

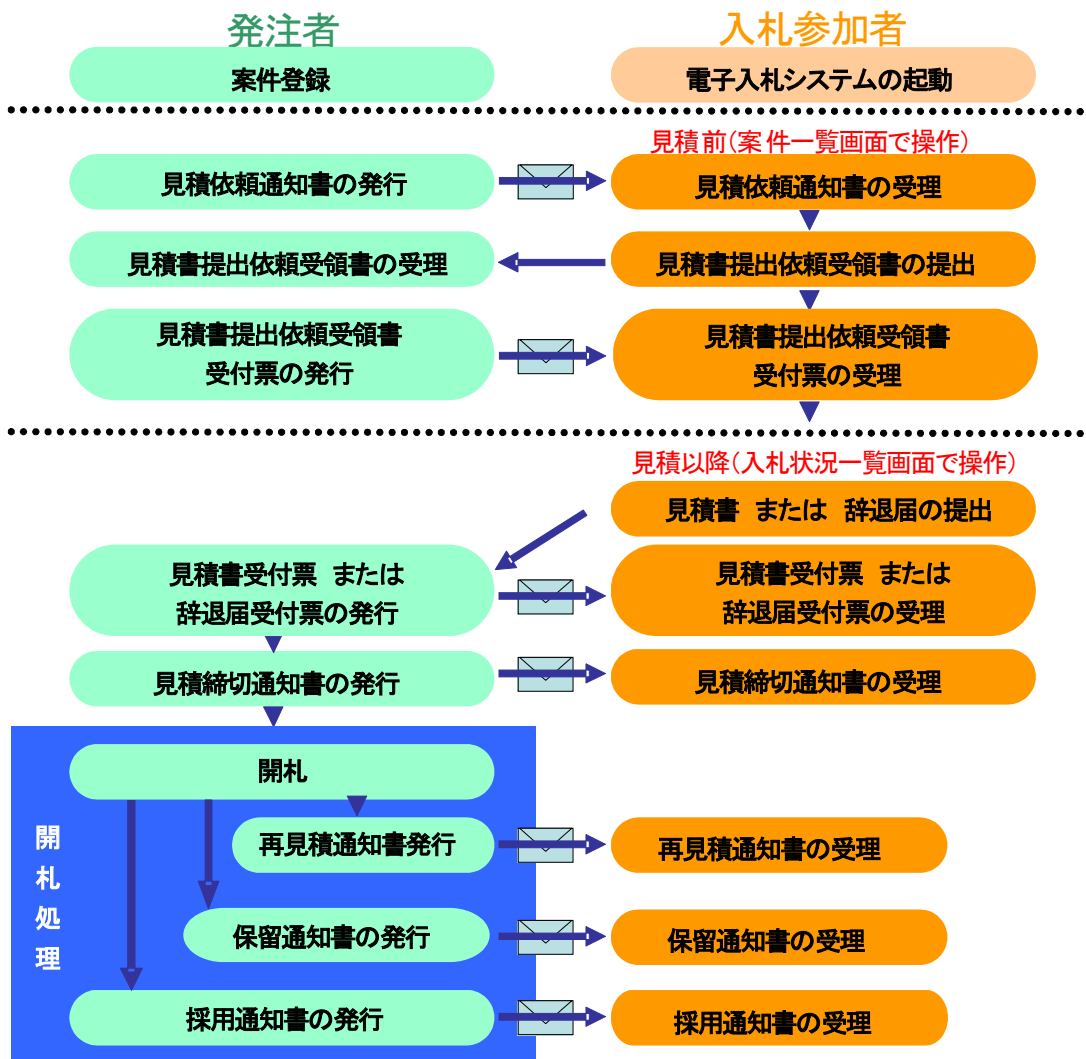
第6章 随意契約

1.	随意契約の電子入札の流れ.....	- 204 -
2.	電子入札システムの起動.....	- 205 -
(1)	電子入札ポータルサイトから電子入札システムにアクセス.....	- 205 -
(2)	調達機関を選択しログインして、案件検索画面を表示する.....	- 207 -
3.	見積依頼通知書の受理.....	- 211 -
4.	見積書提出依頼受領書の提出.....	- 214 -
5.	見積書提出依頼受領書受付票の受理.....	- 219 -
6.	見積書の提出.....	- 220 -
7.	見積書受付票の受理.....	- 227 -
8.	見積締切通知書の受理.....	- 230 -
9.	採用通知書の受理.....	- 233 -
10.	電子入札システムの終了.....	- 236 -

- ※ マニュアルの画面イメージ内の企業名、団体名、住所、電話番号、メールアドレスなどは架空のものになります。
- ※ マニュアルの画面イメージについては、Internet Explorer で作成されておりますが、電子入札システムが動作可能なブラウザについては、**Internet Explorer から Microsoft Edge へ変更となりました**。システム画面上のボタン配置等については、Microsoft Edge でも同じ配置となっております。

1. 随意契約の電子入札の流れ

電子入札の流れを理解しましょう。



2. 電子入札システムの起動

ここでは、電子入札システムを起動して、案件検索画面で案件の検索条件を設定し、検索条件に該当する案件一覧または入札状況一覧を表示するところまでを説明します。

(1) 電子入札ポータルサイトから電子入札システムにアクセス

- ① Microsoft Edge のアイコンをダブルクリックし、起動
- ② アドレスバーに「http://www.cals-shizuoka.jp/ec/」を入力し、[Enter]キーを押す
- ③ [公共工事・委託業務の電子入札についてのご案内]をクリック



One Point (お気に入りへの登録)

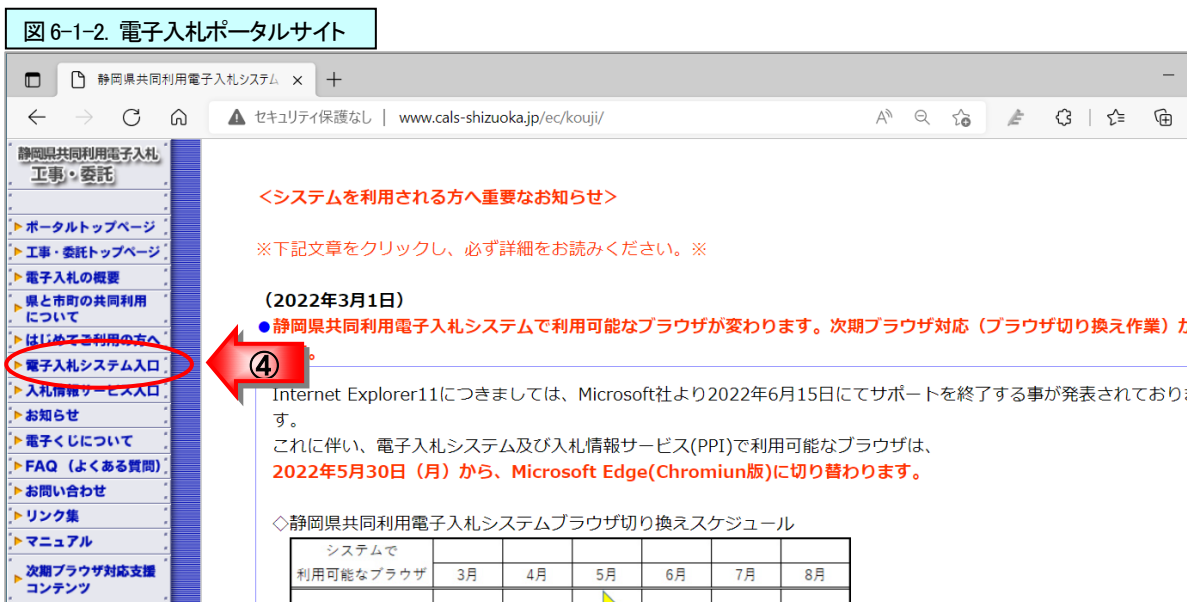
「静岡県共同利用電子入札システムポータルサイト」を表示したら、下記の方法で、「お気に入り」に登録すると、次回からは「お気に入り」から選択し表示できるので、操作が簡単になります。



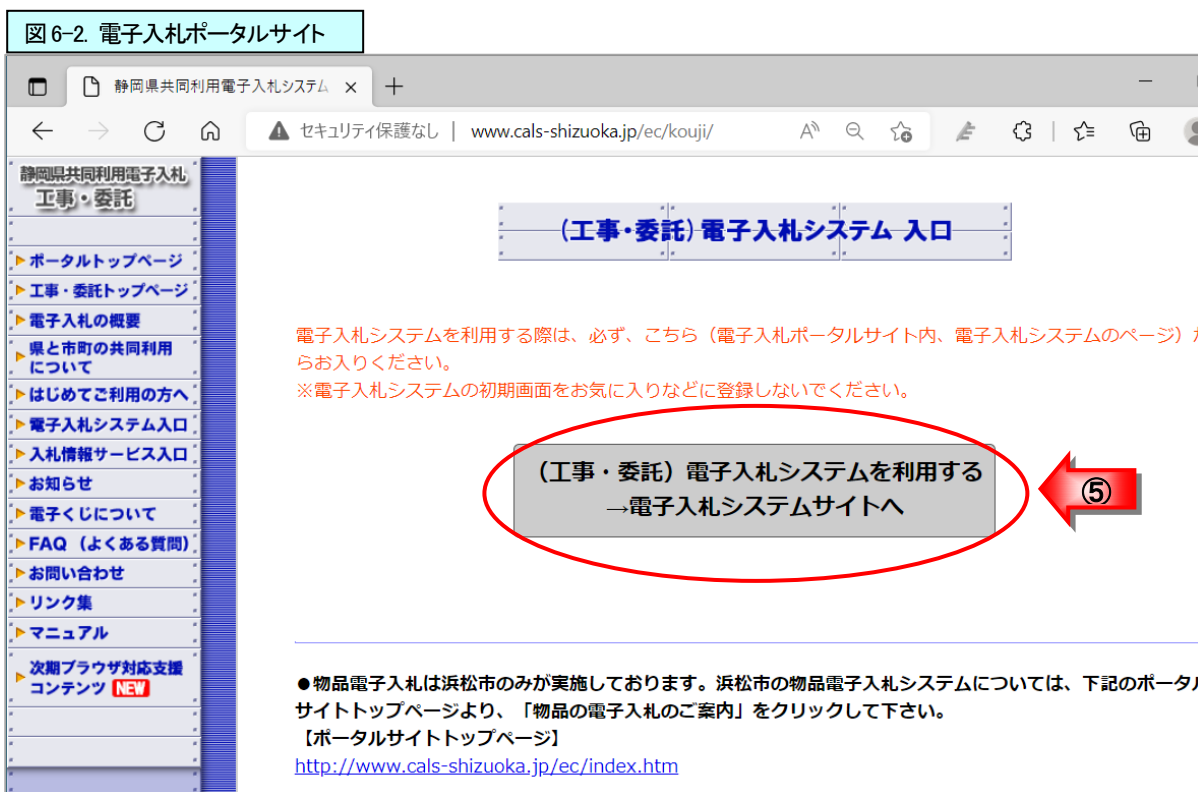
注意!!

電子入札システムの運用時間は、平日の9:00~21:00になっていますので、時間を確認し電子入札システムをご利用ください。


④ [電子入札システム]をクリック



⑤ [(工事・委託) 電子入札システムを利用する (電子入札システムサイトへ)] ボタンをクリックし、調達機関選択画面 (受注者用) を表示



(2) 調達機関を選択しログインして、案件検索画面を表示する


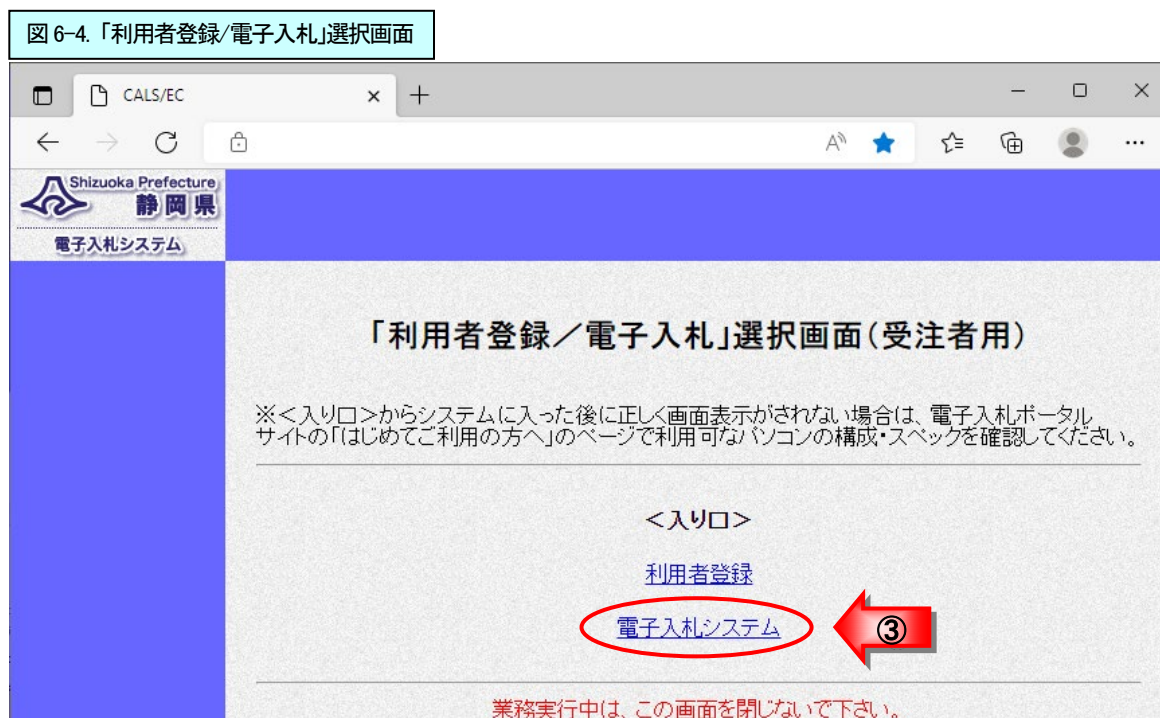
- ① 「調達機関：」の  ボタンをクリックし、利用する調達機関をクリックし選択
- ② [確定]ボタンをクリック



- ③ [電子入札システム]をクリック

注意!!

◆ [電子入札システム]をクリックする前に、画面左上のロゴマークが選択した調達機関のロゴマークになっているかを確認してください。
静岡県の場合は、右のロゴが表示されます。

- ④ 画面上中央にある日時表示を確認後、[電子入札システム]をクリック

注意!!

- ◆ 画面上中央にある日時表示には、時間がかかります。日時表示されるまでは、上記操作はしないでください。
- ◆ 画面上中央にある日時は、電子入札システムの日時です。この日時を確認しながら今後の操作を行います。

図 6-5. CALS/EC 電子入札システム画面

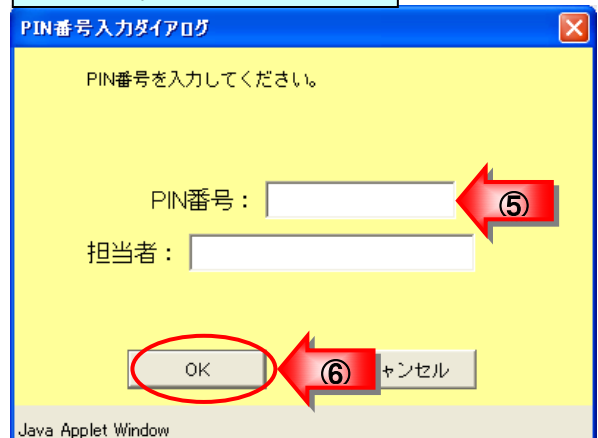


- ⑤ ICカードをセットし、PIN番号欄にPIN番号を入力
⑥ [OK]ボタンをクリック

注意!!

- ◆ PIN番号 (パスワード) は、間違いのないように、正確に入力しましょう!
- ◆ PIN番号は、各ICカードの認証会社よりICカードが発行される時に通知される番号です。忘れてしまった時は、ICカードの認証会社にお問い合わせください。
- ◆ PIN番号を連続して間違えるとICカードが閉塞されますので、ご注意ください。
- ◆ 担当者名の入力はありません。

図 6-6. PIN 番号入力ダイアログ画面



⑦ 案件検索画面が表示される

図 6-7 案件検索画面



【検索条件の項目】・・・必要な条件を設定する。

部局	該当する部局を選択する。
課係、事務所	該当の課係、事務所を選択する。 ※選択をリセットしたい時は、[全て]ボタンを2度クリックする。
入札方式	工事または委託の入札方式を選択する。 ※選択をリセットしたい時は、[全て]ボタンを2度クリックする。
工事種別/ 委託種別	工事または委託の種別を選択する。 ※選択をリセットしたい時は、[全て]ボタンを2度クリックする。
案件状態	「全て」「申請可能」「申請書提出済」「入札書提出可能」「入札書提出済」の中から選択する。
検索日付	日付を指定する場合は、「申請書締切日」「入札締切受付予定日時」「開札予定日時」の中から選択する。 ※日付を指定しない場合は、「指定しない」を選択する。
案件番号	「案件番号」に探したい案件の案件番号を入力し（ハイフンを除く28桁の数字）、[案件番号のみの場合はチェックしてください]にチェックをつける。
入札番号	「入札番号」に探したい案件の入札番号（5桁）を入力し、検索する場合に利用する。
案件名称	案件名の一部を入力し、検索する場合に利用する。
表示件数	「10」「25」「50」「100」から表示する件数を指定する。
案件表示順序	「案件番号」「案件名称」「入札方式」「案件状態」「公告日/公示日等」「申請受付締切日付」「入札（見積）書受付締切日付」「開札日付」の中から表示したい順序のキーワードを選択し、「昇順」または「降順」の設定することで、見やすい表示順序で一覧を表示することができる。

One Point (案件一覧画面と入札状況一覧画面)

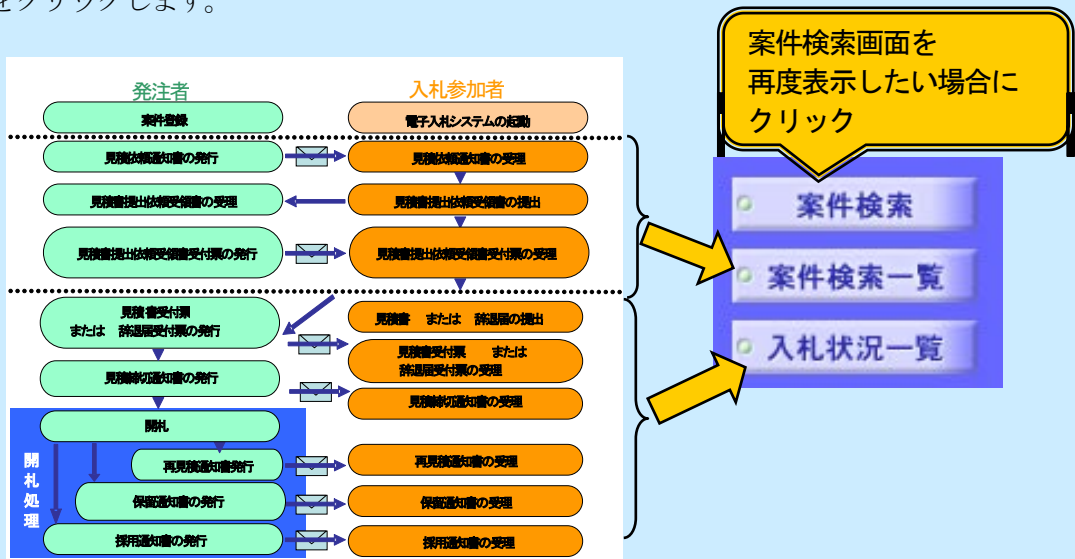
案件の検索条件を設定した後、[案件検索一覧] ボタンまたは[入札状況一覧] ボタンのどちらかをクリックすることで、該当の案件を案件一覧画面または入札状況一覧画面で表示することができます。

下記の入札の流れの「見積書の提出」より以前の操作を行いたい時は[案件検索一覧] ボタンをクリックし、案件一覧画面を表示します。

「見積書の提出」以降の操作を行いたい時は[入札状況一覧] ボタンをクリックし、入札状況一覧画面を表示します。

目的の操作に合わせて、どちらの一覧画面を表示するか決めます。

該当案件が見つからない為、案件検索画面を再度表示したい場合は、[案件検索] ボタンをクリックします。



【案件一覧画面】・・・「見積書の提出」以前の操作を行いたい時に利用する画面



【入札状況一覧画面】・・・「見積書の提出」以降の操作を行いたい時に利用する画面



3. 見積依頼通知書の受理

発注機関より見積依頼を受けた企業には見積依頼通知書が発行されます。

見積依頼通知書が発行されるとメールで見積依頼通知書が到着した旨のお知らせが届きます。

このメールが確認できましたら、電子入札システムを起動し、下記の方法で見積依頼通知書を受理し、情報を確認します。

- ① 該当する案件が表示されるように検索条件を設定（209ページ参照）
- ② [案件検索一覧] ボタンをクリックし、案件一覧画面を表示

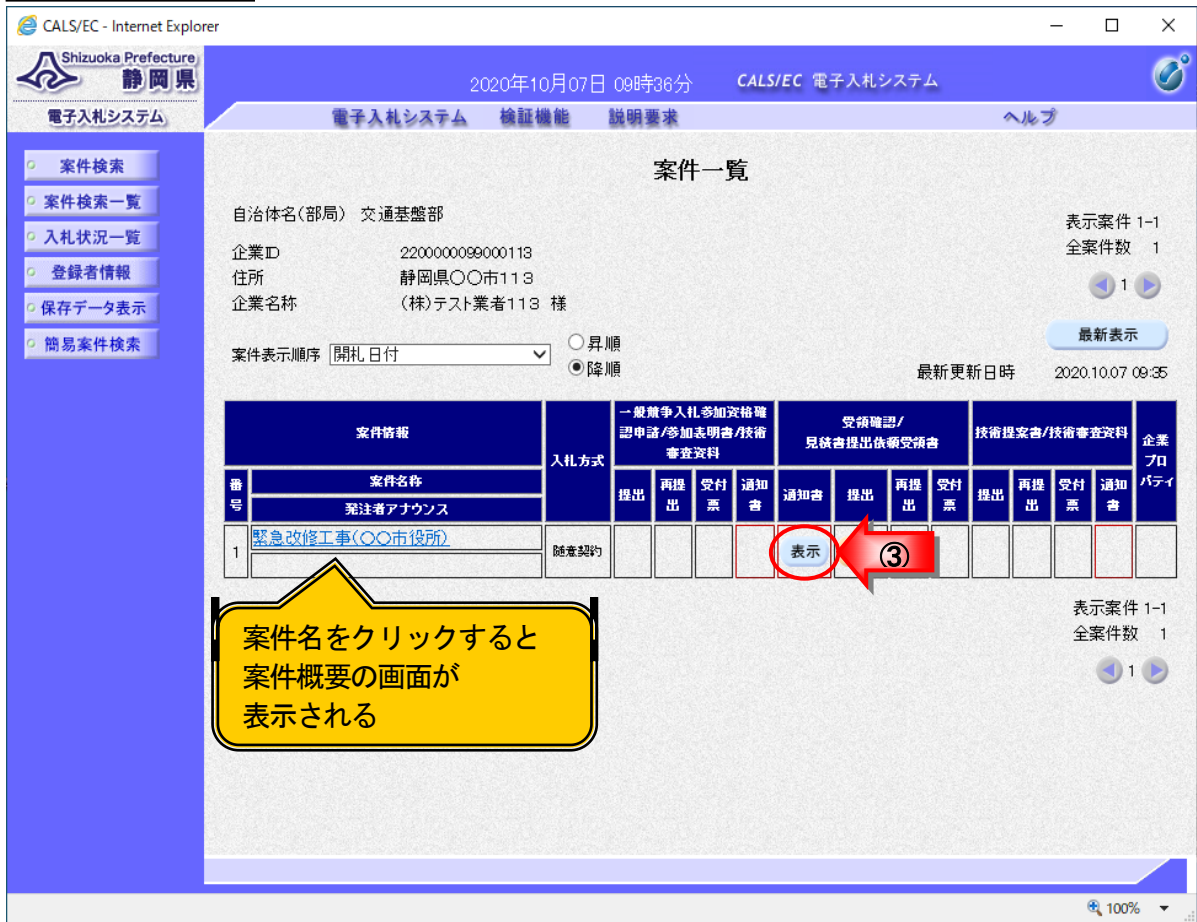
図6-8. 案件検索画面

The screenshot shows the '案件検索' (Case Search) interface. On the left, a sidebar contains several menu items: '案件検索' (Case Search), '案件検索一覧' (Case Search List), '入札状況一覧' (Bidding Status List), '登録者情報' (Registered User Information), '保存データ表示' (Save Data Display), and '簡易案件検索' (Simple Case Search). The '案件検索一覧' item is circled in red and labeled with a circled '2'. The main content area is titled '案件検索' and contains various search filters. A red box highlights the filter area, with a circled '1' and an arrow pointing to it. The filters include:

- 部局 (Department): 交通基盤部
- 課係、事務所 (Office/Department): 下田土木事務所, 熱海土木事務所, 沼津土木事務所, 富士土木事務所, 静岡土木事務所, 島田土木事務所, (旧)御前崎土木事務所, 袋井土木事務所
- 入札方式 (Bidding Method): Multiple checkboxes for different bidding methods like '一般競争入札' (General Competitive Bidding), '制限付き一般競争入札' (Restricted General Competitive Bidding), etc.
- 工事種別/委託種別 (Project/Commission Type): Lists like '土木一式工事' (Civil Engineering), '建設一式工事' (Construction Engineering), etc.
- 案件状態 (Case Status): 全て (All)
- 検索日付 (Search Date): 指定しない (Not specified), with fields for 'から' (from) and 'まで' (until).
- 案件番号 (Case Number): Input field with a checkbox for '案件番号のみの場合はチェックしてください' (Check if only case number).
- 入札番号 (Bidding Number): Input field.
- 案件名称 (Case Name): Input field.
- 表示件数 (Number of Items to Display): 10 件 (10 items)
- 案件表示順序 (Case Display Order): 開札日付 (Opening Date) selected, with radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).

- ③ 「受領確認/見積書提出依頼受領書」の「通知書」欄にある[表示]ボタンをクリックし、見積依頼通知書を表示

図 6-9. 案件一覧画面



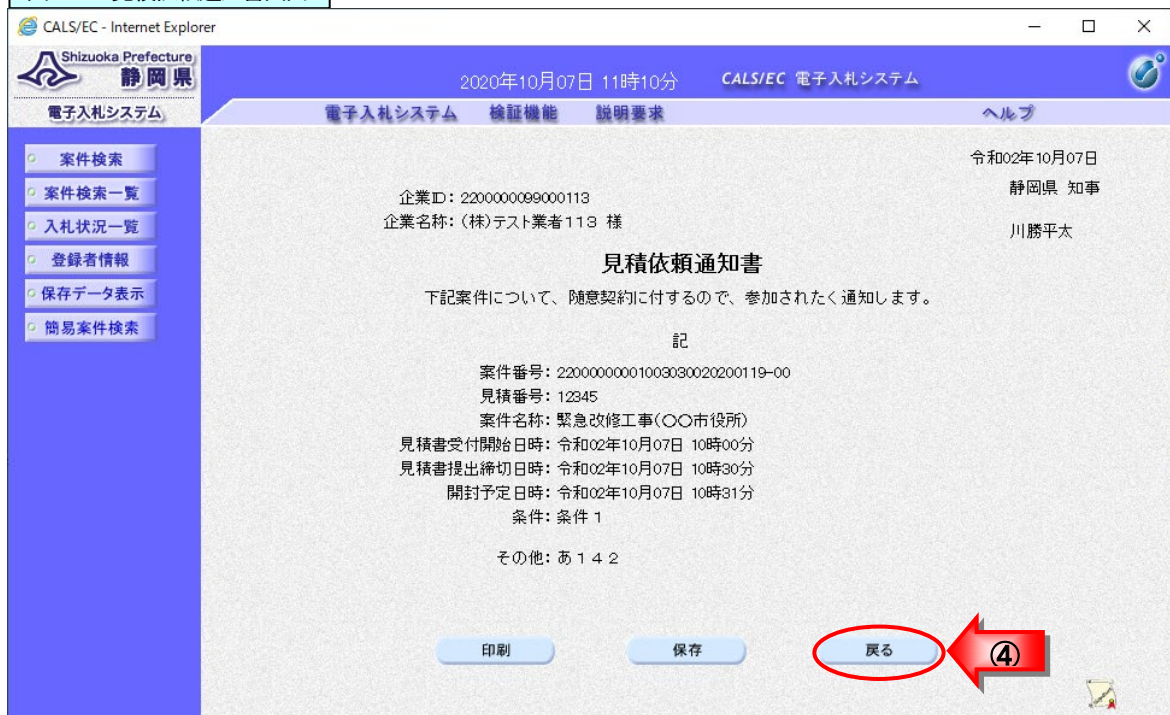
One Point (案件概要の表示)

案件一覧画面や入札条件一覧画面の案件名をクリックすると案件の概要を表示することができます。
入札開始時間や入札締切時間や開札時間などの情報が載っていますので、参考にしましょう。



④ 見積依頼通知書の内容を確認後、[戻る]ボタンをクリックし案件一覧画面に戻る


図 6-10. 見積依頼通知書画面



One Point ([印刷]ボタンの利用)

[印刷]ボタンをクリックすることで、通知書の印刷用のウィンドウを表示することができます。(操作方法は、709ページを参照。)

One Point (署名検証の確認)

受付票や通知書など文書を表示した時、面右下に  のアイコンが表示されます。

このアイコンが発注機関の電子署名のアイコンです。アイコンをクリックすると右図のような署名検証のウィンドウが表示され、署名の確認ができます。

署名検証のウィンドウを閉じる時は、ウィンドウ下部の[閉じる]ボタンをクリックします。



One Point (指名取消)

一度指名された後に取消となった場合は、「案件検索一覧」画面の該当案件の「受領確認/見積書提出依頼受領書」欄と「入札状況一覧」画面の該当案件の「摘要」欄に赤字で「指名取消」と表示されます。



4. 見積書提出依頼受領書の提出

見積りを依頼された企業は、見積書提出依頼受領書を発注機関に送付する必要があります。
見積書提出依頼受領書の中で見積書の提出意思があるかを指定します。

- ① 該当する案件が表示される案件一覧画面を表示（205～210ページを参照）
- ② 該当案件の「受領確認/見積書提出依頼受領書」の「提出」欄にある[提出]ボタンをクリックし、見積書提出依頼受領書の作成画面を表示

注意!!

[提出]ボタンは、見積書提出依頼受領書受付開始時間前には表示されませんので、ご注意ください。

図 6-11. 案件一覧画面

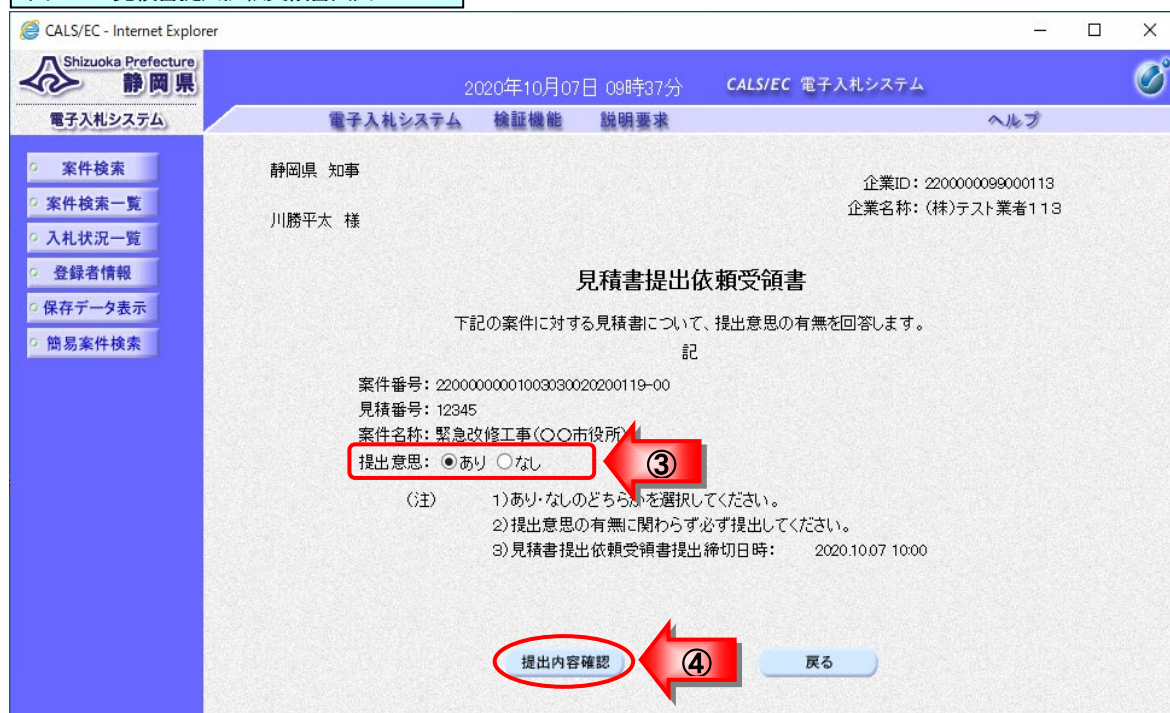
The screenshot shows the '案件一覧画面' (Case List Screen) in the CALS/EC system. The interface includes a navigation menu on the left with options like '案件検索' (Case Search) and '登録者情報' (Registered User Information). The main area contains a search criteria form with the following fields:

- 工事種別/委託種別** (Work Type/Commission Type): Includes dropdown menus for '土木一式工事' (Civil Engineering), '建築一式工事' (Building Engineering), '大工工事' (Carpentry), and '左官工事' (Plastering).
- 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 a dropdown for '指定しない' (Not specified) and date pickers for 'から' (From) and 'まで' (Until).
- 案件番号** (Case Number): Includes a text input field and a checkbox for '案件番号のみの場合はチェックしてください' (Check if only case numbers).
- 入札番号** (Bid Number): Includes a text input field.
- 案件名称** (Case Name): Includes a text input field.
- 表示件数** (Number of Items to Display): Includes a dropdown for '10' items.
- 案件表示順序** (Case Display Order): Includes a dropdown for '開札日付' (Bid Opening Date) and radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).

A red circle and arrow labeled '2' point to the '提出' (Submit) button in the search criteria section.

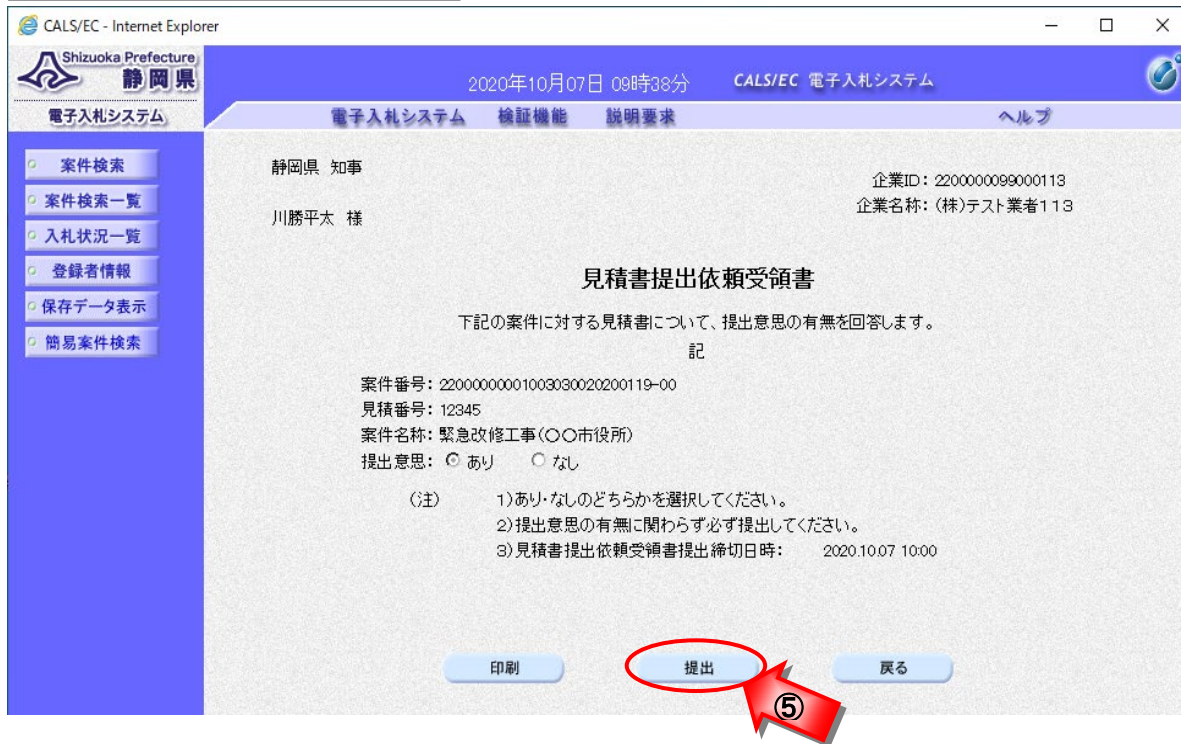
- ③ 見積書提出依頼受領書の作成画面で、内容を確認後、提出意思の「あり」、「なし」どちらかを選択
- ④ [提出内容確認] ボタンをクリックし、見積書提出依頼受領書の確認画面を表示

図 6-12. 見積書提出依頼受領書画面



- ⑤ 見積書提出依頼受領書の確認画面で、内容を確認後、[提出] ボタンをクリック

図 6-13. 見積書提出依頼受領書画面



- ⑥ 見積書提出依頼受領書受信確認通知画面が表示されたら、[印刷] ボタンをクリックし印刷用画面を表示

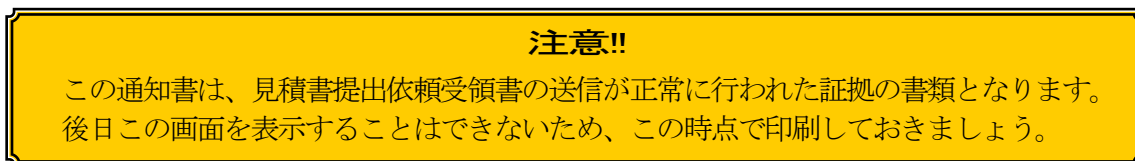
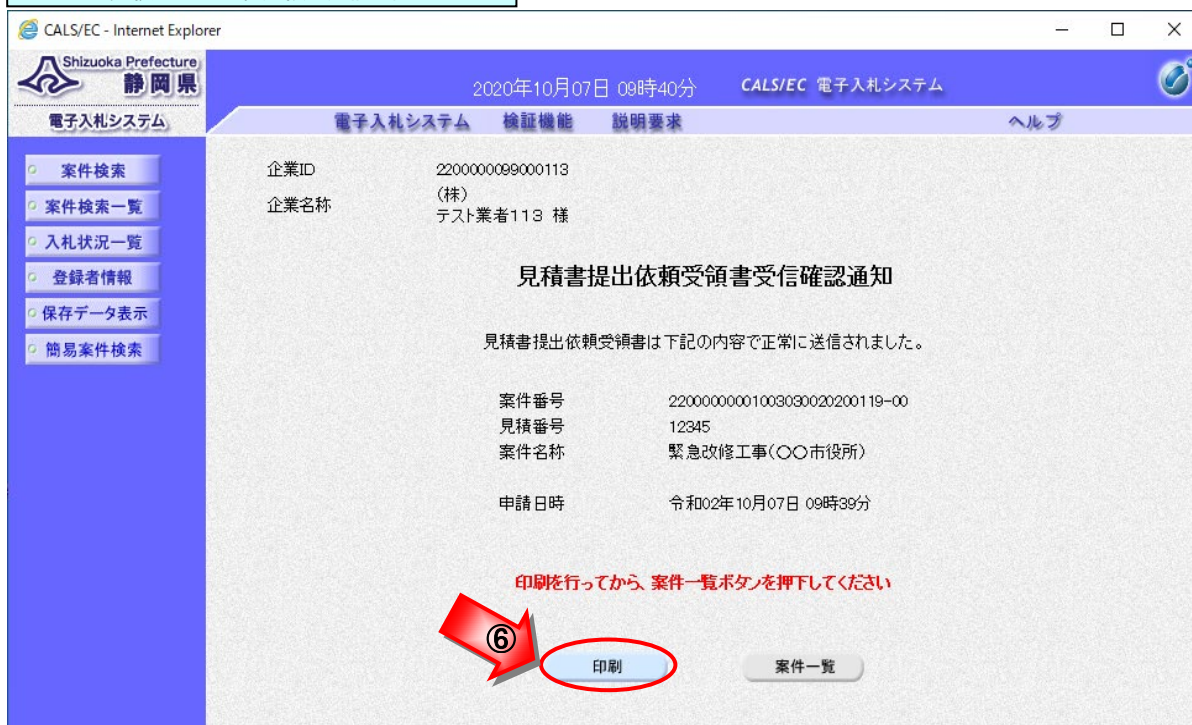


図 6-14. 見積書提出依頼受領書受信確認通知画面

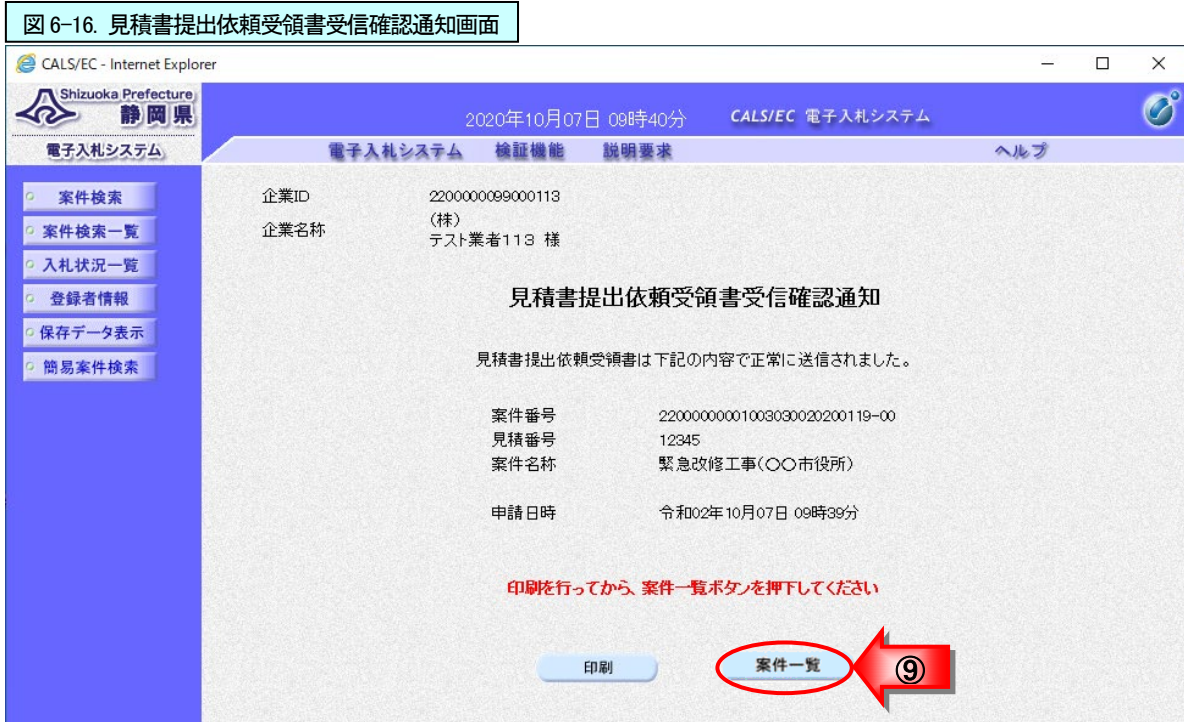


- ⑦ 印刷画面を右クリック、現れたメニューから印刷をクリックし、見積書提出依頼受領書受信確認通知を印刷
- ⑧ 受領書受信確認通知の印刷画面の [閉じる] ボタンをクリックし、印刷画面を閉じる

図 6-15. 見積書提出依頼受領書受信確認通知(印刷用)画面



⑨ [案件一覧] ボタンをクリックし、案件一覧画面を表示



⑩ 案件一覧画面で、該当案件の「受領確認/見積書提出依頼受領書」の「提出」欄が[表示]ボタンになっているかを確認



5. 見積書提出依頼受領書受付票の受理

見積書提出依頼受領書受付票は、提出した書類を発注機関が受け付けた場合に発行されます。

発注機関より見積書提出依頼受領書受付票が発行されるとメールで見積書提出依頼受領書受付票が到着した旨のお知らせが届きます。

このメールが確認できましたら、電子入札システムを起動し、下記の方法で見積書提出依頼受領書受付票を受理します。

- ① 該当する案件が表示される案件一覧画面を表示（205～210ページを参照）
- ② 「受領確認/見積書提出依頼受領書」の「受付票」欄にある[表示]ボタンをクリックし、見積書提出依頼受領書受付票を表示

図6-18. 案件一覧画面

図6-18. 案件一覧画面のスクリーンショット。画面には「案件一覧」のタイトルがあり、自治体名(部局) 交通基盤部、企業ID 2200000099000113、住所 静岡県〇〇市113、企業名称 (株)テスト業者113 様が表示されています。案件表示順序は「開札日付」で昇順/降順を選択できます。最新の更新日時は2020.10.07 09:48です。

番号	案件名称	入札方式	一般競争入札参加資格確認申請/参加表明書/技術審査資料		受領確認/見積書提出依頼受領書			技術提案書/技術審査資料				企業プロパティ		
			提出	再提出	受付票	通知書	提出	再提出	受付票	通知書	提出		再提出	受付票
1	緊急改修工事(〇〇市役所)	随意契約					表示	表示	表示					

- ③ 見積書提出依頼受領書受付票の内容を確認後、[戻る]ボタンをクリックし案件一覧画面に戻る

図6-19. 見積書提出依頼受領書受付票画面

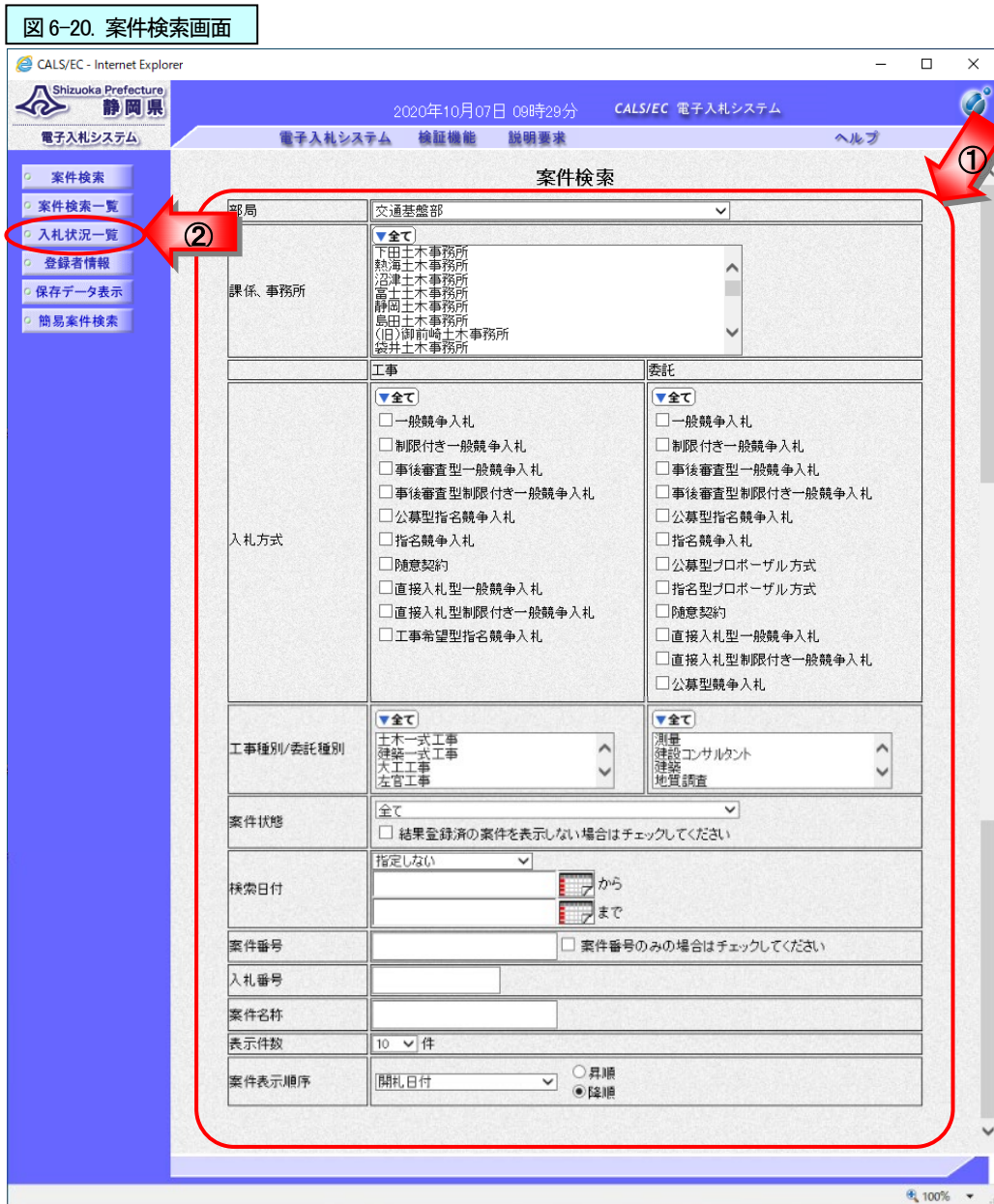
図6-19. 見積書提出依頼受領書受付票画面のスクリーンショット。画面には「見積書提出依頼受領書受付票」というタイトルがあり、企業ID: 2200000099000113、企業名称: (株)テスト業者113 様、静岡県 知事、川勝平太、案件番号: 22000000001003030020200119-00、見積番号: 12345、案件名称: 緊急改修工事(〇〇市役所)、受付日時: 令和2年10月07日 09時48分が表示されています。下部には「印刷」「保存」「戻る」ボタンがあります。

6. 見積書の提出

見積受付時間になりましたら、見積締切時間までの間に電子入札システムを起動し、下記の方法で見積書の提出を行います。

辞退をされる場合は、「辞退届」欄の提出ボタンを利用します。辞退届の提出の操作手順は、684ページを参照ください。

- ① 該当する案件が表示されるように検索条件を設定
- ② [入札状況一覧] ボタンをクリックし、入札状況一覧画面を表示



- ③ 「入札/再入札/見積」欄の [見積書提出] ボタンをクリック

注意!!

[見積書提出] ボタンは、見積受付時間前及び見積受付終了時間には表示されませんので、ご注意ください。

図6-21. 入札状況一覧画面



- ④ 見積書の入力欄に見積金額（税抜き）を入力（図 4-23 参照）

One Point（入札金額を入力する時…）

見積金額の入力欄の右に表示欄があります。見積金額は、後で訂正できません。桁の間違い等の無いよう見積金額を入力する時は、表示欄で金額を確認しながら、入力しましょう。

- ⑤ 電子くじを採用している案件では、見積書にくじ番号の入力欄が表示されるので、3桁の数字（001～999）を入力（図 3-21 参照）

One Point（電子くじ用の番号について）

電子くじは、見積書に入力した3桁の数字と見積書の提出時刻、提出順により当選者を決定するものです。くじの抽選方法については、電子入札ポータルサイトでご確認ください。

- ⑥ 連絡先を確認（図 4-23 参照）

One Point（連絡先の変更）

連絡先には「利用者登録」であらかじめ登録済みの情報が表示されます。今回の案件の連絡先を変更したい場合は修正をします。

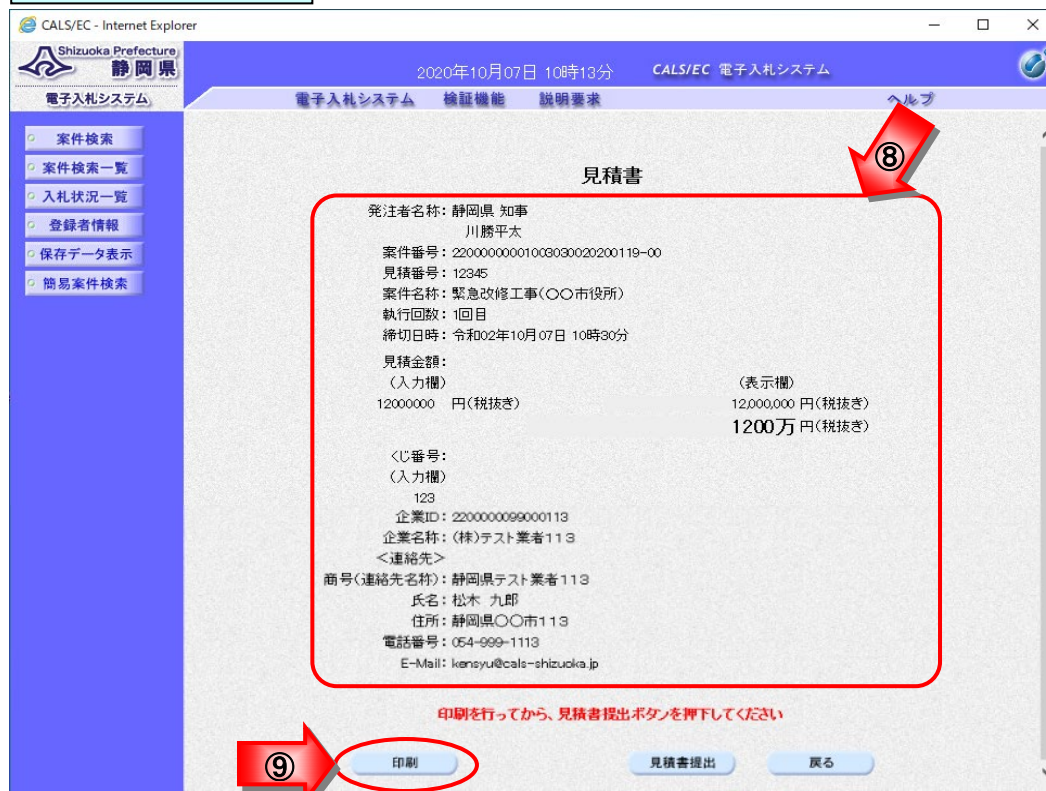
- ⑦ [提出内容確認] ボタンをクリックし、見積書の確認画面を表示



- ⑧ 見積書の確認画面で、見積書を確認する
- ⑨ [印刷]ボタンをクリックし、印刷用画面を表示

注意!!
修正したい場合は、[戻る]ボタンをクリックします。

図6-23. 見積書(確認)画面




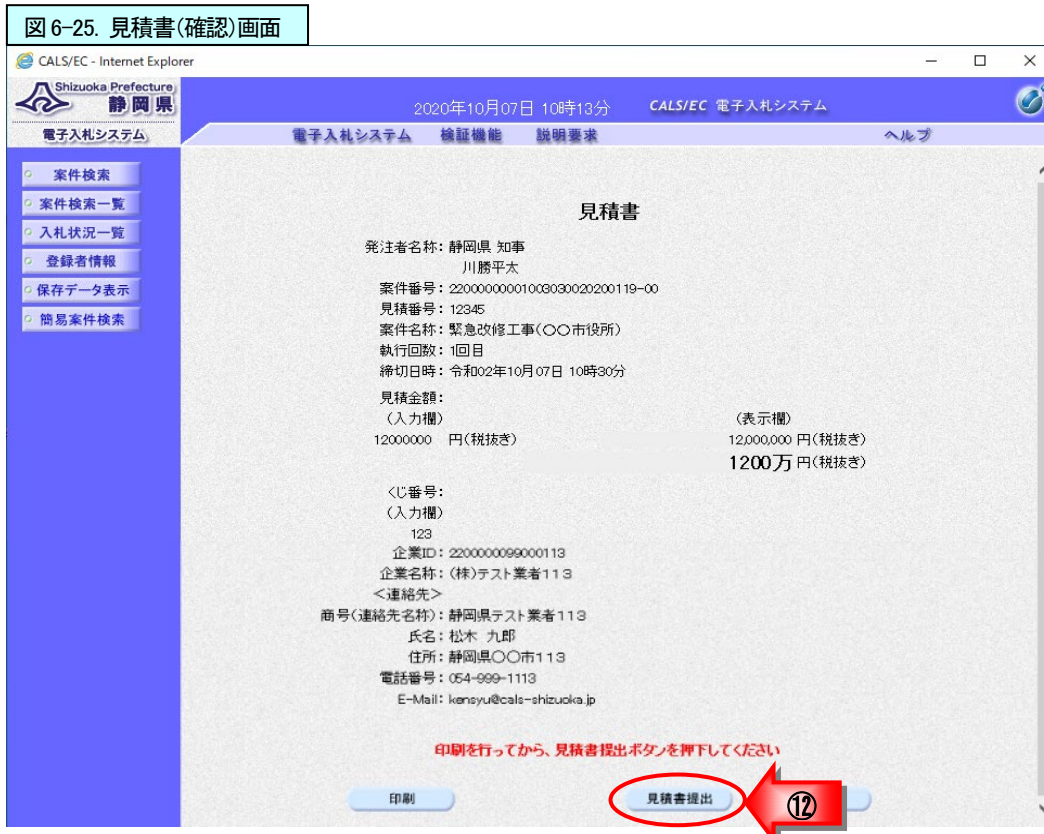
- ⑩ 印刷画面を右クリック、現れたメニューから印刷をクリックし、見積書を印刷
- ⑪ 見積書の印刷用画面の  (閉じる) ボタンをクリックし、印刷画面を閉じる

図6-24. 見積書(印刷用)画面



注意!!
見積書は、見積金額等を暗号化して送信する為、提出後は見積金額の確認ができなくなります。
ここで見積書を印刷しましょう。

- ⑫ 見積書の確認画面で見積内容をもう一度確認し、[見積書提出]ボタンをクリック



- ⑬ 見積書提出確認のダイアログボックスが表示されるので、提出してよければ、[OK]ボタンをクリックし、見積書を提出

注意!! (見積書提出の注意)

ここで行う見積書提出は、紙入札の場合に入札会場で行う見積書提出と同じです。提出後には見積金額が暗号化されるため、自分でも見積金額がわからなくなります。

また、見積書提出後は、見積金額の訂正による辞退等はできませんので、ご注意ください。

図 6-26. 見積書提出確認ダイアログボックス

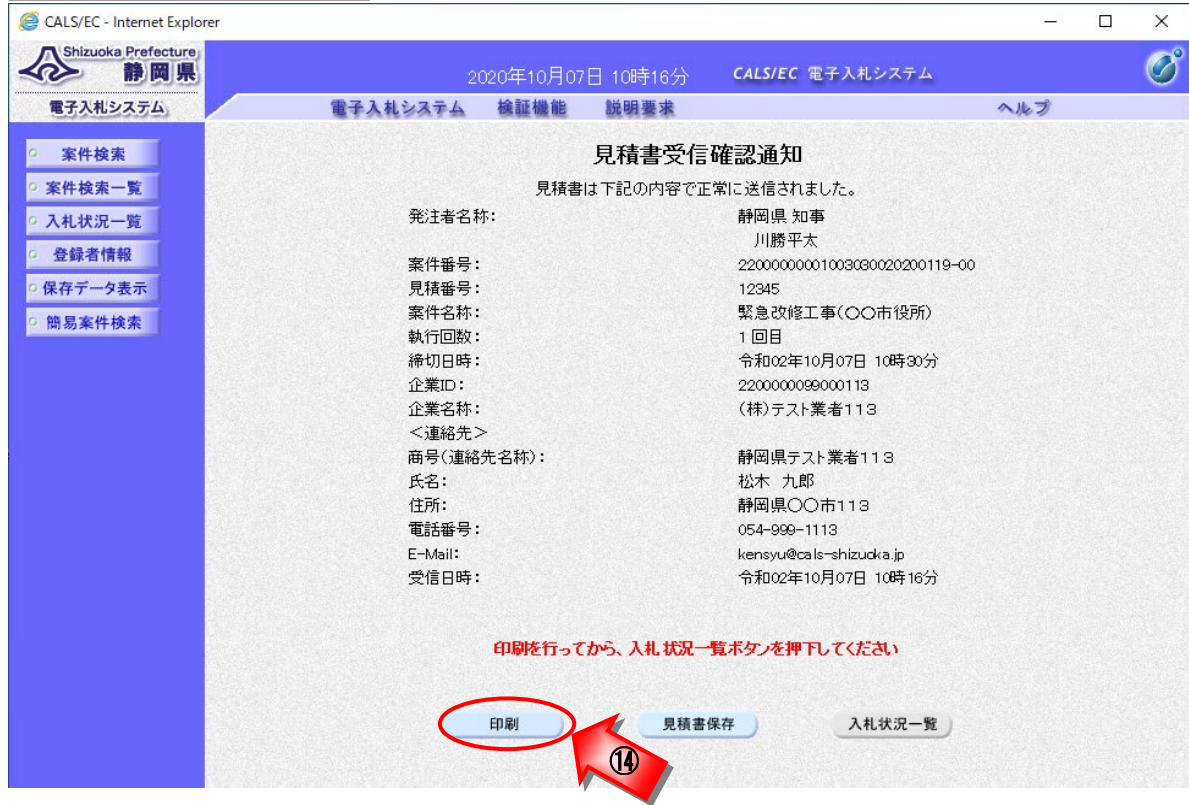


- ⑭ 見積書受信確認通知が表示されたら、[印刷]ボタンをクリックし、印刷用画面を表示

注意!!

この通知書は、見積書の送信が正常に行われた証拠の書類となります。
後でこの画面を表示することはできないため、この時点で印刷しておきましょう。

図 6-27. 見積書受信確認通知画面



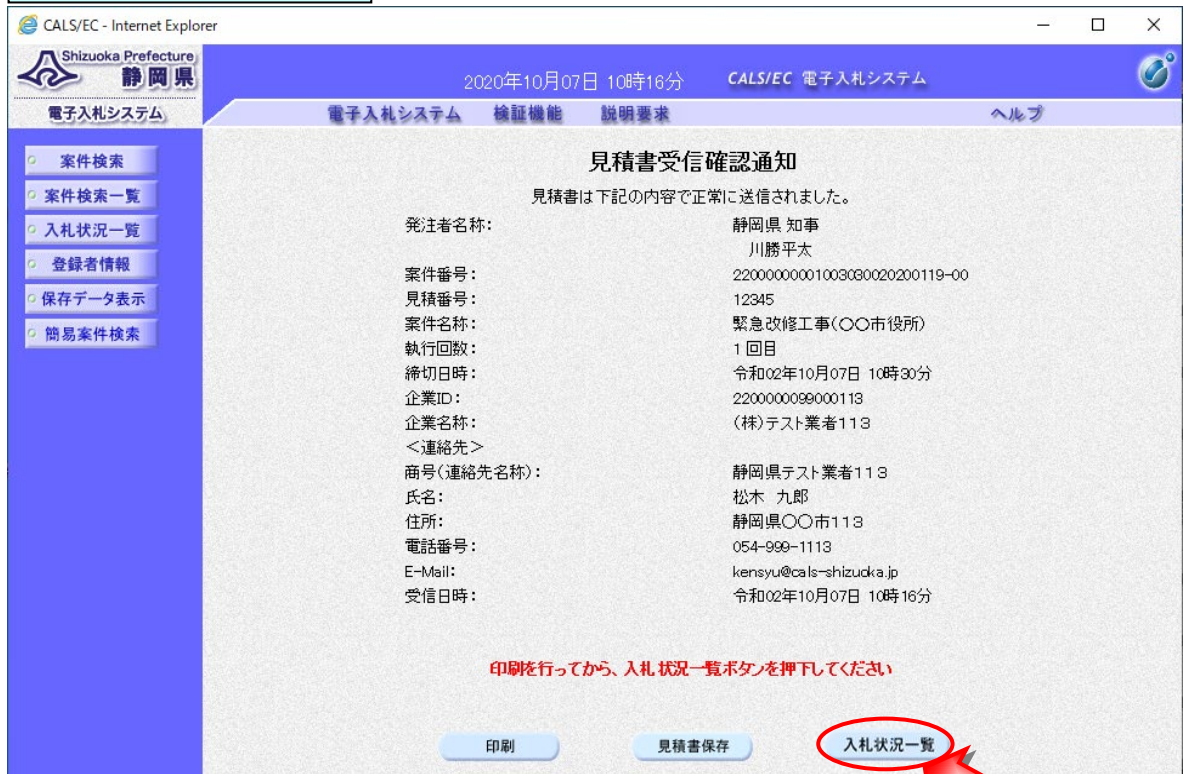
- ⑮ 印刷画面を右クリック、現れたメニューから印刷をクリックし、見積書受信確認通知を印刷
⑯ 受信確認通知の印刷画面の (閉じる) ボタンをクリックし、印刷画面を閉じる

図 6-28. 見積書受信確認通知(印刷用)画面



- ⑰ [入札状況一覧]ボタンをクリックし、入札状況一覧画面を表示

図 6-29. 見積書受信確認通知画面



- ⑱ 入札状況一覧画面で、「入札/再入札/見積」欄の[見積書提出]ボタンが無くなっているかを確認

図 6-30. 入札状況一覧画面



注意！！ (資格喪失の届出)

電子入札の場合、見積書の提出は基本的に開札日の前々日と前日となります。

資格喪失届の提出は、技術者の経験等が入札の条件となっている案件において、見積書提出後に当該技術者を確保できなくなった場合や指名停止等、入札参加資格を失った場合に提出を行うものです。

見積書の提出後にボタンが表示されますので、必要な場合は提出を行ってください。

資格喪失の届出の操作方法は、690ページを参照ください。

7. 見積書受付票の受理

見積書受付票は、提出した見積書を発注機関が受け付けた場合に発行されます。
 発注機関より見積書受付票が発行されるとメールで見積書受付票が到着した旨のお知らせが届きます。
 このメールが確認できましたら、電子入札システムを起動し、下記の方法で見積書受付票を受理します。

- ① 該当する案件が表示される入札状況一覧画面を表示（205～210、219ページを参照）

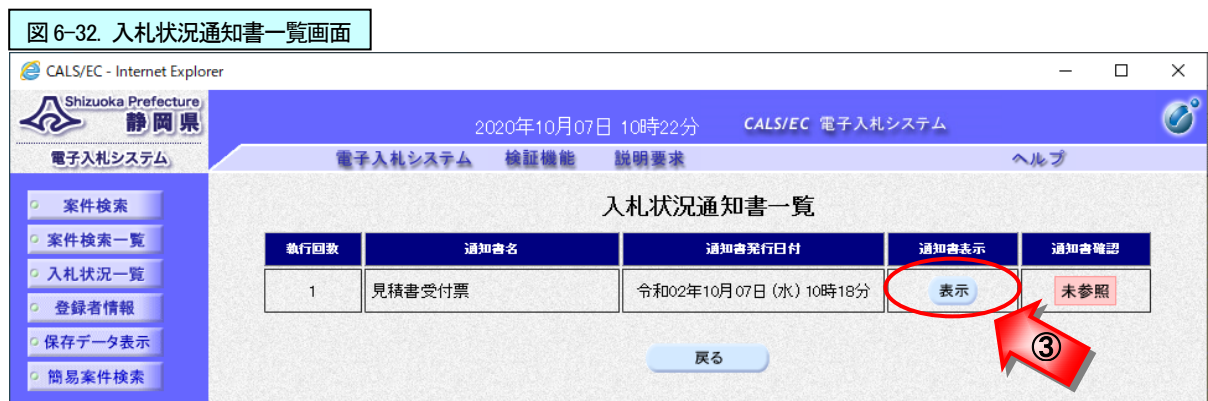
One Point（入札状況一覧画面の最新表示）

入札状況一覧画面を最新表示にしたい時は、画面右上にある[最新表示]ボタンをクリックします。

- ② 「受付票/通知書一覧」欄が「未参照有り」になっていることを確認し、[表示]ボタンをクリックし、入札状況通知書一覧画面を表示



- ③ 見積書受付票の「通知書確認」欄が「未参照」になっていることを確認し、「通知書表示」欄の[表示]ボタンをクリックし、見積書受付票画面を表示

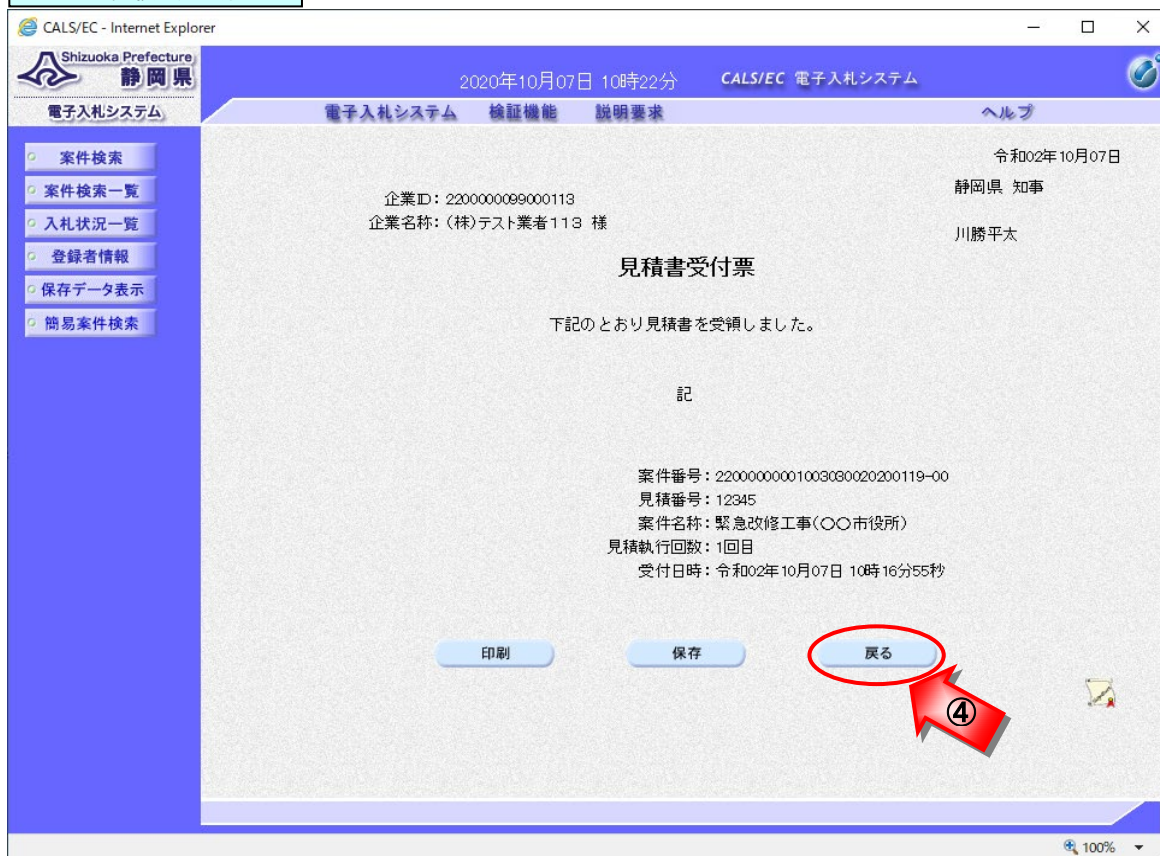


- ④ 見積書受付票の内容を確認後、[戻る]ボタンをクリックし、入札状況一覧画面に戻る

One Point ([印刷]ボタンの利用)

[印刷]ボタンをクリックすることで、受付票の印刷用のウィンドウを表示することができます。(操作方法は、709ページを参照。)

図 6-33. 見積書受付票画面



- ⑤ 見積書受付票の「通知書確認」欄が「参照済」になっていることを確認し、[戻る]ボタンをクリックし、入札状況一覧画面に戻る

図 6-34. 入札状況通知書一覧画面



- ⑥ 「受付票/通知書一覧」欄の「未参照有り」が無くなっていることを確認

図 6-35. 入札状況一覧画面

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) page. The page header includes 'Shizuoka Prefecture 静岡県' and 'CAL/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of bidding items. The table has the following columns: 番号 (No.), 案件名 (Case Name), 入札方式 (Bidding Method), 入札/再入札/見積 (Bidding/Re-bidding/Estimate), 辞退届 (Resignation Notice), 資格表失届 (Qualification Table Missing Notice), 事後審査資料提出 (Post-audit Document Submission), 事後審査資料一覧 (Post-audit Document List), 受付票/通知書一覧 (Receipt/Notification List), 企業プロパティ (Company Property), 摘発 (Discovery), and 状況 (Status). The first row shows a case named '緊急改修工事(〇〇市役所)' with a bidding method of '随意契約' (Discretionary Contract). The '受付票/通知書一覧' column for this case has a '表示' (Show) button highlighted with a red circle and a red arrow labeled '6'. The page also shows search filters, sorting options, and pagination controls.

8. 見積締切通知書の受理

見積締切通知書は、見積締切時に発注機関が発行します。

発注機関より見積締切通知書が発行されるとメールで見積締切通知書が到着した旨のお知らせが届きます。

このメールが確認できましたら、電子入札システムを起動し、下記の方法で見積締切通知書を受理します。

- ① 該当する案件が表示される入札状況一覧画面を表示（205～210、219ページを参照）

One Point（入札状況一覧画面の最新表示）

入札状況一覧画面を最新表示にしたい時は、画面右上にある[最新表示]ボタンをクリックします。

- ② 「受付票/通知書一覧」欄が「未参照有り」になっていることを確認し、[表示]ボタンをクリックし、入札状況通知書一覧画面を表示



- ③ 見積締切通知書の「通知書確認」欄が「未参照」になっていることを確認し、「通知書表示」欄の[表示]ボタンをクリックし、見積締切通知書画面を表示

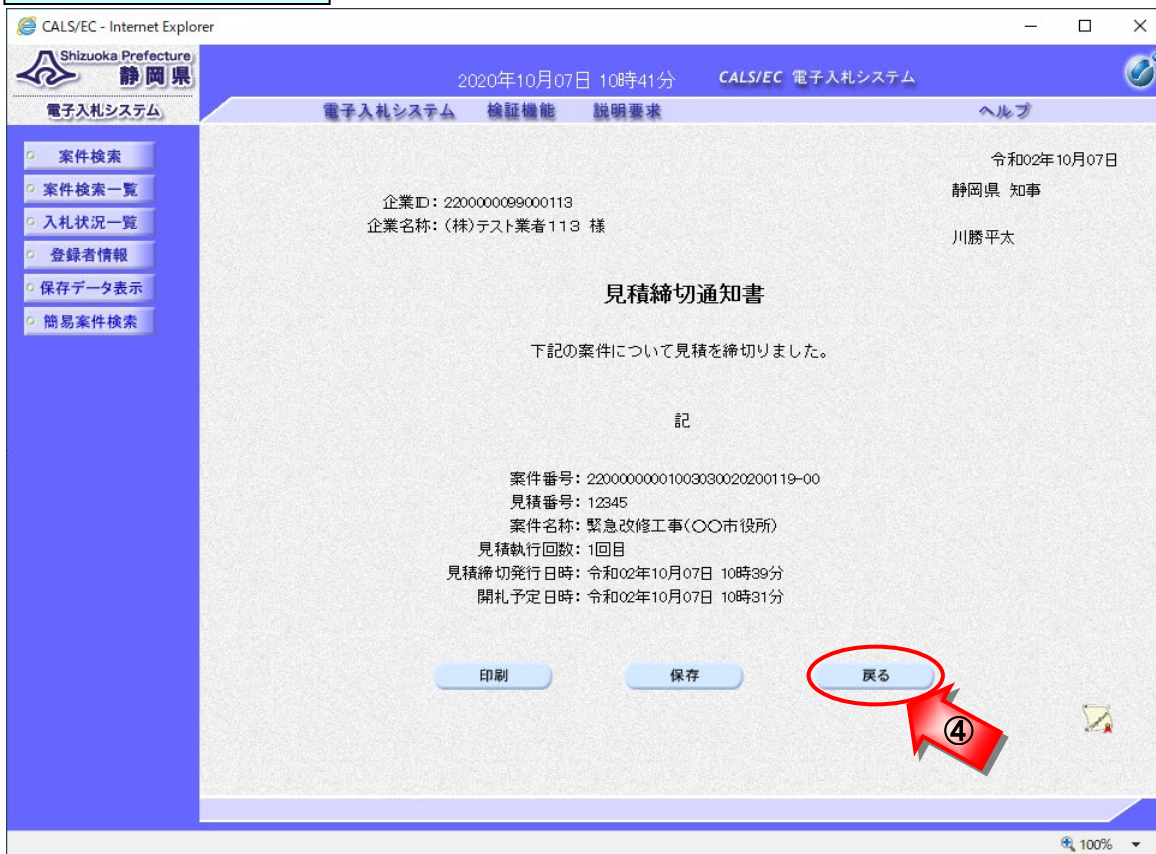


- ④ 見積締切通知書の内容を確認後、[戻る]ボタンをクリックし、入札状況一覧画面に戻る

One Point ([印刷]ボタンの利用)

[印刷] ボタンをクリックすることで、通知書の印刷用のウィンドウを表示することができます。(操作方法は、709ページを参照。)

図6-38. 見積締切通知書画面



- ⑤ 見積締切通知書の「通知書確認」欄が「参照済」になっていることを確認後、[戻る]ボタンをクリックし入札状況一覧画面に戻る

図 6-39. 入札状況通知書一覧画面



- ⑥ 「受付票/通知書一覧」欄の「未参照有り」が無くなっていることを確認

図 6-40. 入札状況一覧画面



9. 採用通知書の受理

採用通知書は、見積合わせ後に発注機関が発行します。

発注機関より採用通知書が発行されるとメールで採用通知書が到着した旨のお知らせが届きます。このメールが確認できましたら、電子入札システムを起動し、下記の方法で採用通知書を受理します。

また、再見積になった場合は、再見積依頼通知書が届きます。再見積の操作手順は、再入札（694ページ）をご参照ください。

- ① 該当する案件が表示される入札状況一覧画面を表示（205～210、219ページを参照）

One Point（入札状況一覧画面の最新表示）

入札状況一覧画面を最新表示にしたい時は、画面右上にある[最新表示]ボタンをクリックします。

- ② 「受付票/通知書一覧」欄が「未参照有り」になっていることを確認後、[表示]ボタンをクリックし入札状況通知書一覧画面を表示

図6-41. 入札状況一覧画面



- ③ 採用通知書の「通知書確認」欄が「未参照」になっていることを確認後、「通知書表示」欄の[表示]ボタンをクリックし、採用通知書画面を表示

図6-42. 入札状況通知書一覧画面

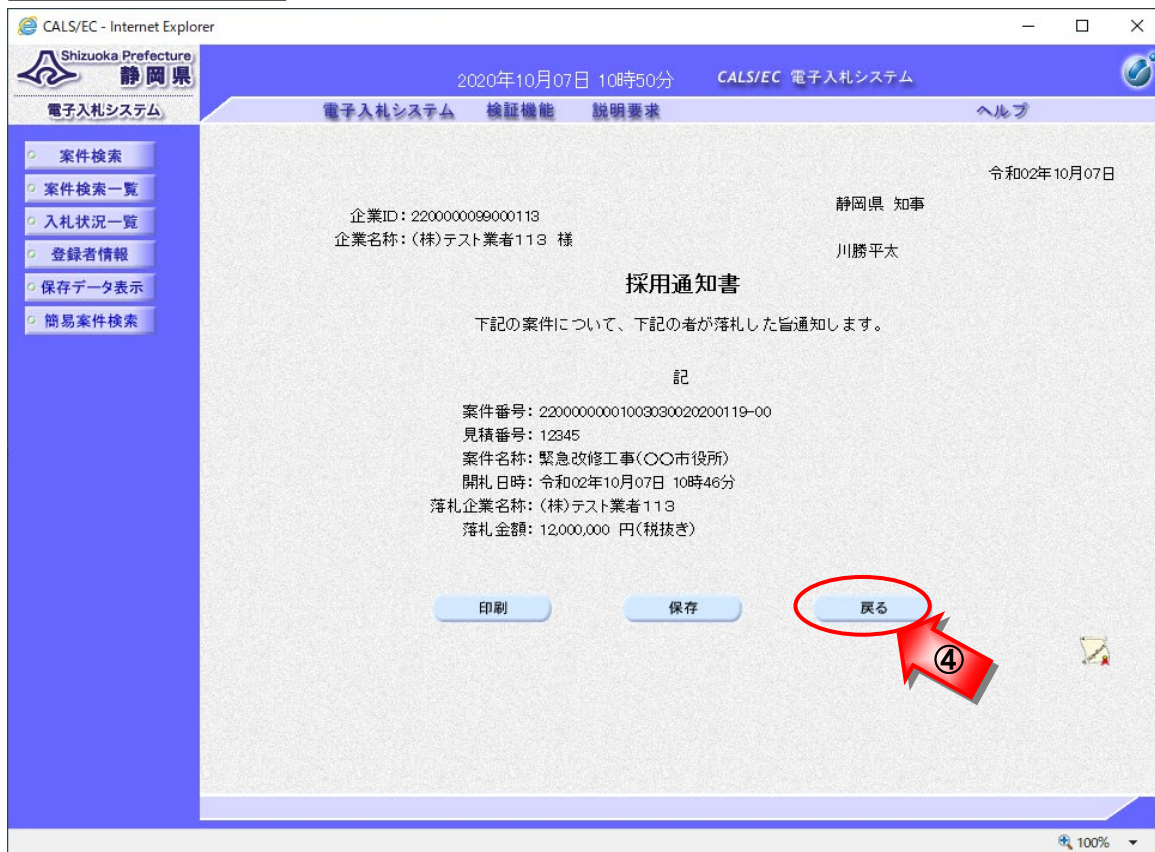


- ④ 採用通知書の内容を確認後、[戻る]ボタンをクリックし、入札状況一覧画面に戻る

One Point ([印刷]ボタンの利用)

[印刷]ボタンをクリックすることで、通知書の印刷用のウィンドウを表示することができます。(操作方法は、709ページを参照。)

図 6-43. 採用通知書画面



- ⑤ 採用通知書の「通知書確認」欄が「参照済」になっていることを確認後、[戻る]ボタンをクリックし入札状況一覧画面に戻る

図 6-44. 入札状況通知書一覧画面



⑥ 「受付票/通知書一覧」欄の「未参照有り」が無くなっていることを確認

図 6-45. 入札状況一覧画面



One Point (検証機能について)

採用通知書受理後、検証機能から案件の事前公開・入札結果情報を参照することができます。




事前公開ボタンは、発注機関の採用通知書発行後にボタンが表示され、案件毎の事前公開情報を参照できます。

入札結果ボタンは、発注機関の執行担当官署名後(採用通知書発行前)、かつ「調査必要・保持保留」以外の場合に表示され、案件毎の入札結果の状況を参照できます。

10. 電子入札システムの終了

電子入札システムを終了する時は、ログアウトの操作はありません。終了したい時に以下の操作で終了します。

- ① 画面右上の  (閉じる) ボタンをクリックし終了

