

第19章 説明要求

1. 説明要求機能について - 738 -
2. 「入札説明書・案件内容」の説明要求..... - 738 -
 - (1) 電子入札ポータルサイトから説明要求の案件検索画面を表示.... - 738 -
 - (2) 入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面を表示..... - 743 -
 - (3) 入札説明書・案件内容の質問を行う - 744 -
 - (4) 入札説明書・案件内容の質問に対する回答を確認 - 747 -
3. 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求..... - 750 -
 - (1) 電子入札ポータルサイトから説明要求の案件検索画面を表示.... - 750 -
 - (2) 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面を表示..... - 750 -
 - (3) 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求を行う..... - 751 -
 - (4) 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求に対する回答を確認 - 754 -
4. 非落札者の理由請求 - 757 -
 - (1) 電子入札ポータルサイトから説明要求の案件検索画面を表示.... - 757 -
 - (2) 「非落札者通知」案件一覧画面を表示 - 757 -
 - (3) 「非落札者通知」の理由請求を行う - 758 -
 - (4) 「非落札者通知」の理由請求に対する回答を確認 - 761 -

- ※ 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. 説明要求機能について

説明要求機能を利用して、下記の3つの質問を発注者に対して行うことができます。

入札説明書・案件内容の説明要求	738ページ参照。
「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求	750ページ参照。
非落札者理由請求	757ページ参照。

2. 「入札説明書・案件内容」の説明要求

入札説明書・案件内容について質問ができます。案件概要に「入札説明書・案件内容に関する説明請求宛先」と「入札説明書説明請求期限」が指定されている場合、電子入札システムを利用して説明要求ができます。

(1) 電子入札ポータルサイトから説明要求の案件検索画面を表示

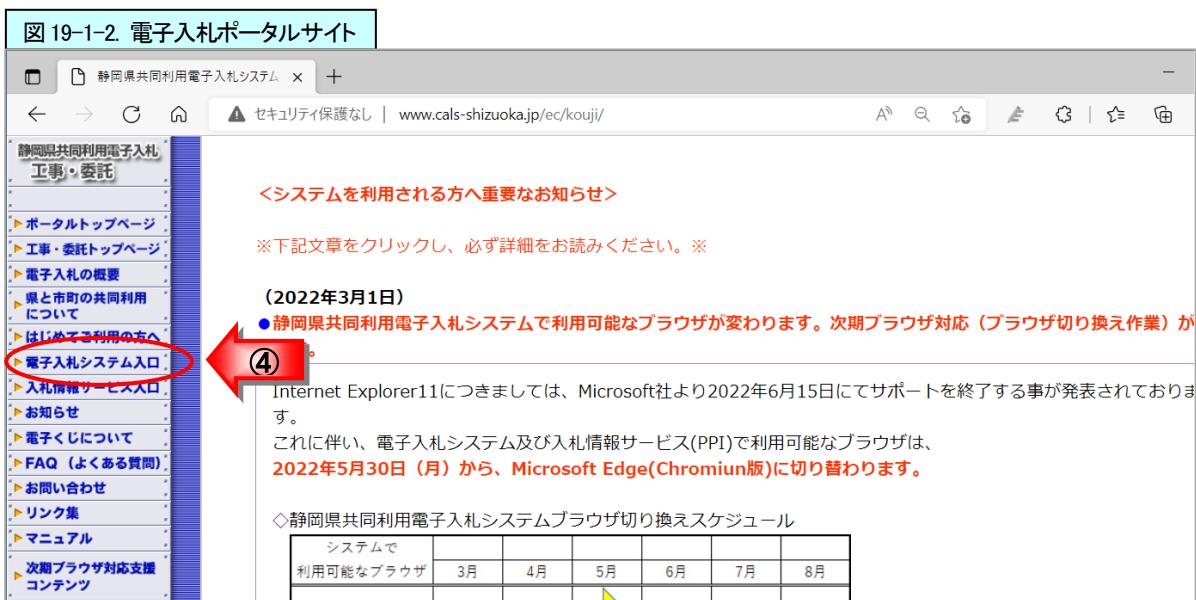
- ①Microsoft Edge のアイコンをダブルクリックし、起動
- ②アドレスバーに「<http://www.cals-shizuoka.jp/ec/>」を入力し、[Enter]キーを押す
- ③[公共工事・委託業務の電子入札についてのご案内]をクリック



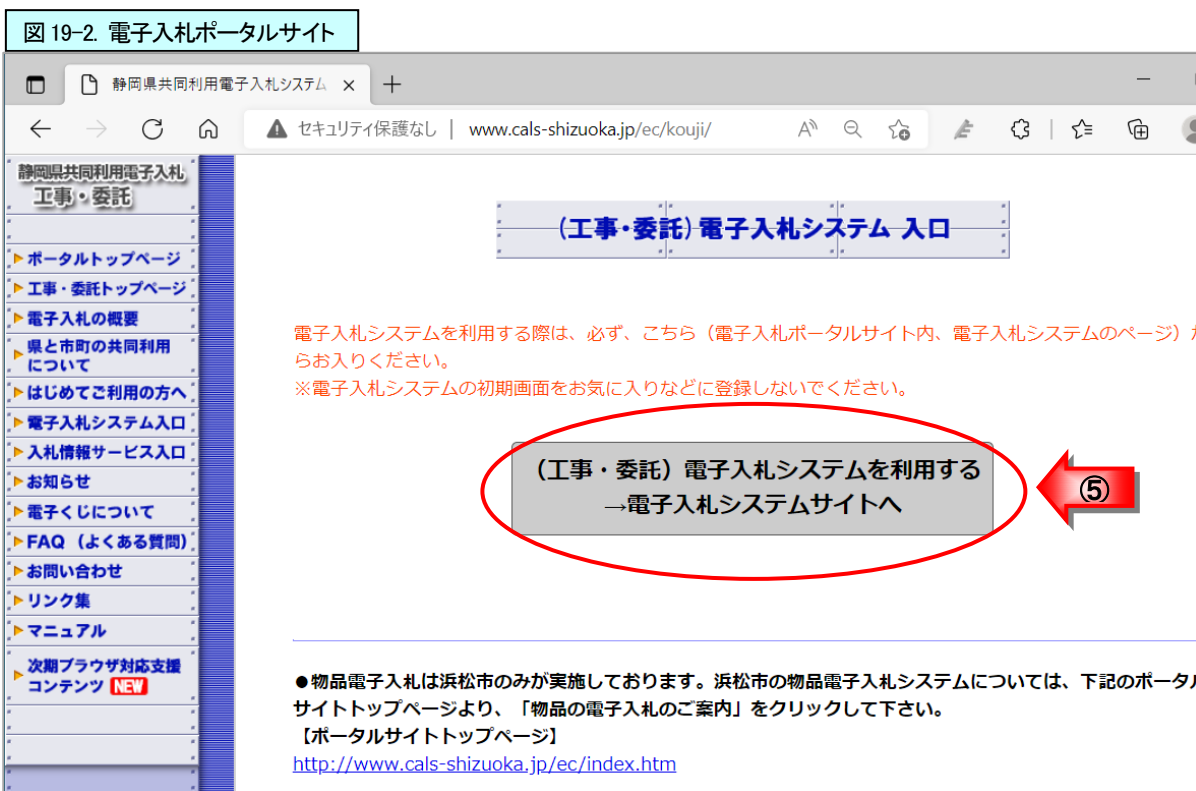
注意!!

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




- ⑥ 「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
- ⑦ [確定]ボタンをクリック

図 19-3. 調達機関選択画面（受注者用）



- ⑧ [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。


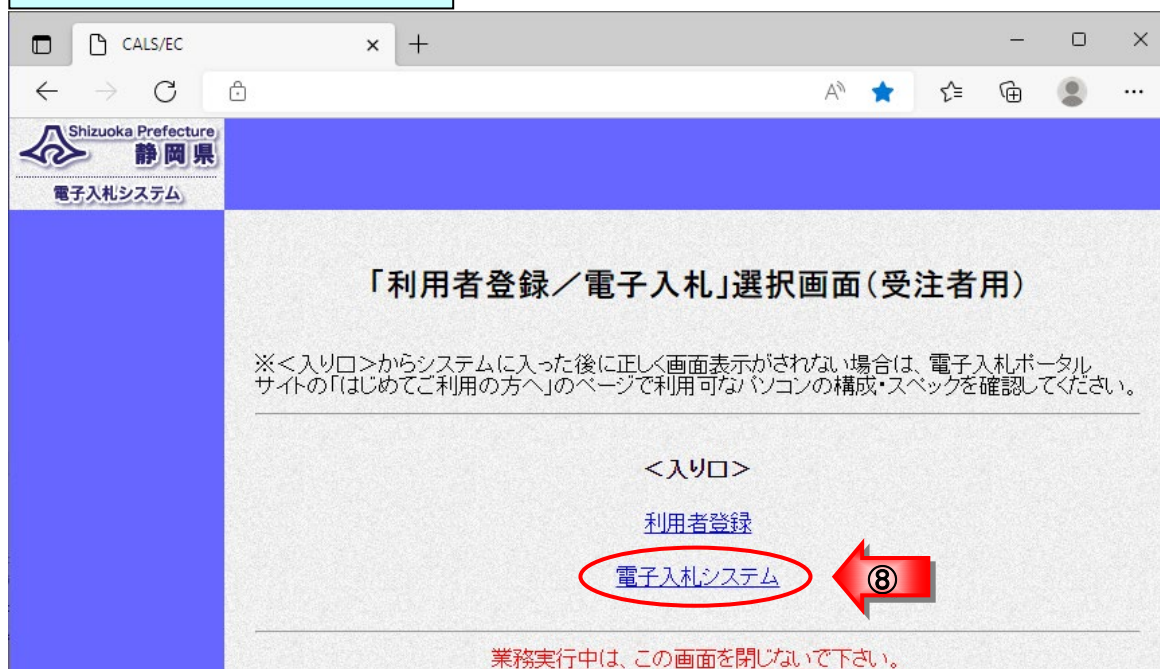


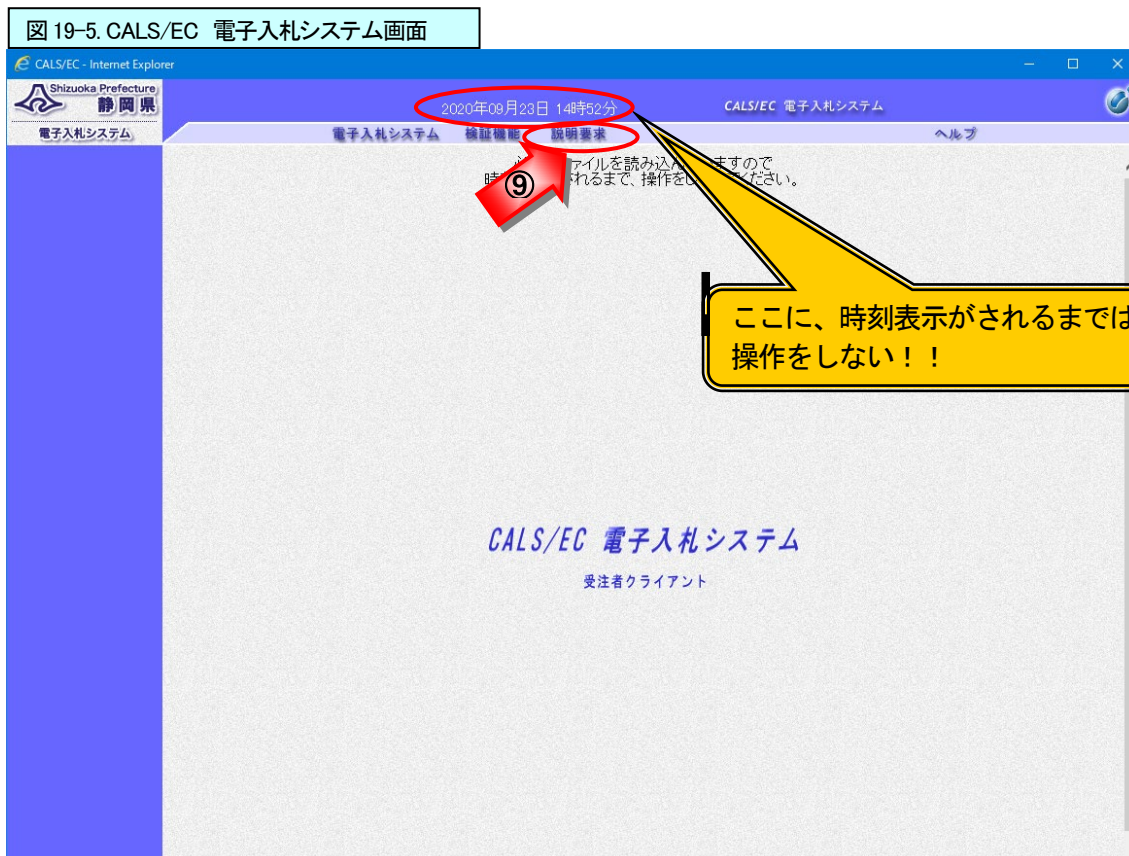
図 19-4. 「利用者登録/電子入札」選択画面



⑨画面上中央にある日時表示を確認後、[説明要求]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。

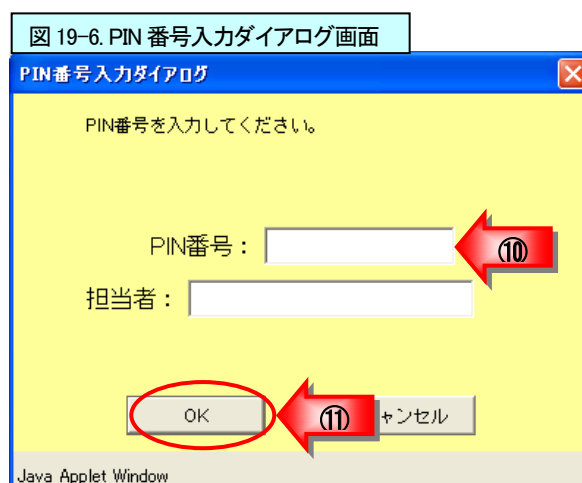


⑩ ICカードをセットし、PIN番号欄にPIN番号を入力

⑪ [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合せください。
- ◆ 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。

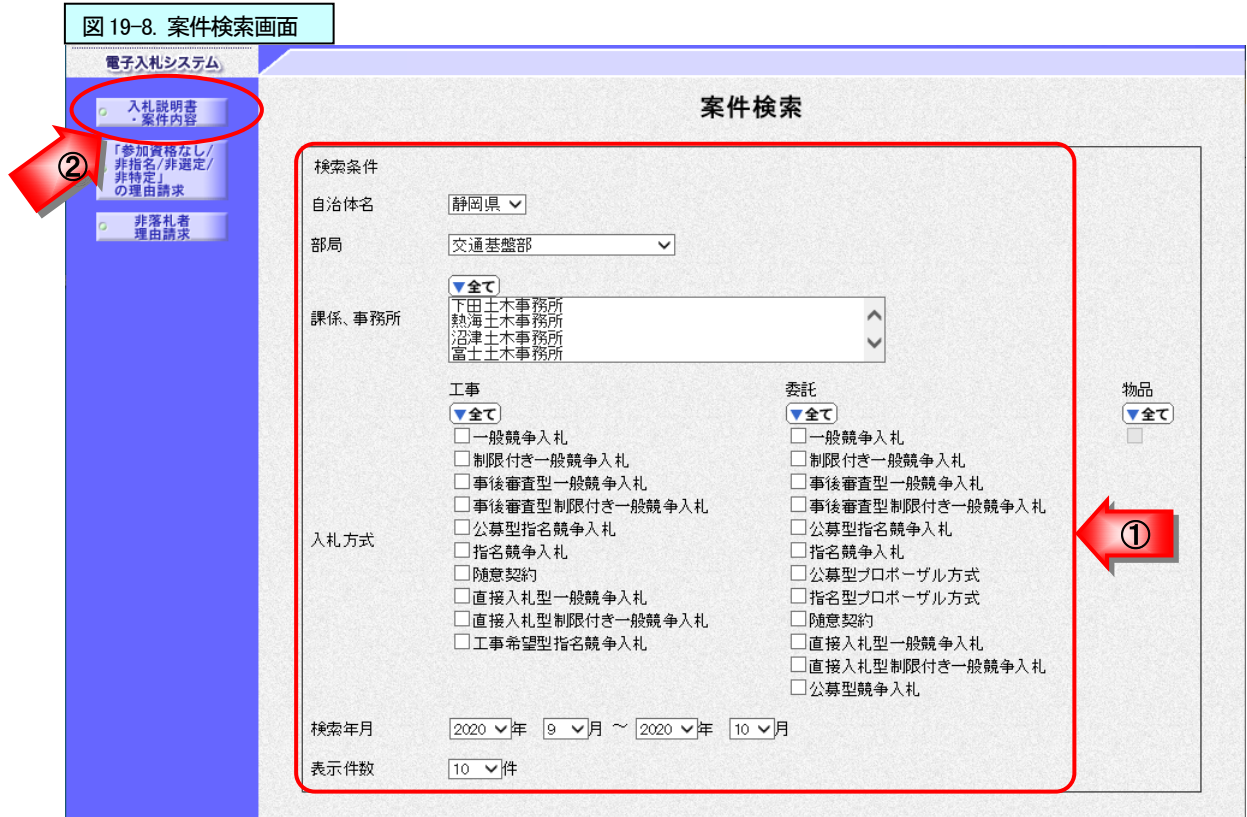


⑫説明要求の案件検索画面が表示される



(2) 入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面を表示

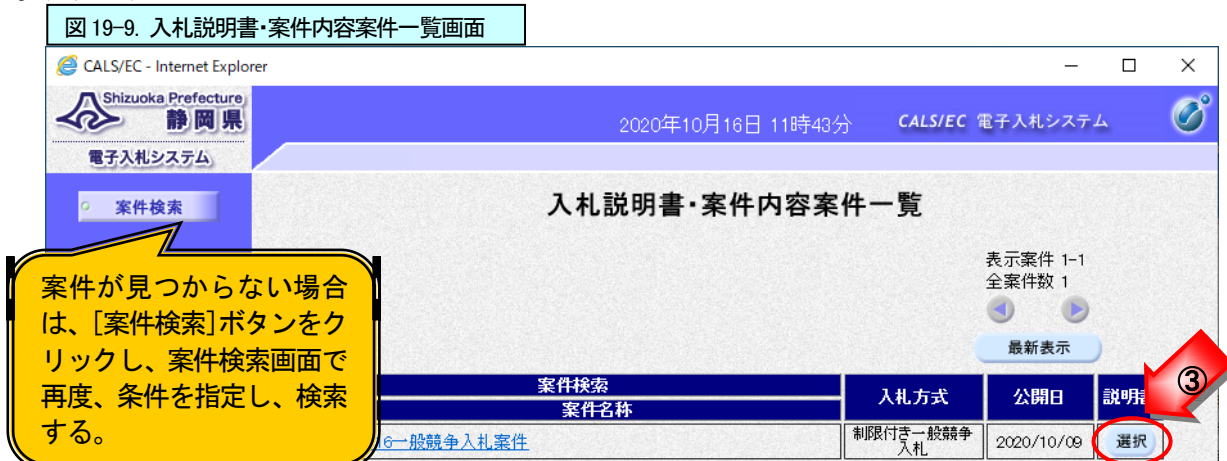
- ① 目的の案件が見つかるように、検索条件を設定
- ② [入札説明書・案件内容] ボタンをクリックし、入札説明書・案件内容案件一覧を表示



【検索条件の項目】・・・必要な条件を設定する。

調達機関	該当する調達機関を選択する。
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。
検索年月	検索年月は、公告日で指定する。
表示件数	「10」「25」「50」「100」から表示する件数を指定する。

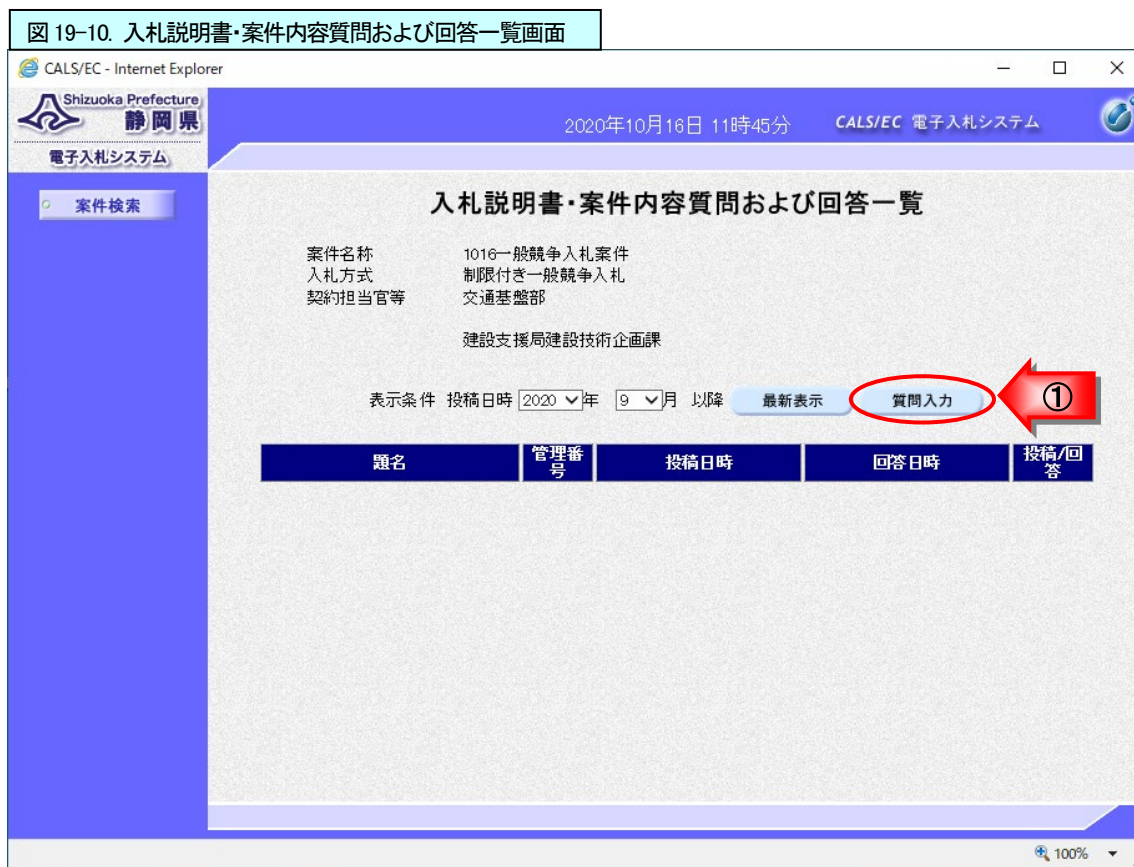
- ③ 説明要求を行う案件の「説明書」欄の[選択]ボタンをクリックし、入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面を表示



案件が見つからない場合は、[案件検索]ボタンをクリックし、案件検索画面で再度、条件を指定し、検索する。

(3) 入札説明書・案件内容の質問を行う

①入札説明書・案件内容について質問を登録する場合は、[質問入力]ボタンをクリック

**注意!!**

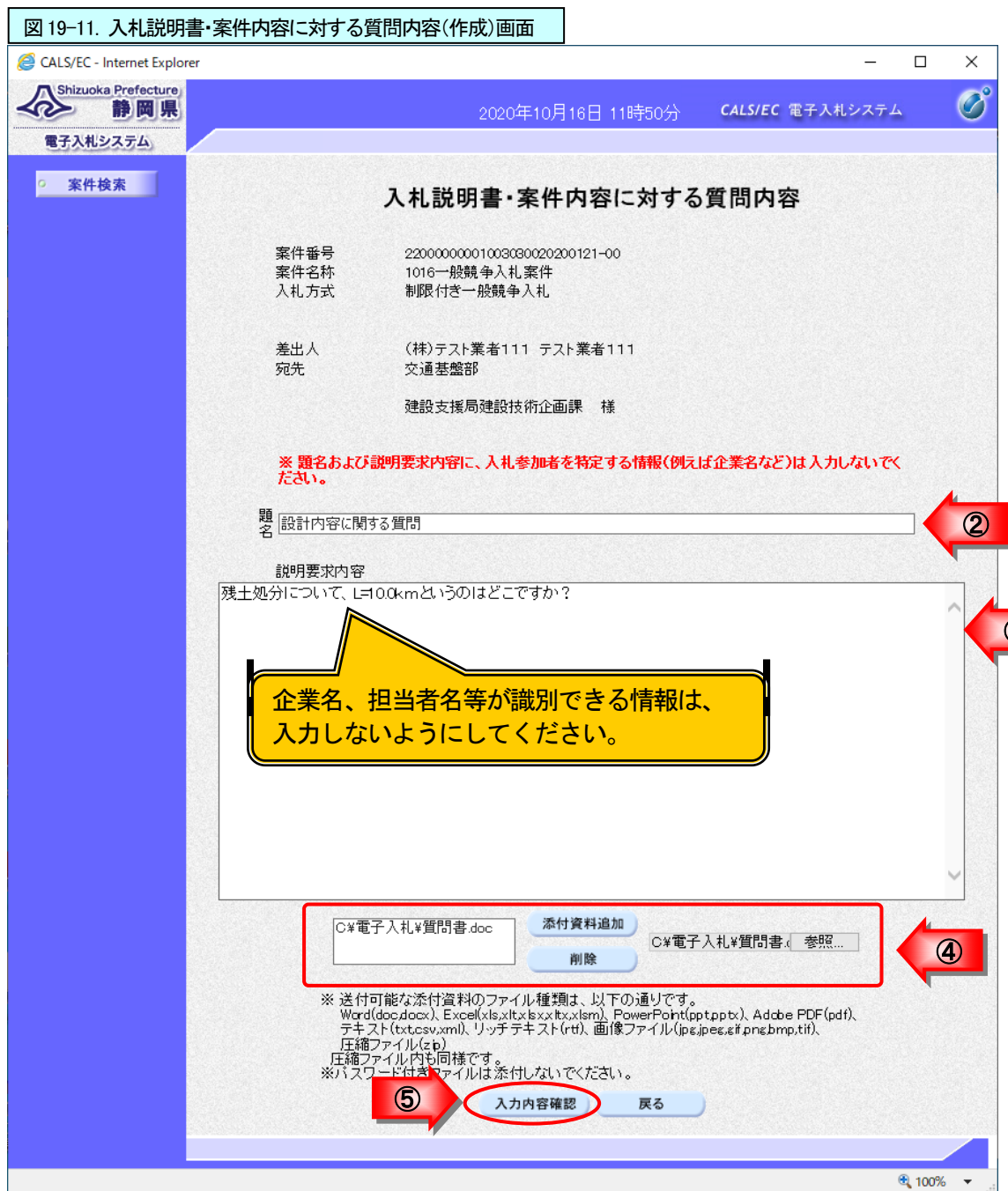
説明請求期間が過ぎた場合は、説明を要求することができませんので、ご注意ください。

- ②題名欄に質問の題名を入力
- ③説明要求内容欄に質問内容を入力

注意!!

題名、質問内容は、そのままの文章で公開されます。
 企業名、担当者名等が識別できる情報は、入力しないようにしてください。
 発注機関は、題名、質問内容に企業名を入力しなくても、質問企業を確認することは可能です。
 質問作成上の留意点は、質問内容は添付ファイルにたよらず、できるだけ説明要求内容欄にご記入ください。

- ④（必要な場合は、）添付資料の追加
 （操作方法は、「第1章 一般競争入札」の11ページ⑤～⑩を参照）
- ⑤[入力内容確認]ボタンをクリックし、入札説明書・案件内容に対する質問内容の確認画面を表示



注意!! (添付ファイル無害化)

添付ファイルを提出するとファイルが無害化され、Excelのマクロなどは削除されます。添付ファイルとして使用できる条件がありますので「P713 第17章_電子入札の補足 9. 添付ファイル無害化」を参照ください。

- ⑥入札説明書・案件内容に対する質問内容の確認画面で、内容を確認

注意!!

修正したい場合は、[戻る]ボタンをクリックします。

- ⑦ [登録]ボタンをクリック

図 19-12. 入札説明書・案件内容に対する質問内容(確認)画面

図 19-12. 入札説明書・案件内容に対する質問内容(確認)画面

入札説明書・案件内容に対する質問内容

案件番号	22000000001003030020200121-00
案件名称	1016一般競争入札案件
入札方式	制限付き一般競争入札
差出人	(株)テスト業者111 テスト業者111
宛先	交通基盤部 建設支援局建設技術企画課 様
題名	設計内容に関する質問
質問内容	残土処分について、L=10.0kmというのはどこですか？

C:*電子入札*質問書.doc

登録 戻る

- ⑧質問が登録された旨のメッセージが表示されたことを確認

- ⑨[質問/回答一覧]ボタンをクリックして入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面を表示

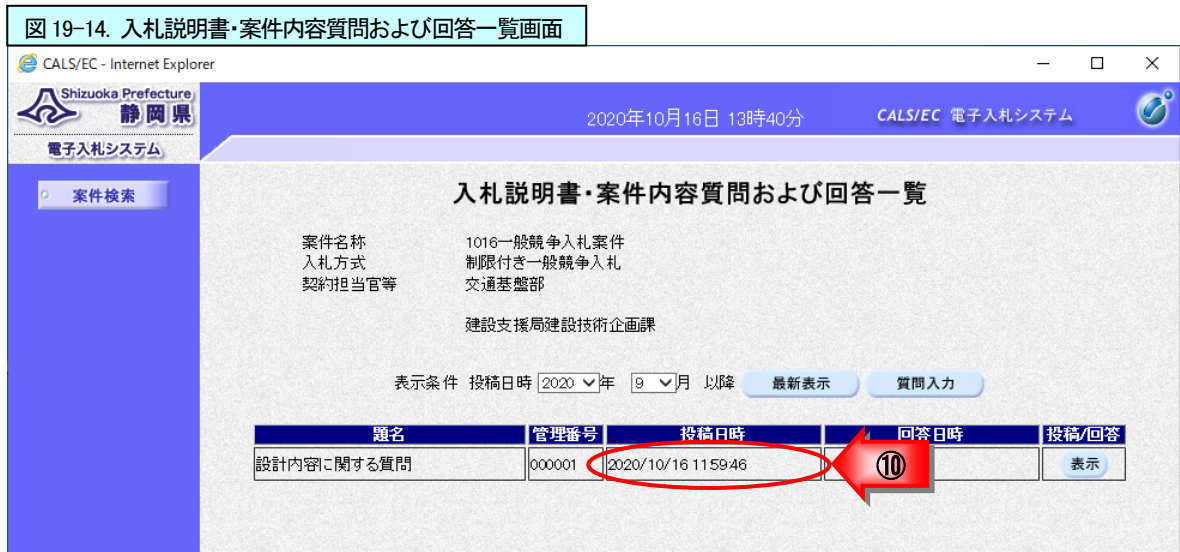
図 19-13. 質問内容登録完了画面

図 19-13. 質問内容登録完了画面

管理番号000001で質問内容が登録されました。

質問/回答一覧

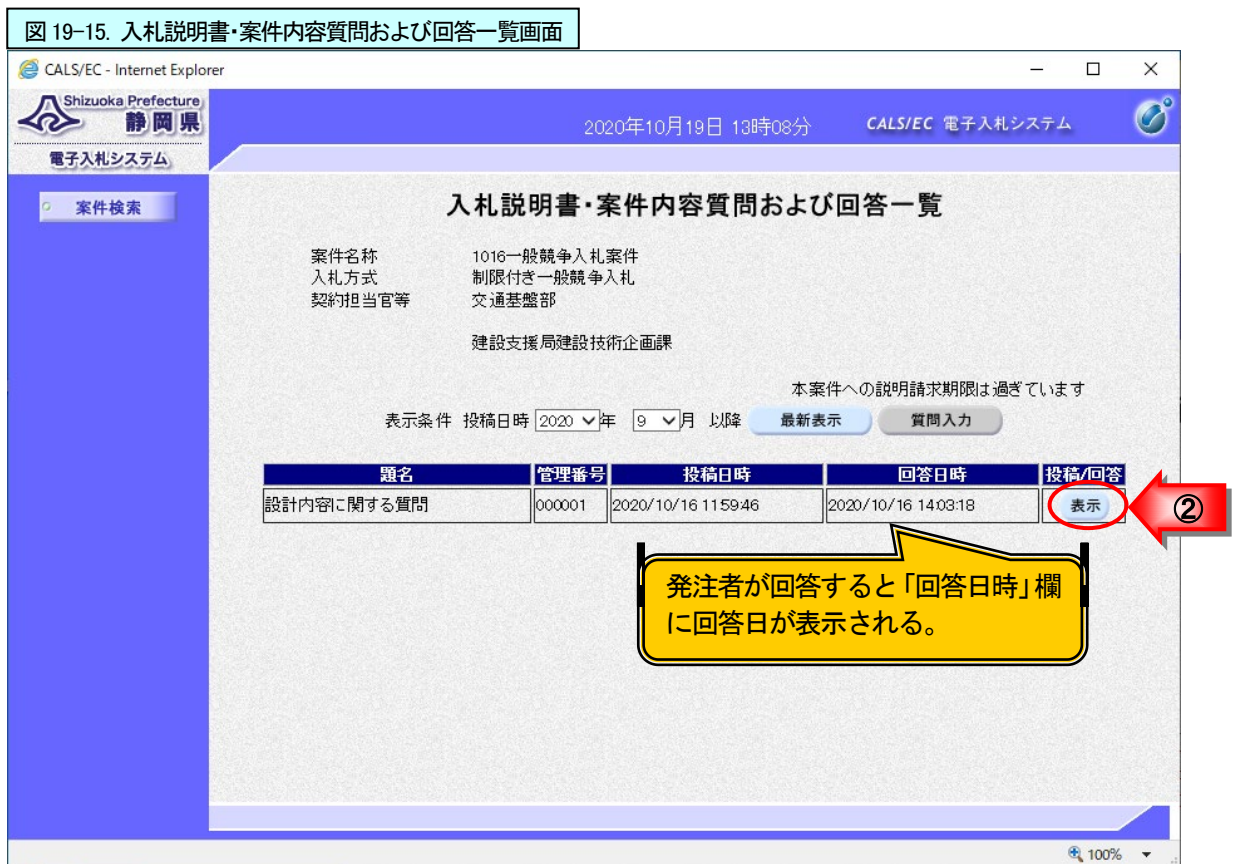
⑩ 「投稿日時」欄に日時が表示されたことを確認



(4) 入札説明書・案件内容の質問に対する回答を確認

後日、発注機関より回答が行われると、入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面の「回答日時」欄に日時が表示されます。下記の手順で回答内容を確認します。

- ① 該当案件が表示される入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面を表示
(738～744ページを参照。)
- ② 該当する案件の「投稿/回答」欄の[表示]ボタンをクリック

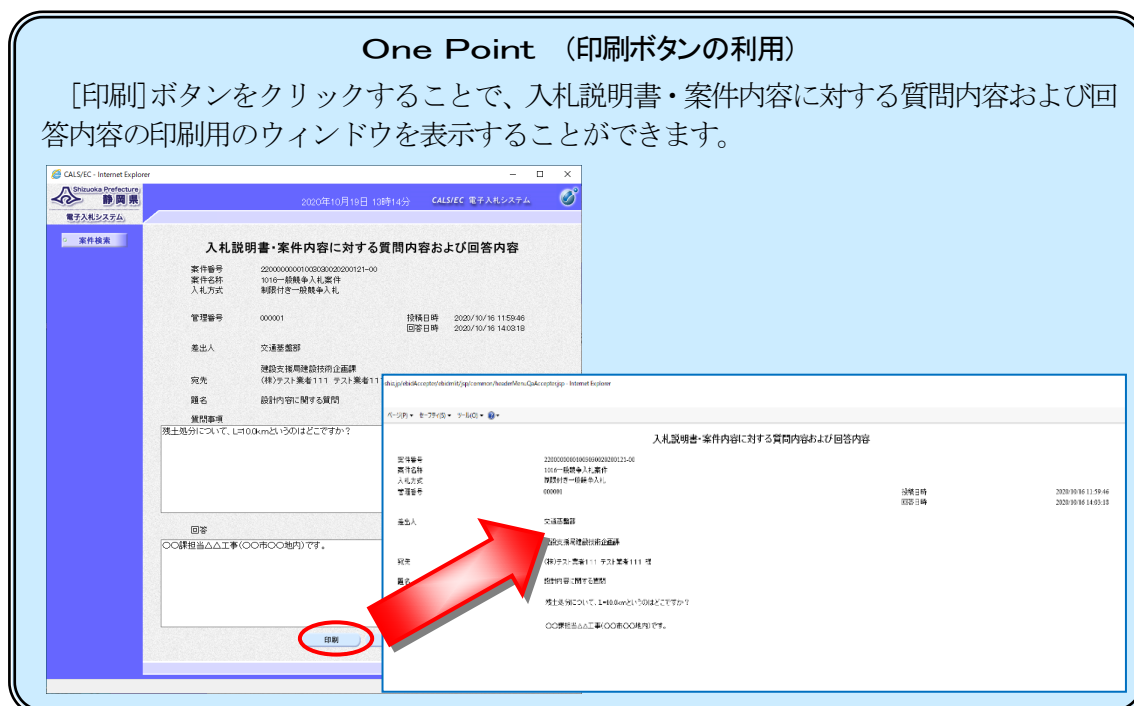


③質問内容と回答内容を確認



One Point (印刷ボタンの利用)

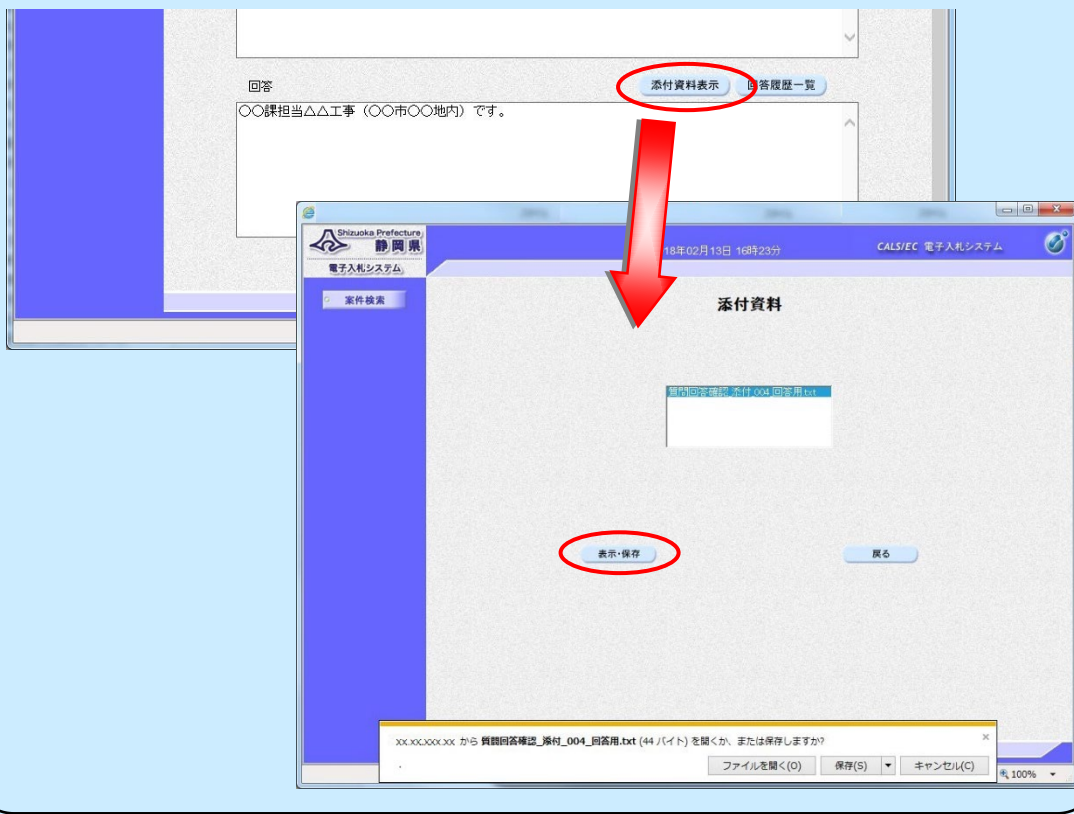
[印刷] ボタンをクリックすることで、入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容の印刷用のウィンドウを表示することができます。



One Point（発注者回答の添付資料確認）

[添付資料表示]ボタンをクリックすることで、「添付資料」画面に遷移し、[表示・保存]ボタンをクリックすることで、回答に対して発注者が添付したファイルを表示または保存することができます。

添付資料がない場合は、[添付資料表示]ボタンが表示されません。



3. 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求

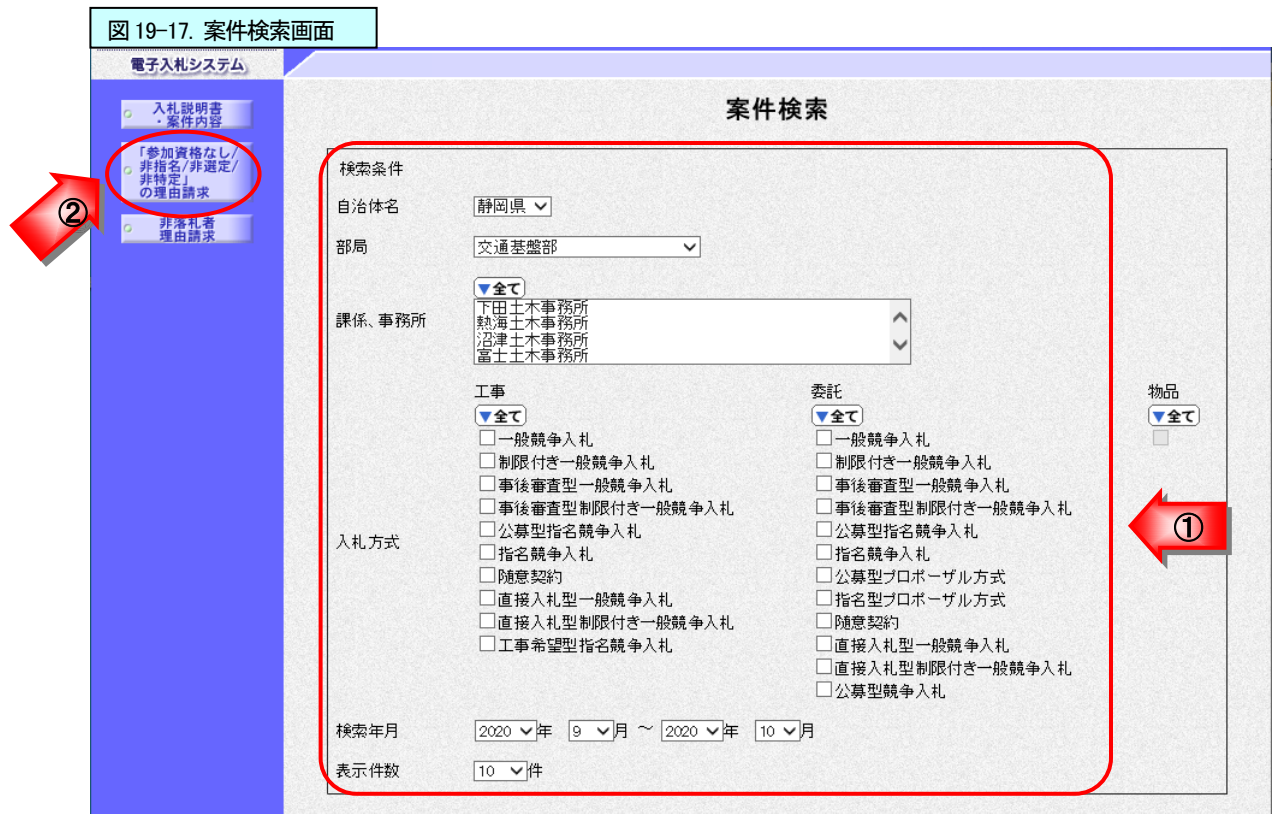
参加資格なし、非指名、非選定、非特定の理由請求ができます。「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求が閲覧できるのは、「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の業者で、自社の登録した質問とその回答のみになります。

(1) 電子入札ポータルサイトから説明要求の案件検索画面を表示

①操作方法は、738～742ページを参照

(2) 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面を表示

- ①目的の案件が見つかるように、検索条件を設定
- ②[「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求]ボタンをクリック



【検索条件の項目】・・・必要な条件を設定する。

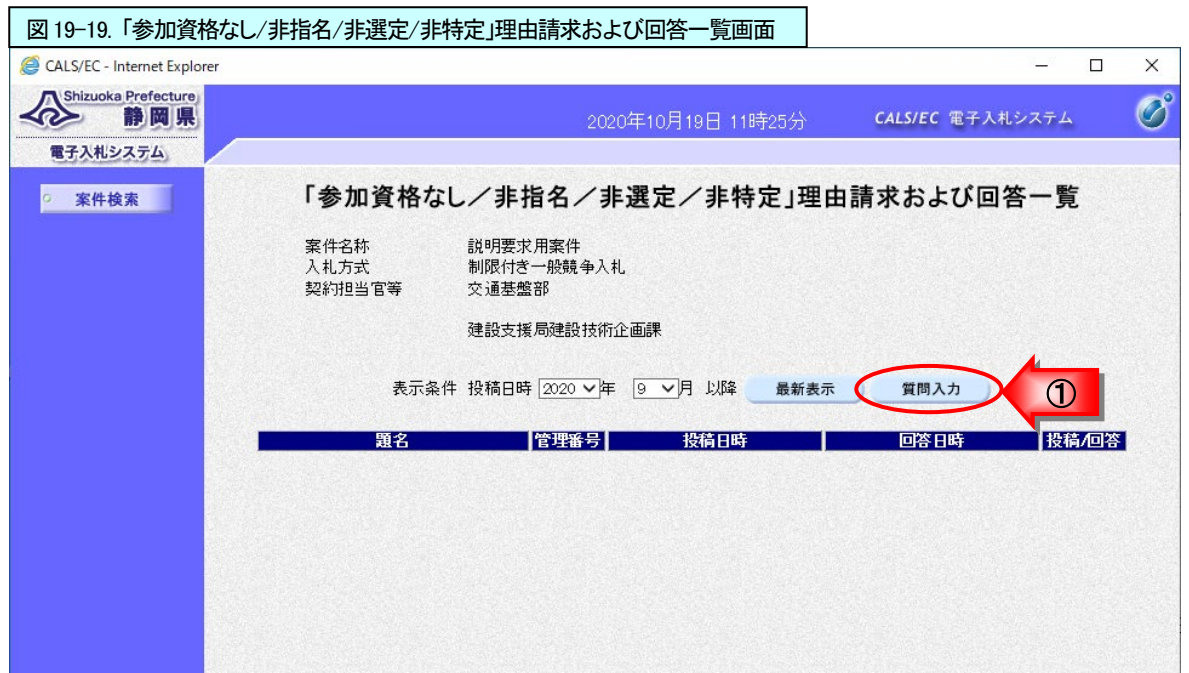
調達機関	該当する調達機関を選択する。
部局	該当する部局を選択する。
課係、事務所	該当の課係、事務所を選択する。 ※選択をリセットしたい時は、[全て]ボタンを2度クリックする。
入札方式	工事または委託の入札方式を選択する。 ※選択をリセットしたい時は、[全て]ボタンを2度クリックする。
検索年月	検索年月は、公告日で指定する。
表示件数	「10」「25」「50」「100」から表示する件数を指定する。

③説明要求を行う案件の「説明書」欄の[選択]ボタンをクリックし、「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面を表示



(3) 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求を行う

①理由請求を登録する場合は、[質問入力]ボタンをクリック



注意!!

説明請求期間が過ぎた場合は、説明を要求することができませんので、ご注意ください。

- ②題名欄に質問の題名を入力
- ③説明要求内容欄に質問内容を入力

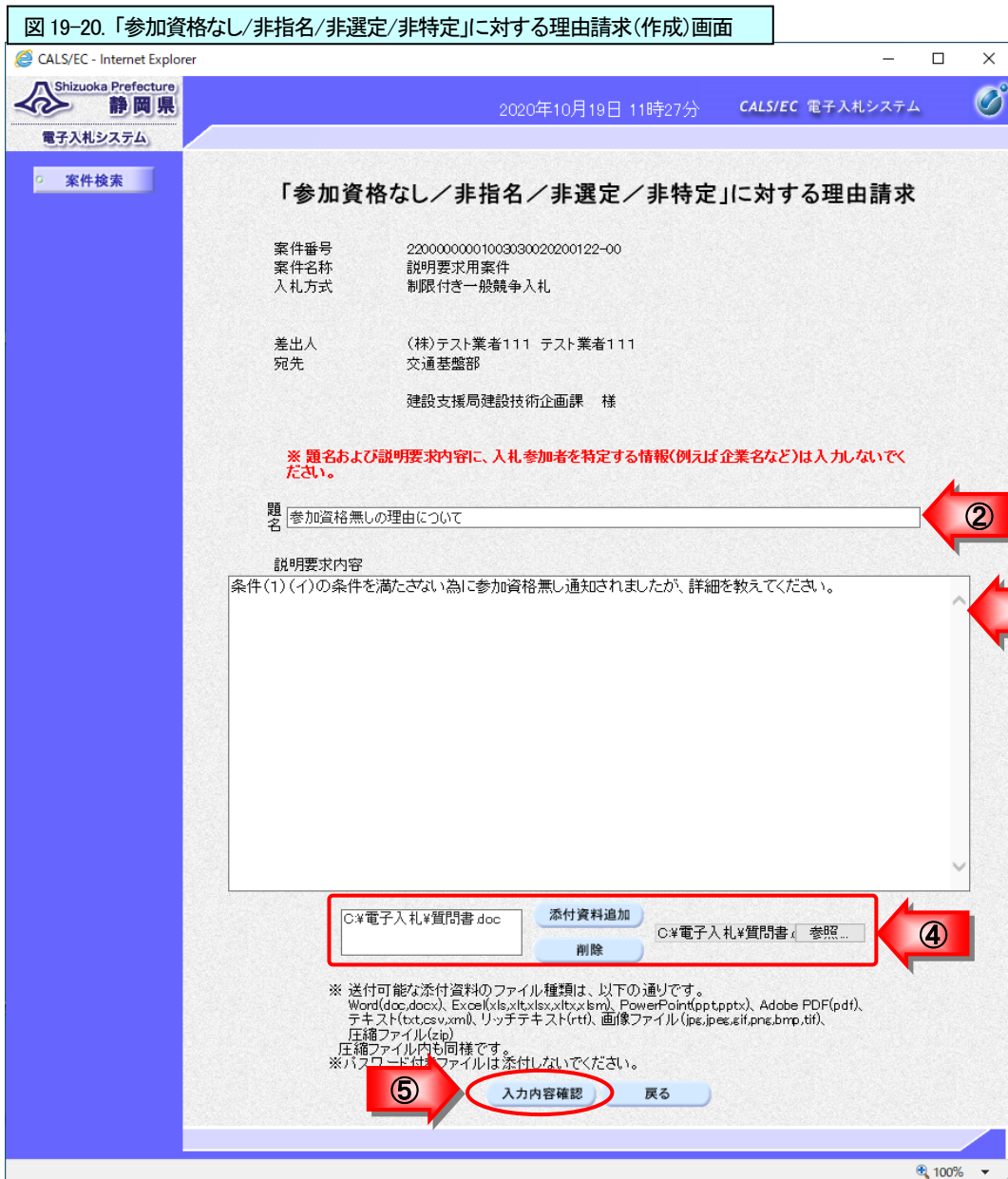
注意!!

題名、質問内容には、企業名、担当者名等が識別できる情報は、入力する必要はありません。発注機関は、題名、質問内容に企業名を入力しなくても、質問企業を確認することは可能です。

質問作成上の留意点は、質問内容は、添付ファイルにたよらず、できるだけ説明要求内容欄にご記入ください。

「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」に対する理由請求は、質問者のみ質問・回答を確認する事が可能です。

- ④（必要な場合は、）添付資料の追加
（操作方法は、「第 1 章 一般競争入札」の 11 ページ⑤～⑩を参照）
- ⑤[入力内容確認] ボタンをクリックし、「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」に対する理由請求の確認画面を表示



注意!! (添付ファイル無害化)

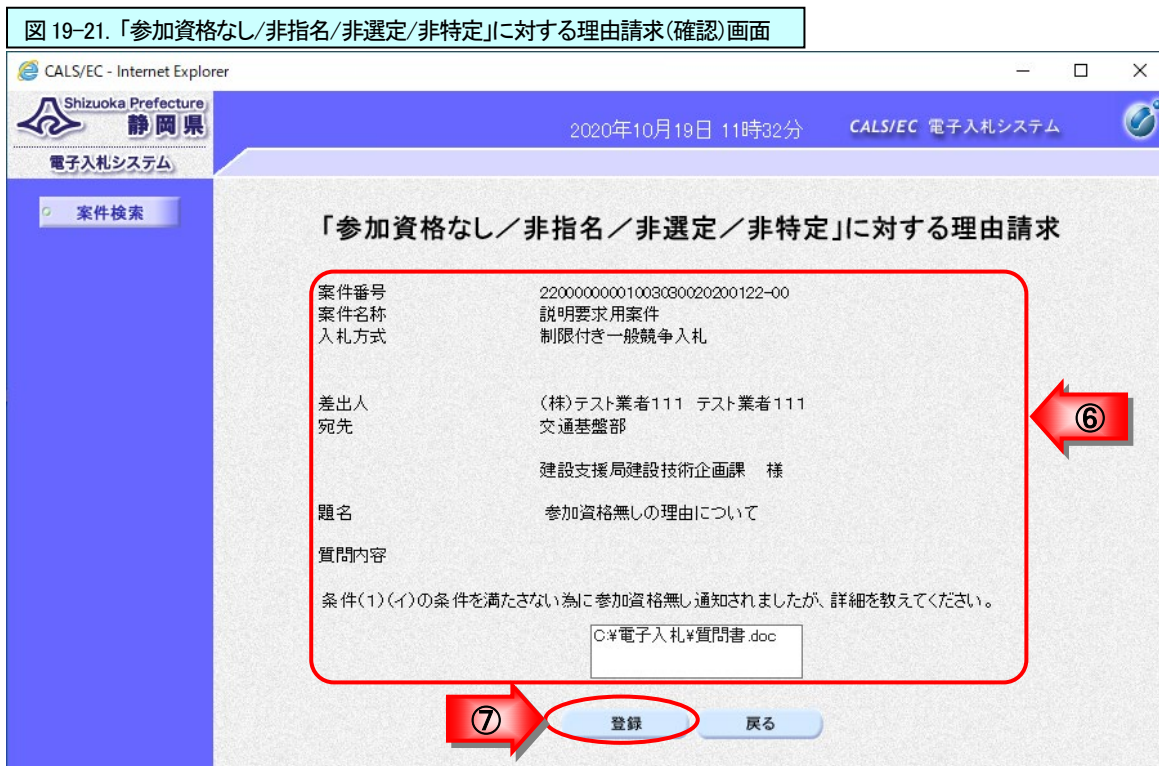
添付ファイルを提出するとファイルが無害化され、Excel のマクロなどは削除されます。添付ファイルとして使用できる条件がありますので「P713 第17章_電子入札の補足 9. 添付ファイル無害化」を参照ください。

- ⑥ 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」に対する理由請求の確認画面で、内容を確認

注意!!

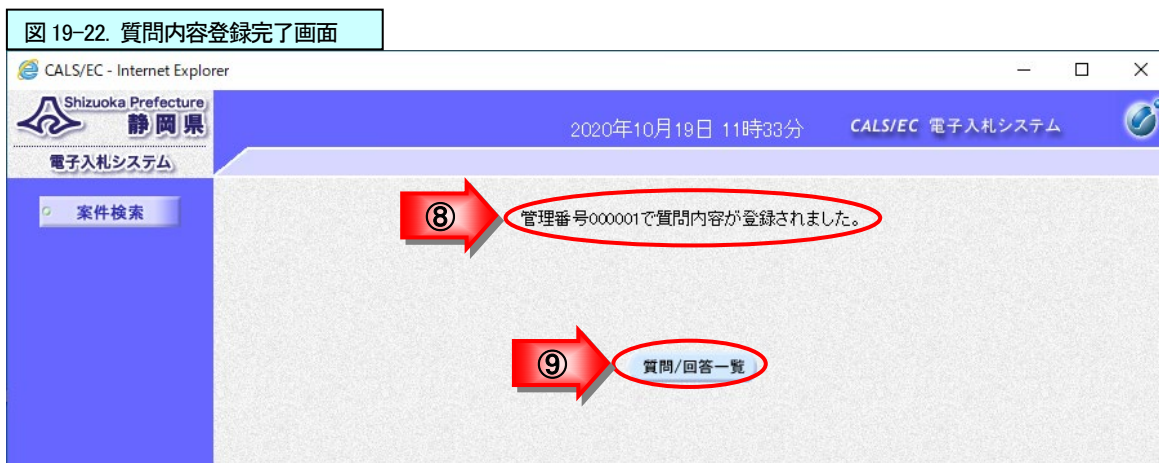
修正したい場合は、[戻る]ボタンをクリックします。

- ⑦ [登録]ボタンをクリック

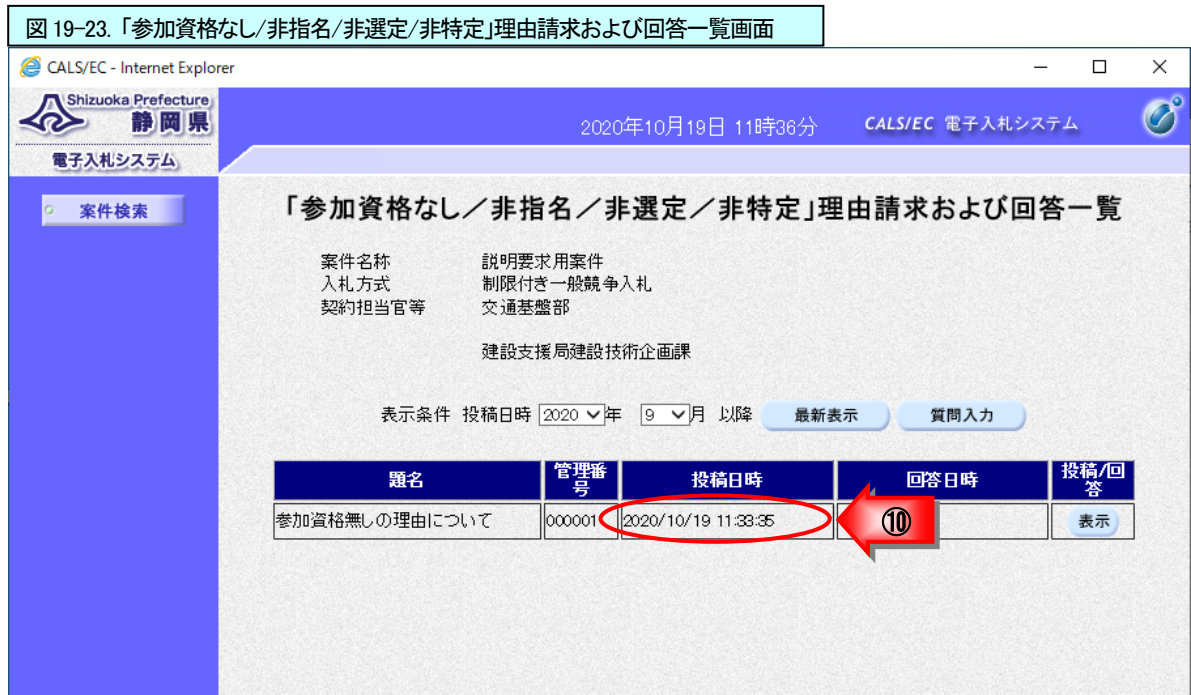


- ⑧ 質問が登録された旨のメッセージが表示されたことを確認

- ⑨ [質問/回答一覧]ボタンをクリックして「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面を表示



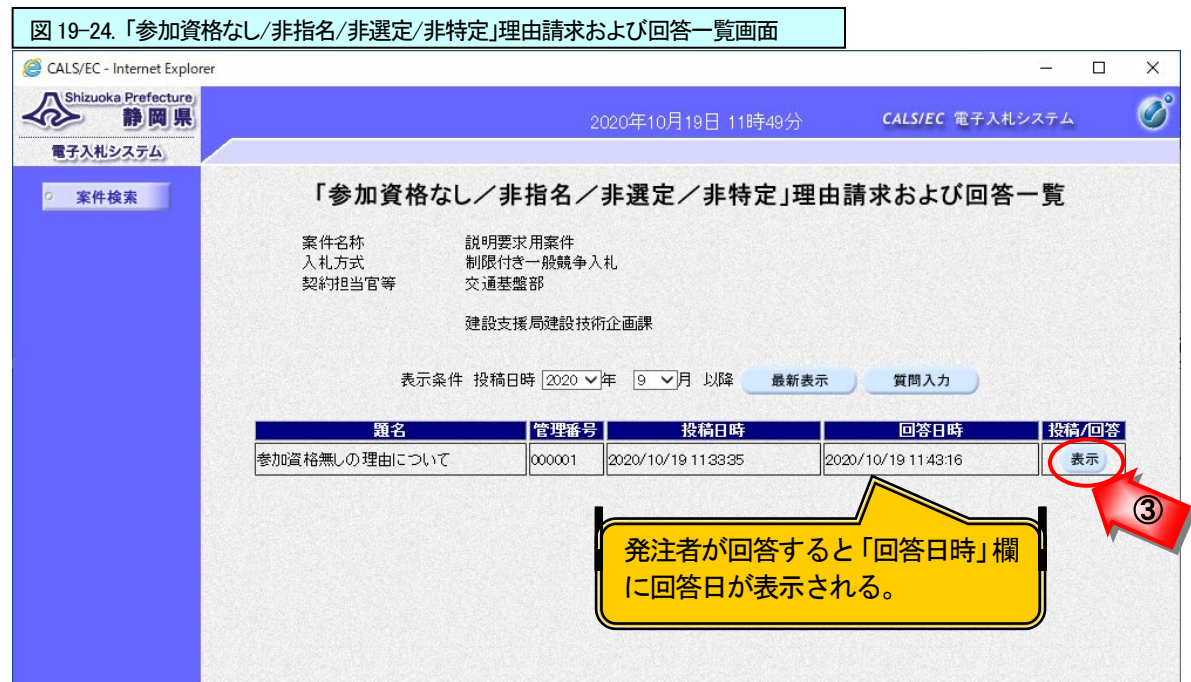
⑩ 「投稿日時」欄に日時が表示されたことを確認



(4) 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求に対する回答を確認

後日、発注機関より回答が行われると、「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面の「回答日時」欄に日時が表示されます。下記の手順で回答内容を確認します。

- ① 電子入札ポータルサイトから案件検索画面を表示（738～742ページを参照。）
- ② 該当案件を検索し、「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面を表示（750～751ページを参照。）
- ③ 該当する案件の「投稿/回答」欄の[表示]ボタンをクリック



④質問内容と回答内容を確認

図 19-25. 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」に対する理由請求および回答内容画面

「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」に対する理由請求および回答内容

案件番号	220000000010030300200122-00		
案件名称	説明要求用案件		
入札方式	制限付き一般競争入札		
管理番号	000001	投稿日時	2020/10/19 11:33:35
		回答日時	2020/10/19 11:43:16
差出人	交通基盤部		
宛先	建設支援局建設技術企画課 (株)テスト業者111 テスト業者111 様		
題名	参加資格無しの理由について		

質問事項

条件(1)(イ)の条件を満たさない為に参加資格無し通知されましたが、詳細を教えてください。

回答

当事業の参加資格には電気・管工事の資格が必要ですが、貴社は資格申請されていませんでしたので、参加資格無しとなりました。

印刷 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、「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」に対する理由請求および回答内容の印刷用のウィンドウを表示することができます。

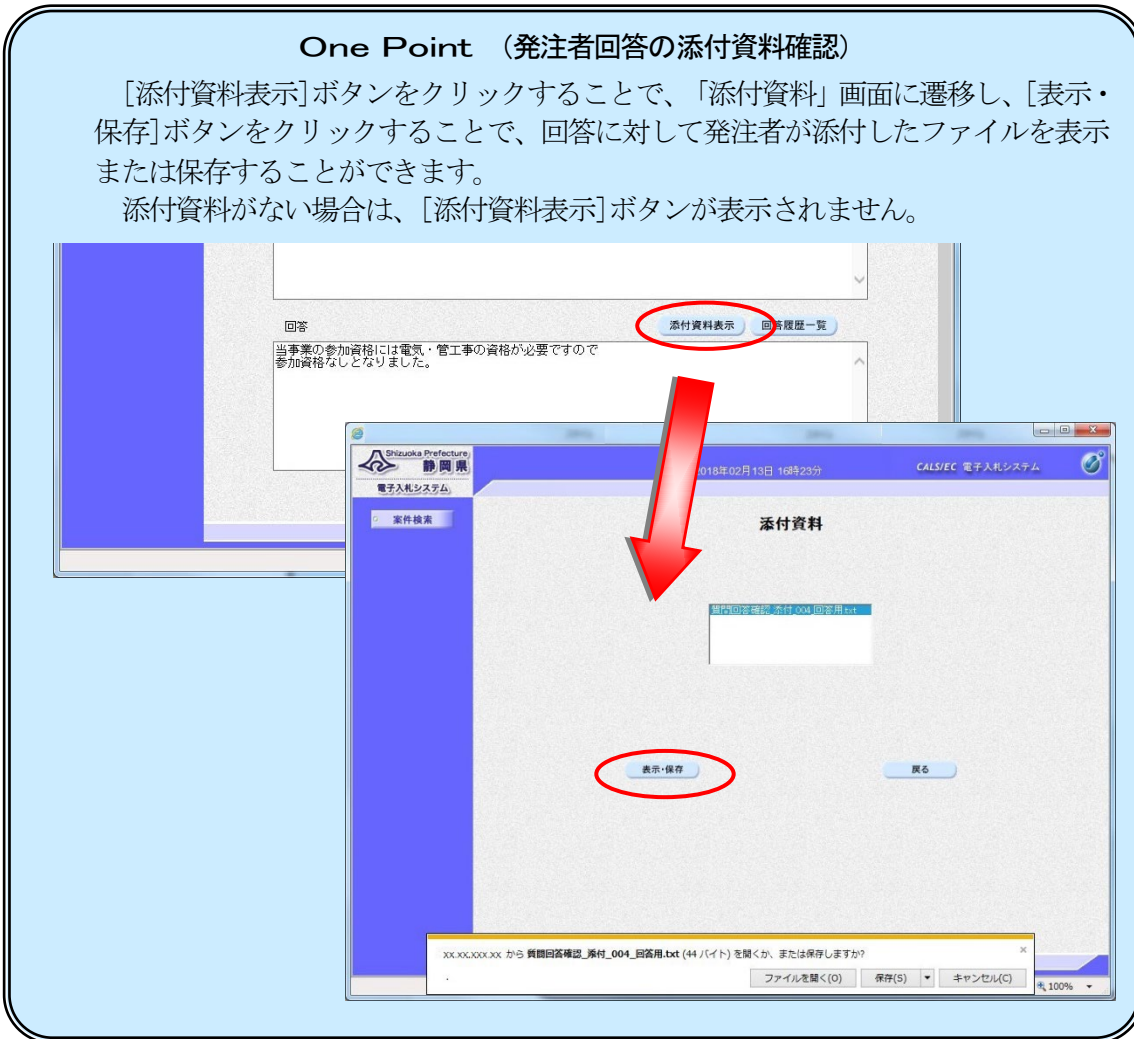
印刷

印刷用のウィンドウ

One Point (発注者回答の添付資料確認)

[添付資料表示]ボタンをクリックすることで、「添付資料」画面に遷移し、[表示・保存]ボタンをクリックすることで、回答に対して発注者が添付したファイルを表示または保存することができます。

添付資料がない場合は、[添付資料表示]ボタンが表示されません。



4. 非落札者の理由請求

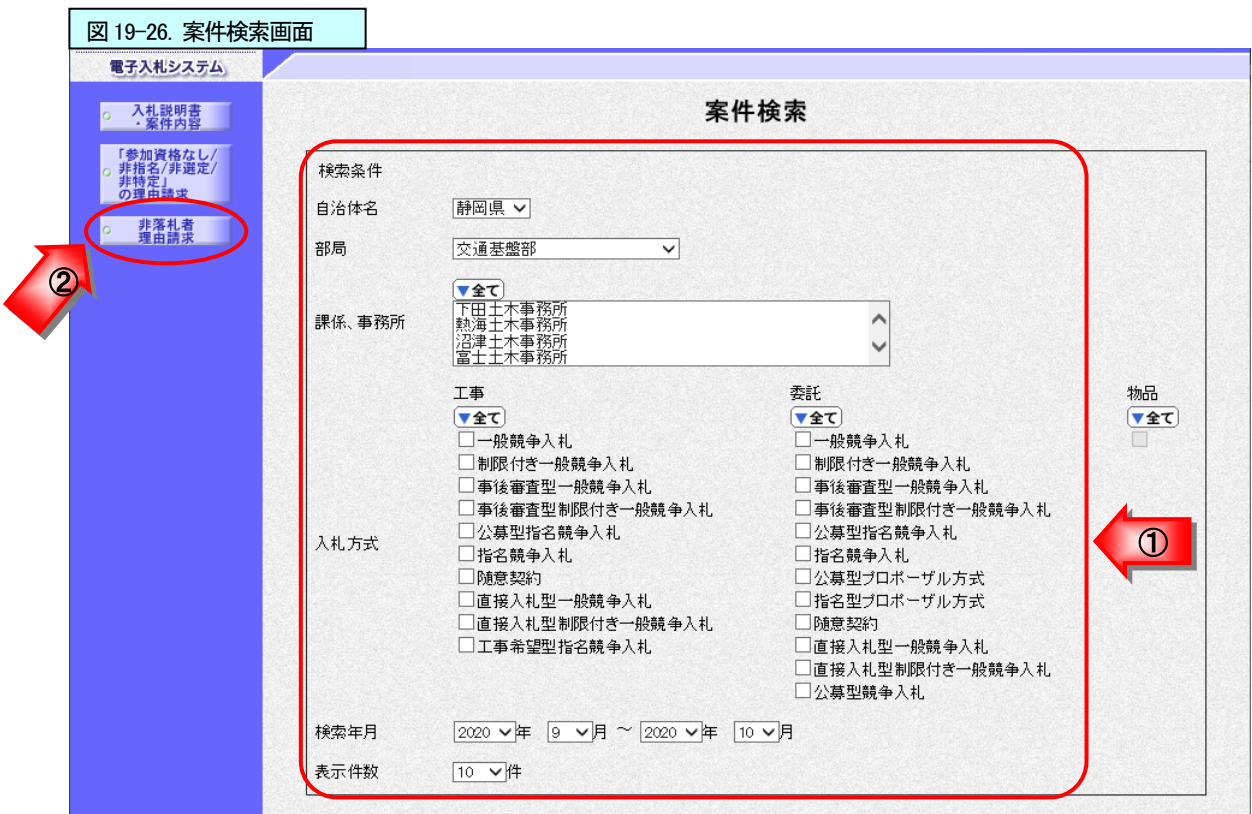
非落札者の理由請求ができます。非落札者の理由請求が閲覧できるのは、非落札の業者で、自社の登録した質問とその回答のみになります。

(1) 電子入札ポータルサイトから説明要求の案件検索画面を表示

①操作方法は、738～742ページを参照

(2) 「非落札者通知」案件一覧画面を表示

- ①目的の案件が見つかるように、検索条件を設定
- ②[非落札者理由請求]ボタンをクリック



【検索条件の項目】・・・必要な条件を設定する。

調達機関	該当する調達機関を選択する。
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。
検索年月	検索年月は、公告日で指定する。
表示件数	「10」「25」「50」「100」から表示する件数を指定する。

③説明要求を行う案件の「説明書」欄の[選択]ボタンをクリックし、非落札理由請求および回答一覧画面を表示



(3) 「非落札者通知」の理由請求を行う

①理由請求を登録する場合は、[質問入力]ボタンをクリック



注意!!

説明請求期間が過ぎた場合は、説明を要求することができませんので、ご注意ください。

- ②題名欄に質問の題名を入力
- ③説明要求内容欄に質問内容を入力

注意!!

題名、質問内容には、企業名、担当者名等が識別できる情報は、入力する必要はありません。発注機関は、題名、質問内容に企業名を入力しなくても、質問企業を確認することは可能です。

質問作成上の留意点は、質問内容は、添付ファイルにたよらず、できるだけ説明要求内容欄にご記入ください。

「非落札者通知」に対する理由請求は、質問者のみ質問・回答を確認する事が可能です。

- ④（必要な場合は、）添付資料の追加
（操作方法は、「第1章 一般競争入札」の11ページ⑤～⑩を参照）
- ⑤[入力内容確認]ボタンをクリックし、非落に対する理由請求の確認画面を表示

図 19-29. 非落札に対する理由請求(作成)画面



注意!! (添付ファイル無害化)

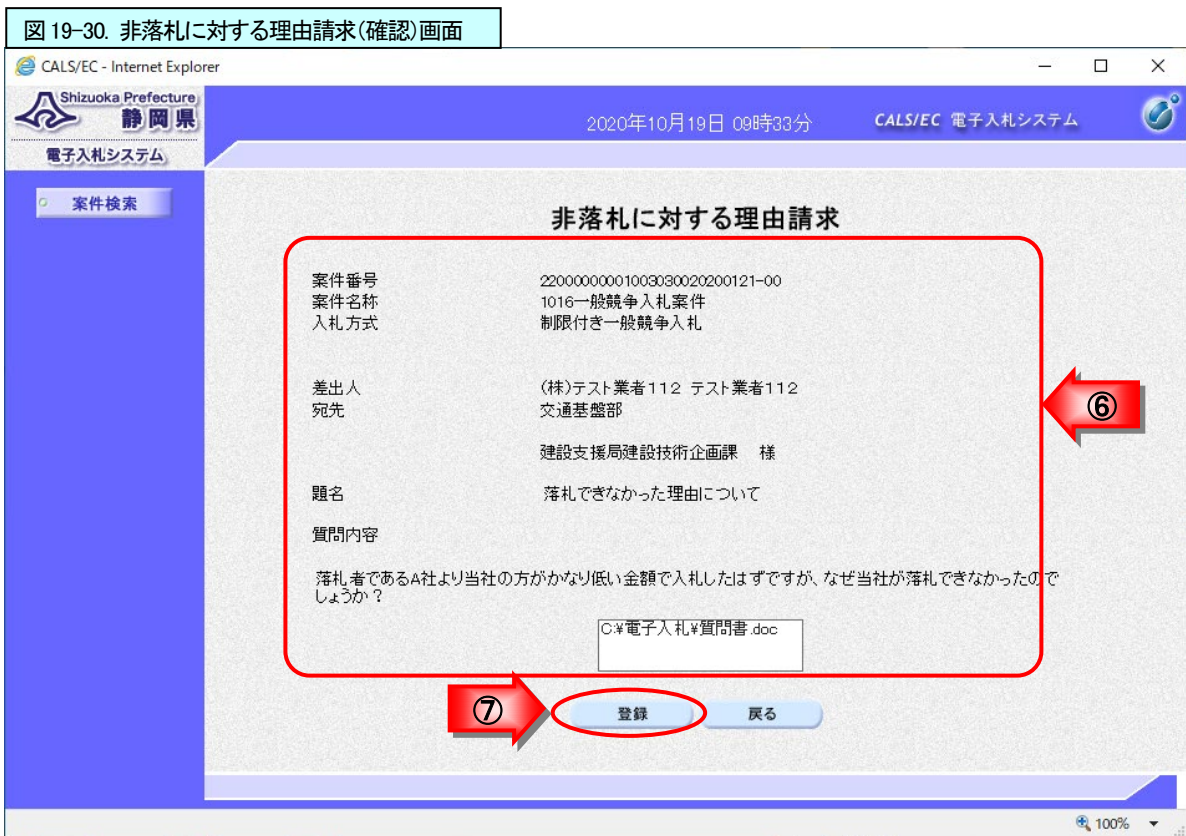
添付ファイルを提出するとファイルが無害化され、Excelのマクロなどは削除されます。添付ファイルとして使用できる条件がありますので「P713 第17章_電子入札の補足 9. 添付ファイル無害化」を参照ください。

- ⑥ 「非落札者通知」に対する理由請求の確認画面で、内容を確認

注意!!

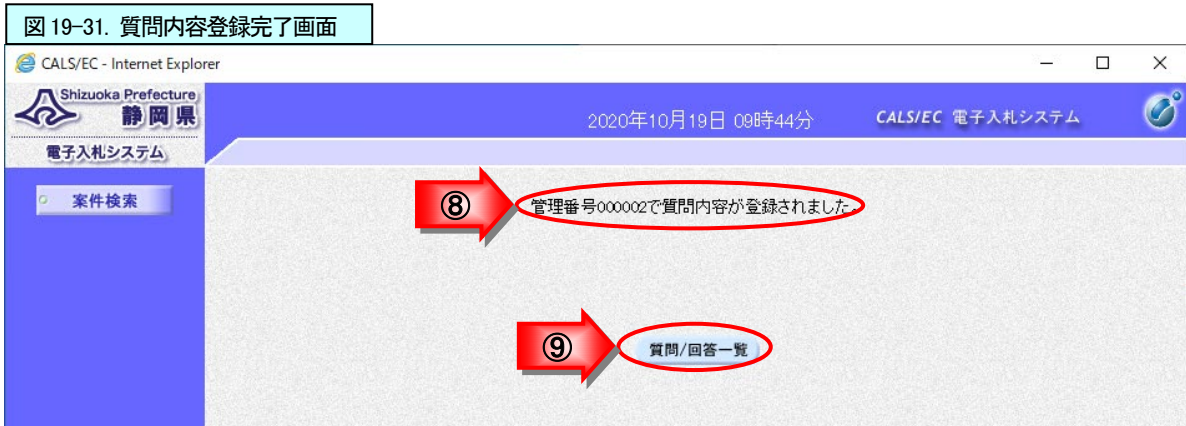
修正したい場合は、[戻る]ボタンをクリックします。

- ⑦ [登録]ボタンをクリック

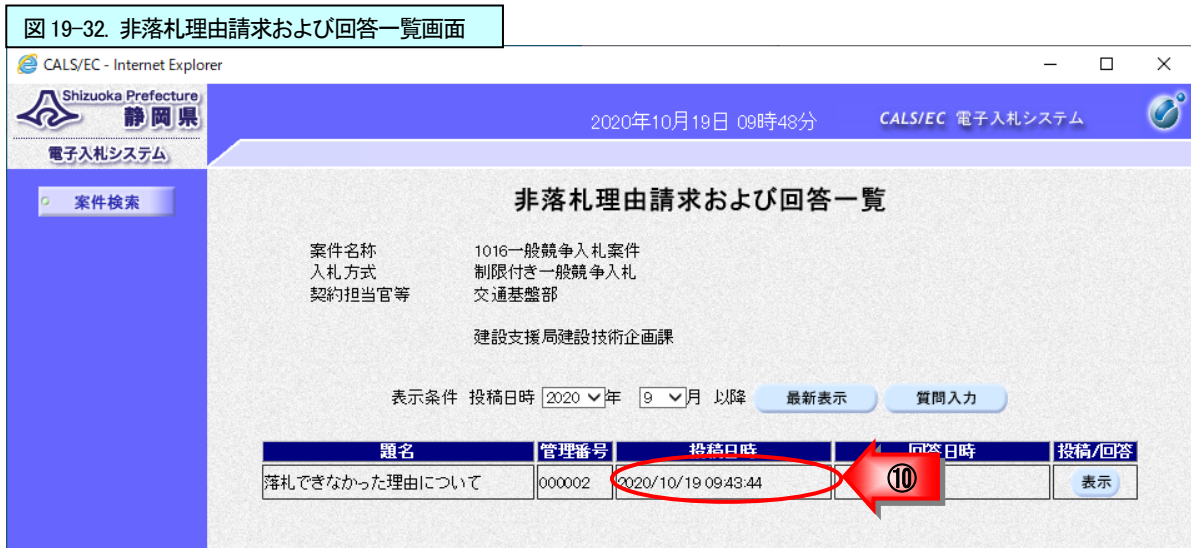


- ⑧ 質問が登録された旨のメッセージが表示されたことを確認

- ⑨ [質問/回答一覧]ボタンをクリックして非落札に対する理由請求および回答一覧画面を表示



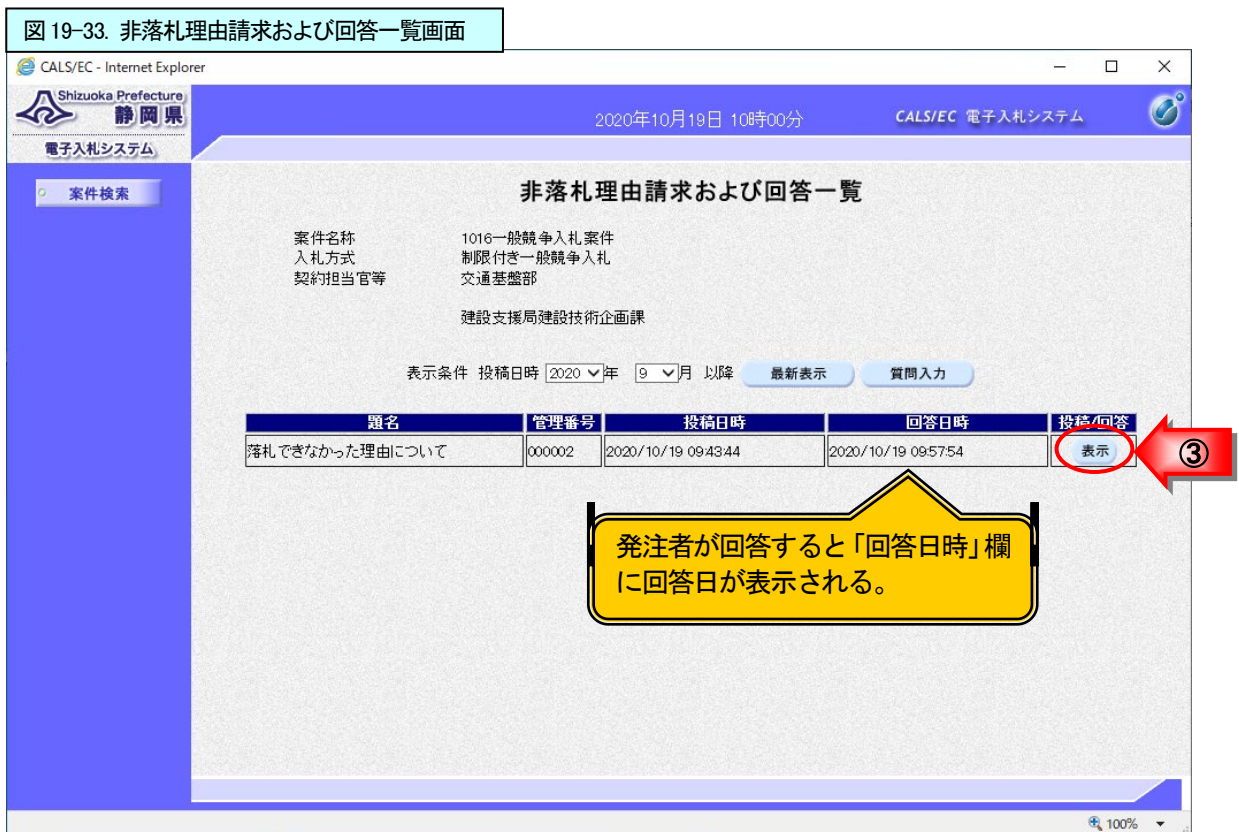
⑩ 「投稿日時」欄に日時が表示されたことを確認



(4) 非落札理由請求に対する回答を確認

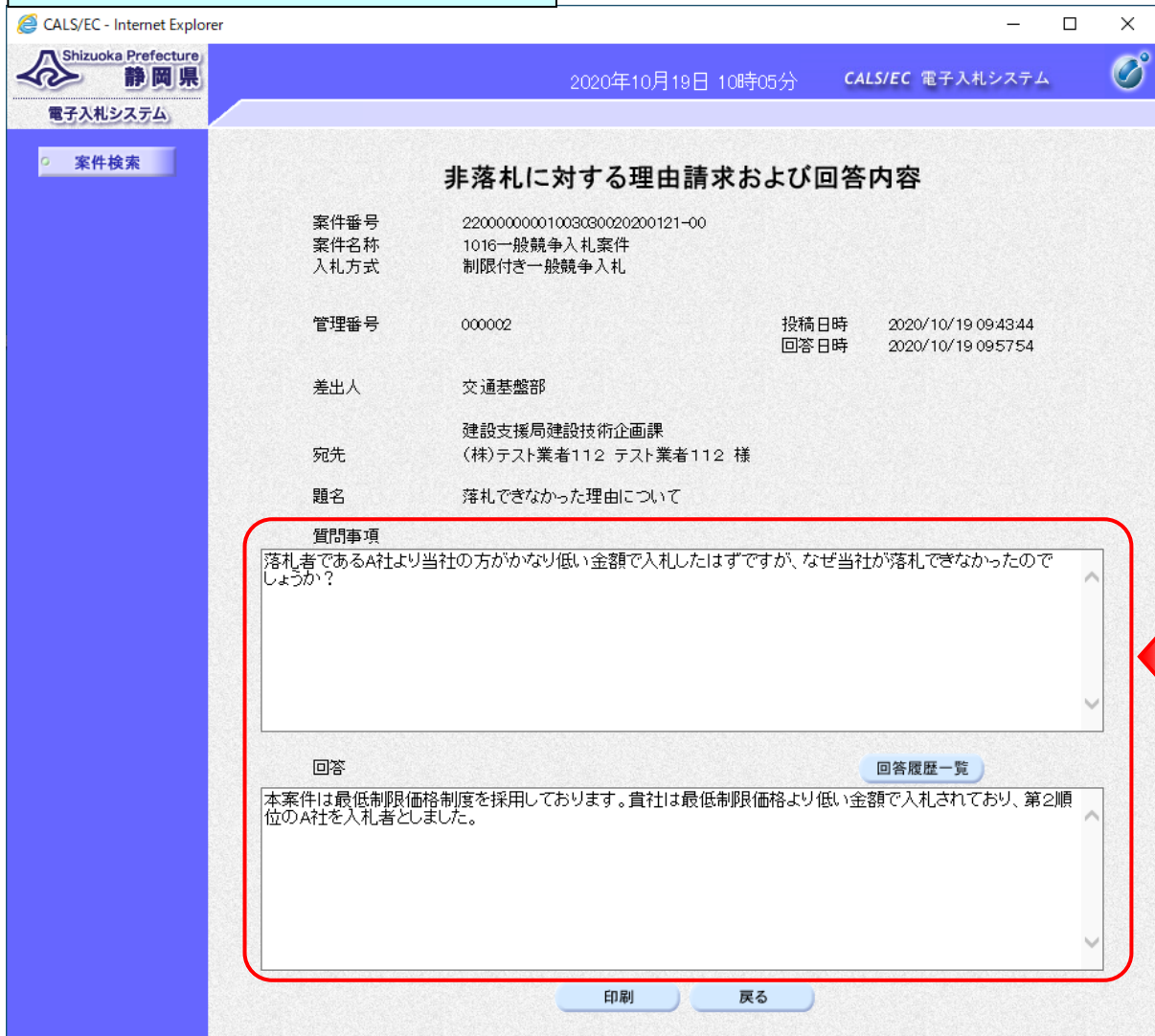
後日、発注機関より回答が行われると、非落札理由請求および回答一覧画面の「回答日時」欄に日時が表示されます。下記の手順で回答内容を確認します。

- ①電子入札ポータルサイトから案件検索画面を表示（738～742ページを参照。）
- ②該当案件を検索し、非落札理由請求および回答一覧画面を表示（757～758ページを参照。）
- ③該当する案件の「投稿/回答」欄の[表示]ボタンをクリック



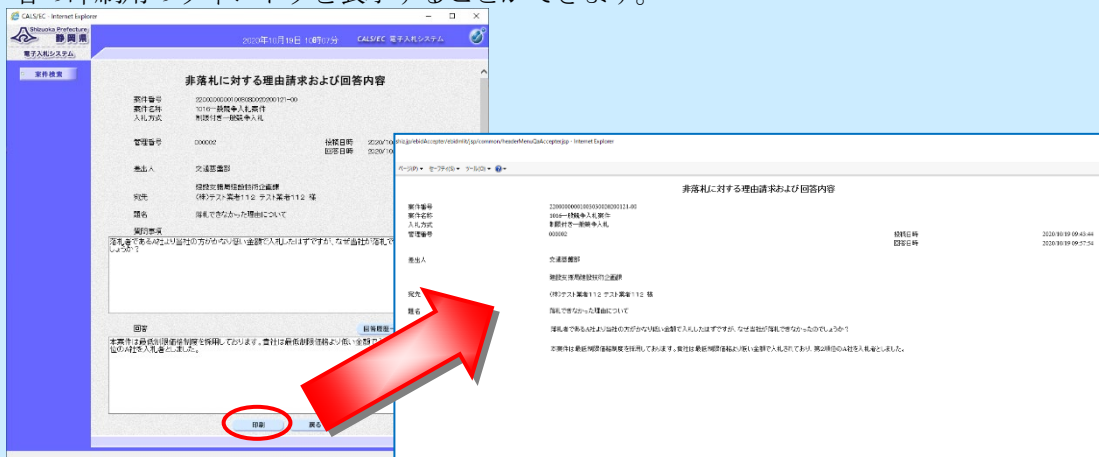
④ 質問内容と回答内容を確認

図 19-34. 非落札に対する理由請求および回答内容画面



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、「非落札者通知」に対する理由請求および回答内容の印刷用のウィンドウを表示することができます。



One Point (発注者回答の添付資料確認)

[添付資料表示]ボタンをクリックすることで、「添付資料」画面に遷移し、[表示・保存]ボタンをクリックすることで、回答に対して発注者が添付したファイルを表示または保存することができます。

添付資料がない場合は、[添付資料表示]ボタンが表示されません。

