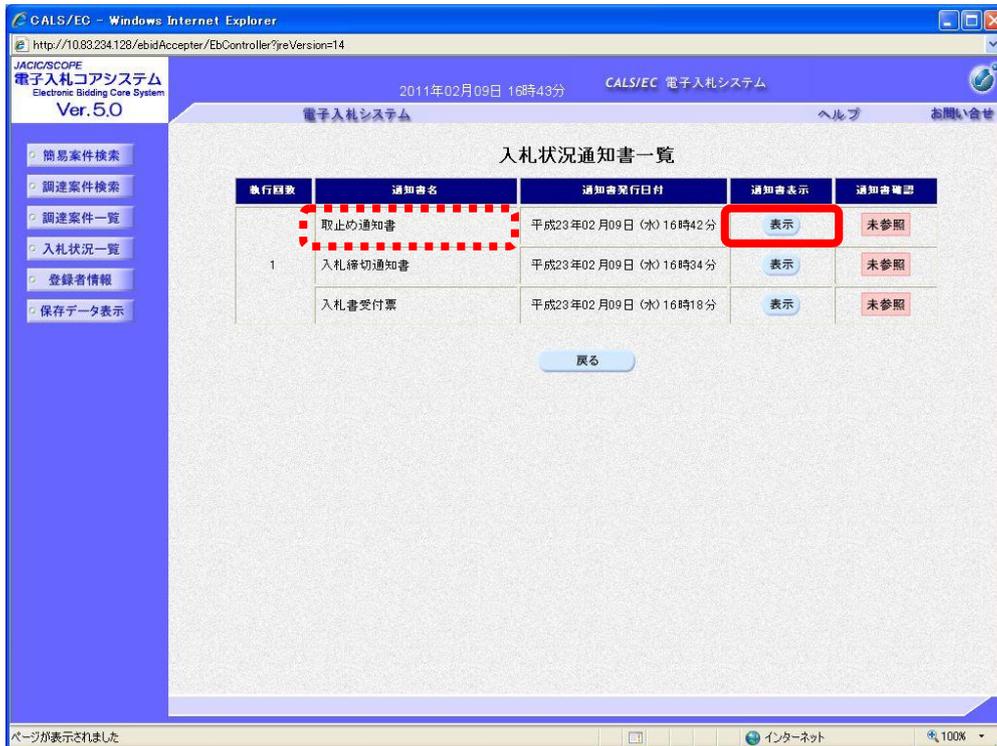


ワンポイント

- ・取止めが決定した場合、発注者から I Cカード利用者連絡先メールアドレス宛てに「取止め通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。

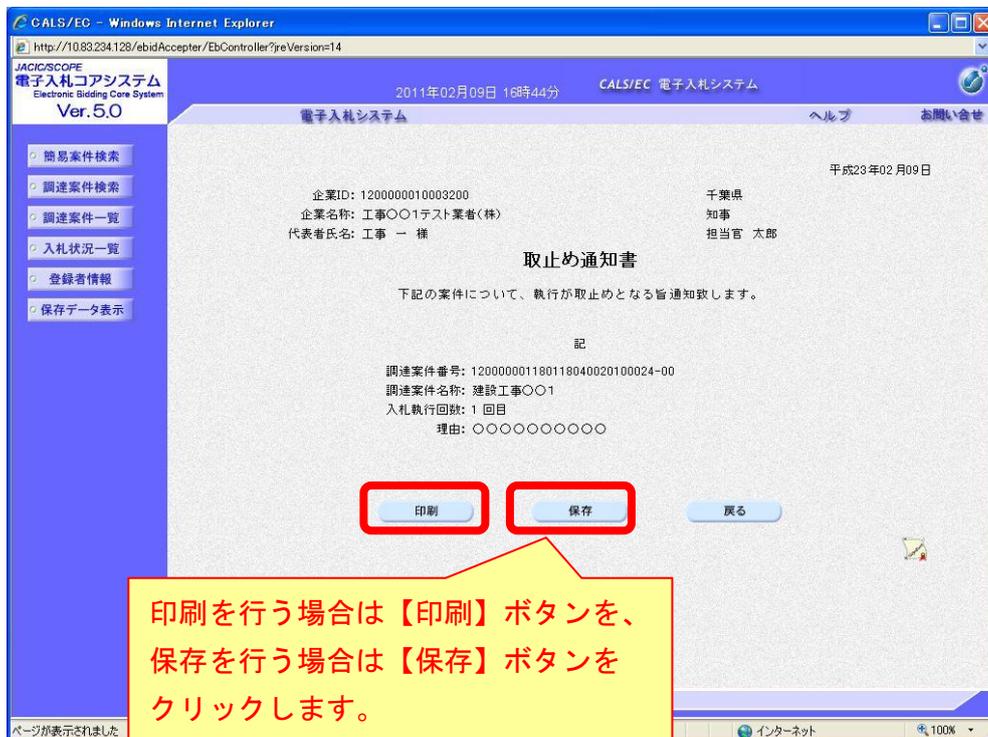
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「取止め通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《取止め通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



11 くじ引き

電子入札の実施において、予定価格内で落札者となるべき同価の入札をした者が複数存在する場合、システムが自動的に落札者を決定します。(随意契約を除く。)

11-1 電子入札システムでのくじ引きの仕組み

電子入札システムでは、「入札書提出時に入札参加者の意思で入力したくじ番号」、「入札書が電子入札システムに到達した時間（入札書受信日時）」、および「入札書を入れた順番（0 から付番）」を基に落札者を決定します。

11-2 くじ引きの手順

- ① 入札参加者は、入札書提出時に任意の3桁の数字を入札書の「くじ番号」欄に入力します。
- ② 入力したくじ番号と入札書受信日時のミリ秒の合計の下3桁を「確定くじ番号」とします。
- ③ 開札時に、最低価格の入札者が複数いた場合、それらの入札者に、入札者の到達した順に0、1、2・・・と番号を付番します。
- ④ くじの対象となった入札書の確定くじ番号の和をくじの対象となった入札者数でわった時のあまりを「当選者番号」とします。
- ⑤ 「当選者番号」と「入札書到着順」が一致した入札者が「落札候補者」となります。

下の表はくじ引きの例となります。

例. 電子入札システムのくじ引きの例

	入札者 A	入札者 B	入札者 C	入札者 D
①くじ番号	123	456	010	001
②(a)入札書受信日時	H23. 10. 3 12:01:00-890	H23. 10. 3 12:01:00-000	H23. 10. 3 15:10:01-200	H23. 10. 4 10:30:45-150
(b)くじ番号と入札書受信日時のミリ秒の合計	1013 (=123+890)	456 (=456+000)	210 (=010+200)	151 (=001+150)
(c)確定くじ番号 (b)の下3桁	013	456	210	151
③入札書到着順	1	0	2	3
④当選者番号 (確定くじ番号÷くじ対象者数)	830 (=013+456+210+151) ÷ 4者 =207 あまり 2			
			落札候補者	

11-3 くじ引きを実施した場合の落札決定について

電子入札システムによるくじ引きの結果、落札（電子くじ）が決定すると、発注者から「落札者決定通知書」が送信されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。



ワンポイント

- ・落札決定通知が送付された場合は、発注者からICカード利用者連絡先メールアドレス宛てに「落札者決定通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。

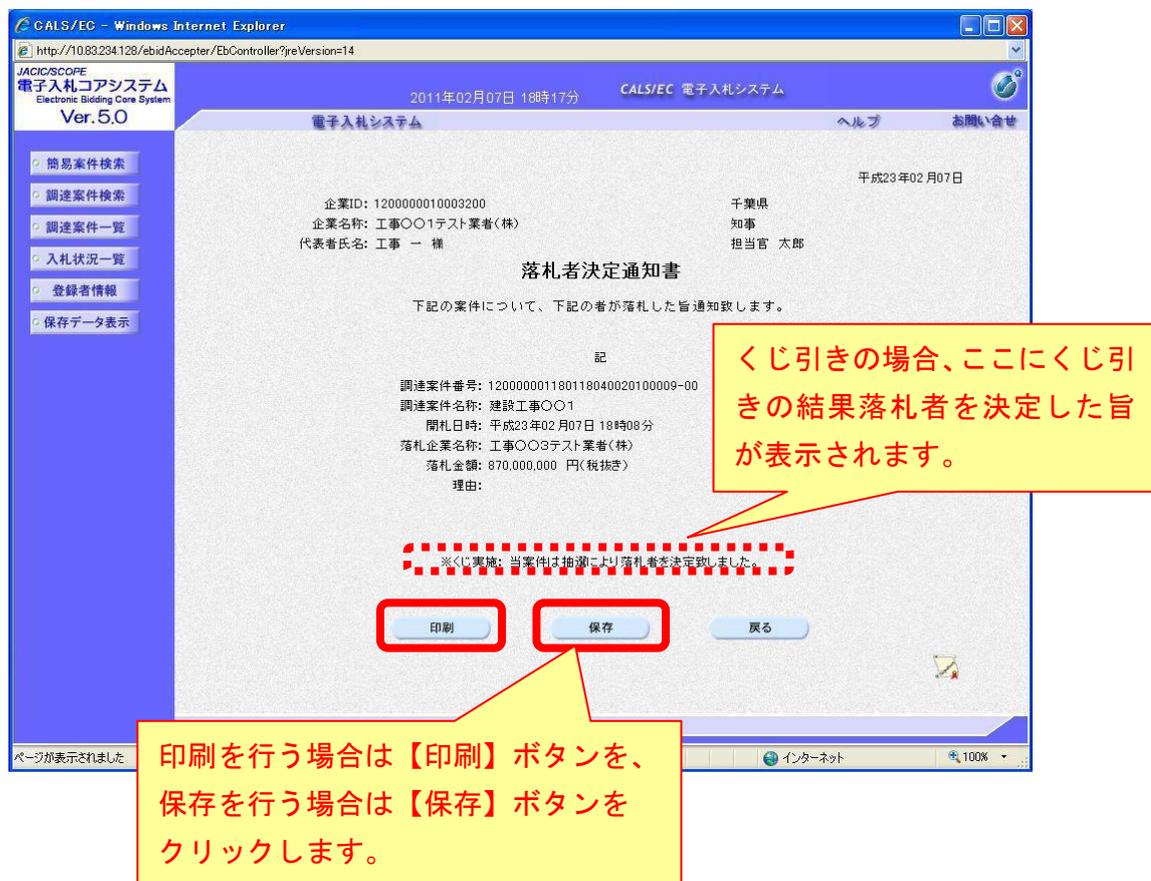
(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「落札者決定通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《落札者決定通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。



1.2 不落随契

開札の結果、不落随契となることが決定すると、発注者から「見積依頼通知書」が送信されます。

(1) 《入札状況一覧》画面に入札した調達案件を表示します。

入札した調達案件の《受付票/通知書一覧》にある【表示】ボタンをクリックします。

※《入札状況一覧》画面の表示手順は、「1 電子入札システムへのログイン」の手順を参考にしてください。

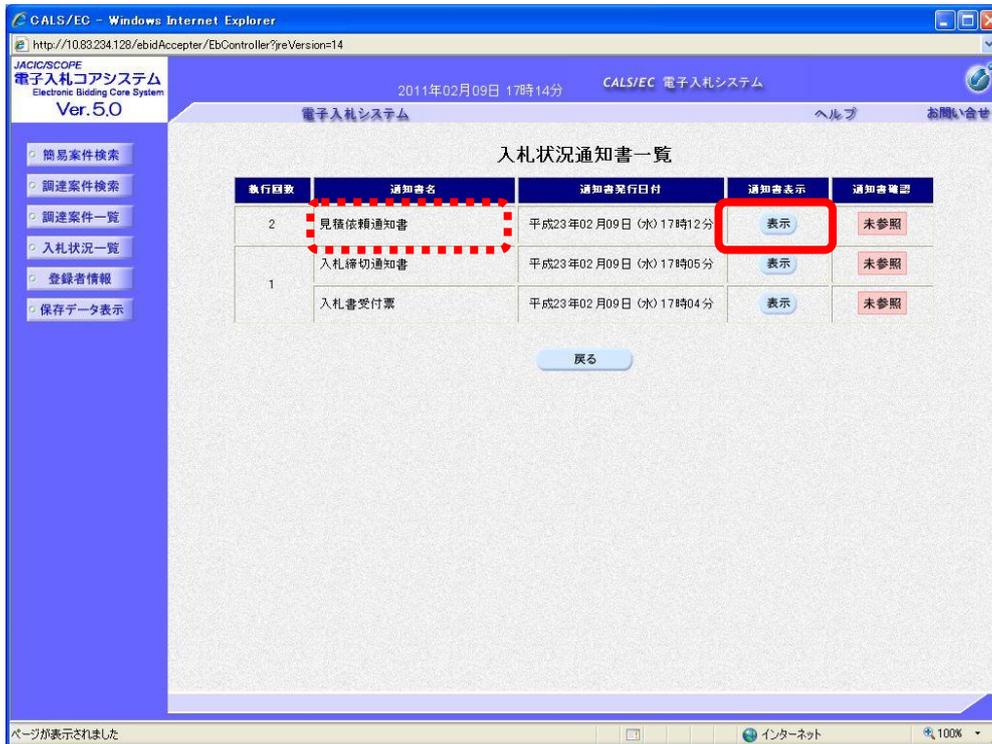


ワンポイント

- ・不落随契となった場合、発注者からICカード利用者連絡先メールアドレス宛てに「不落随契のお知らせ」メール及び「見積依頼通知書到着のお知らせ」メールが発行されます。

(2) 《入札状況通知書一覧》画面が表示されます。

「見積依頼通知書」の《通知書表示》にある【表示】ボタンをクリックします。



(3) 《見積依頼通知書》画面が表示されます。

印刷を行う場合は【印刷】ボタンを、保存を行う場合は【保存】ボタンをクリックします。

見積合せの方法については、「電子入札システムマニュアル 建設工事・測量等 随意契約」をご覧ください。

