2. システムの操作手順(一般競争入札)

凡例

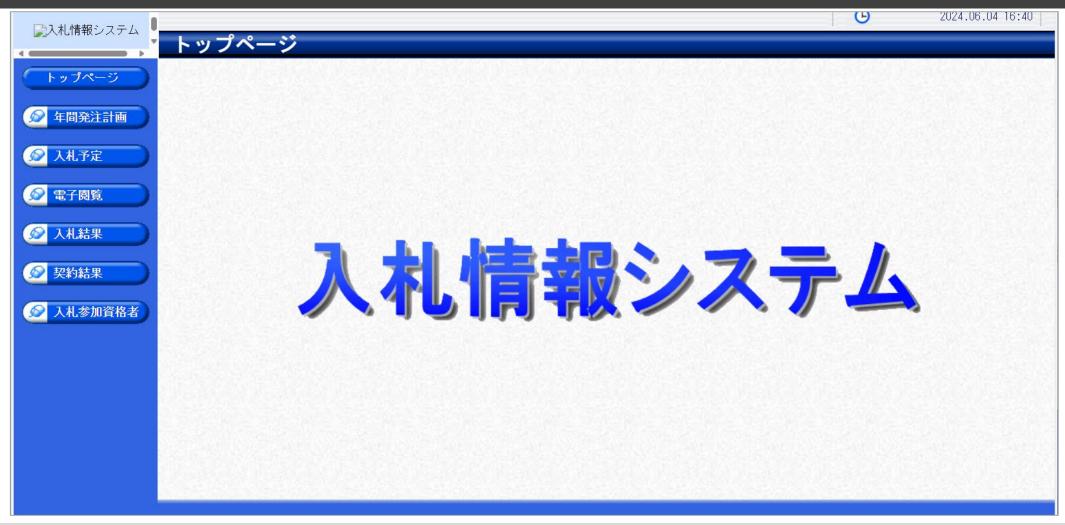
配子入札電子入札システム札情報入札情報システム

一般競争入札フロー

発注者		,	入札参加者	
入札予定の公開(公告日より)	入札情報		①入札予定の確認	入札情報
			②電子入札システムにログイン	電子入札
証明書等(添付資料)の確認	電子入札		③ 証明書等 の提出 (申請書の添付)	電子入札
証明書等受付票の発行	電子入札		④証明書等受付票の受信	電子入札
証明書等結果通知書の発行	電子入札		⑤証明書等結果通知書の受信	電子入札
			(資格有り) (資格なし)→処理終了	
			⑥入札書の提出(〈じ番号入力・内訳書を添付)	電子入札
入札書受付票の発行 (入札書提出日時・入力くじ番号・確定くじ番号・ 確定くじ番号計算式の表示)	電子入札	>	⑦入札書受付票の受信	電子入札
入札締切通知書の発行	電子入札		⑧入札締切通知書の受信	電子入札
開札	電子入札			
保留通知書の発行(全者)	電子入札	\longrightarrow	9保留通知書の受信	電子入札
落札通知書・落札者決定通知書の発行(全者)	電子入札		⑩落札通知書・落札者決定通知書の受信	電子入札
入札結果の公開	入札情報	→	11)入札結果の確認	入札情報 26



フロー①:入札予定を確認するため、入札情報システムを起動します。



入札参加者ポータルサイト(仮)のリンクより、入札情報システムをクリックします。

フロー①:入札予定を検索します。



- ①入札予定ボタンをクリックします。
- ②検索条件を指定し、検索ボタンをクリックします。
- ③一覧から確認したい案件の表示ボタンをクリックします。



フロー①:入札予定の詳細を確認します。



①案件の詳細が確認できます。画面下部に添付ファイル(公告、図面等)が表示されている場合、ダウンロードボタンを クリックするとファイルが取得できます。



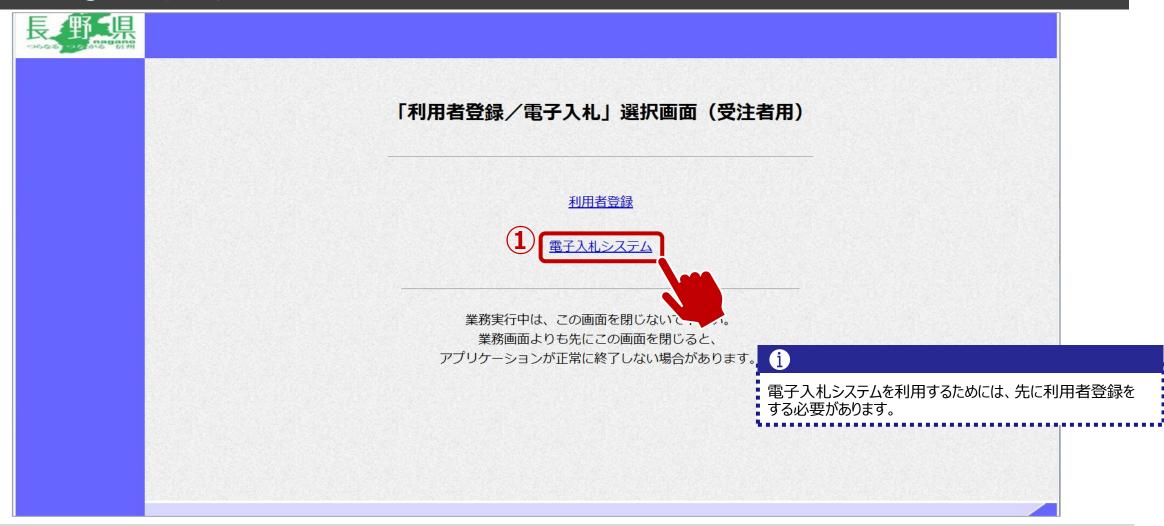
フロー②:電子入札システムにログインします。



入札参加者ポータルサイト(仮)のリンクより、電子入札システムをクリックします。 ①物品、役務のリンクをクリックします。



フロー②:電子入札システムにログインします。



①電子入札システムのリンクをクリックします。



フロー②:電子入札システムにログインします。



- ①電子入札システムのリンクをクリックします。
- ②ICカードのPIN番号を入力します。
- ③OKボタンをクリックします。



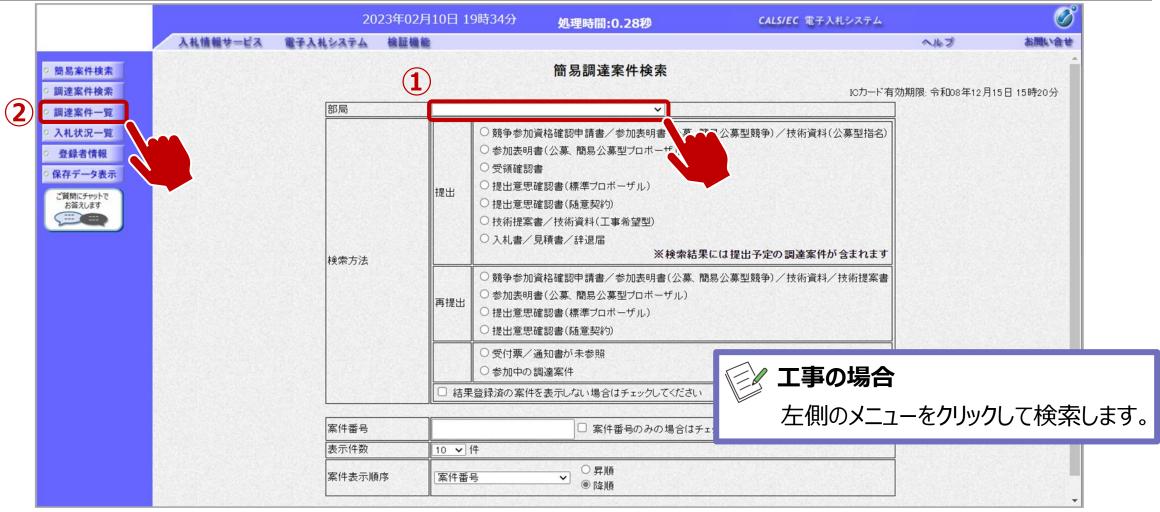
フロー③:証明書を提出するため、調達案件を検索します。



- ①入札執行部局を選択します。
- ②そのほか検索条件を必要に応じて入力し、検索ボタンをクリックします。



フロー③:証明書を提出するため、調達案件を検索します。(工事の場合)



- ①部局を選択し、必要に応じて検索方法や案件番号を指定します。
- ②調達案件一覧をクリックします。



フロー③:公告済みの案件に対し、証明書を提出します。



①提出ボタンをクリックします。







) (

7

8

(1)





フロー③:証明書を提出します。



- ①参照ボタンをクリックし、パソコン内のファイルを選択します。
- ②添付資料追加ボタンで添付をします。



フロー③:証明書を提出します。



①添付資料の設定後、提出内容確認ボタンをクリックします、



フロー③:証明書を提出します。





フロー③:証明書を提出します。



①提出ボタンをクリックします。



フロー③:証明書の送信完了を確認します。





フロー④⑤:証明書の提出以降、発行された受付票と証明書等結果通知書を確認します。



通知メールが届いたら、電子入札システムを起動します。

- ①必要に応じて検索条件を入力し、検索ボタンをクリックします。
- ②表示ボタンをクリックします。



フロー④⑤:証明書の提出以降、発行された受付通知書と証明書等結果通知書を確認します。



①通知書名欄の、通知書名のリンクをクリックします。



フロー④:証明書等受付通知書を表示します。



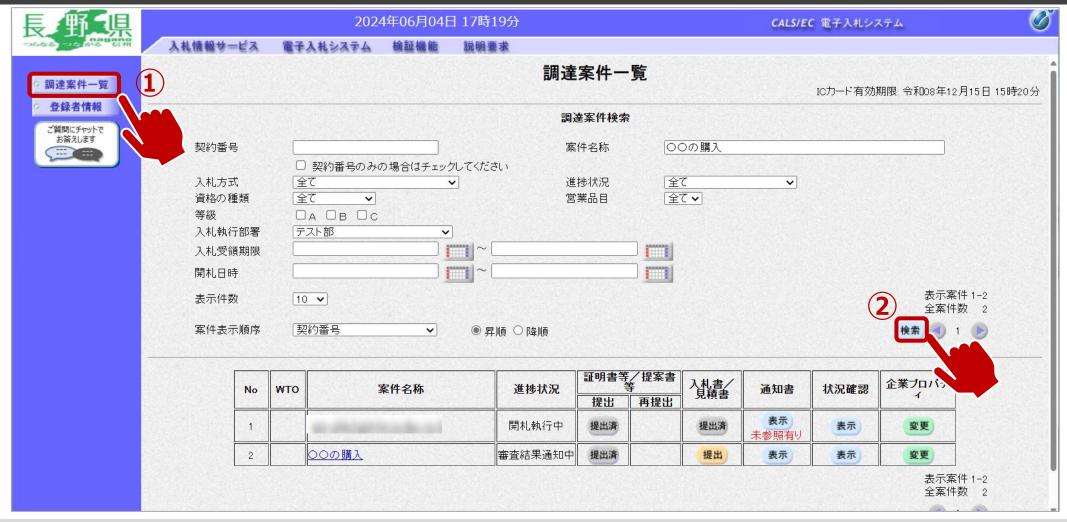


フロー⑤:証明書等結果通知書を表示します。





フロー6:入札書を提出します。



- 入札書提出期間になったら、電子入札システムを起動します。
- ①調達案件一覧をクリックします。
- ②検索条件を入力し、検索をクリックします。



フロー⑥:入札書を提出します。(工事の場合)



- 入札書提出期間になったら、電子入札システムを起動します。
- ①入札状況一覧をクリックします。
- ②入札書提出ボタンをクリックします。



フロー6:入札書を提出します。



①提出ボタンをクリックします。



フロー6:入札書内容を登録します。



- ①金額を入力します。
- ※電子くじ対象案件の場合は、くじ番号3桁も入力します。

フロー6:入札書内容を登録します。



- ①参照ボタンをクリックしパソコン内のファイルを選択します。
- ②添付資料追加ボタンをクリックして内訳書を添付します。



フロー6:入札書内容を登録します。



①提出内容確認ボタンをクリックします。



フロー6:入札書内容を確認します。





フロー6:入札書を提出します。



フロー6:入札書を提出します。



- ①OKボタンをクリックします。
- ※パソコンの性能によって、提出処理に時間がかかることがあります。(1~2分)



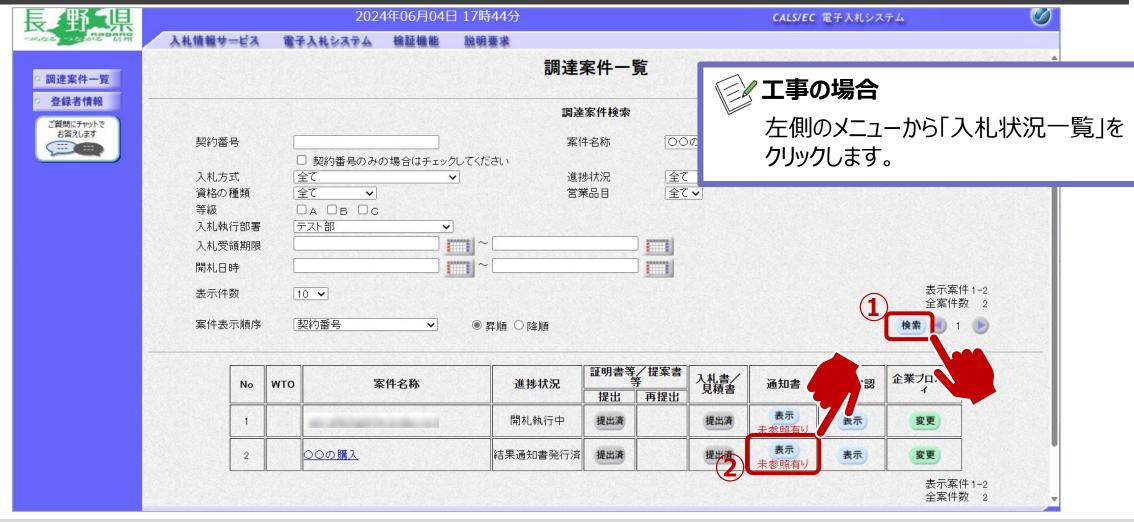
フロー⑥:入札書の送信完了を確認します。



入札書が正常に送信されると、この画面が表示されます。



フロー⑦~⑨:発行された通知書を確認します。



通知メールが届いたら、電子入札システムを起動します。

- ①必要に応じて検索条件を入力し、検索ボタンをクリックします
- ②通知書欄の表示ボタンをクリックします。



フロー⑦~⑨:発行された通知書を確認します。



①参照したい通知書について、通知書名をクリックします。



フロー⑦:入札書受付票を表示します。





フロー⑧:入札締切通知書を表示します。



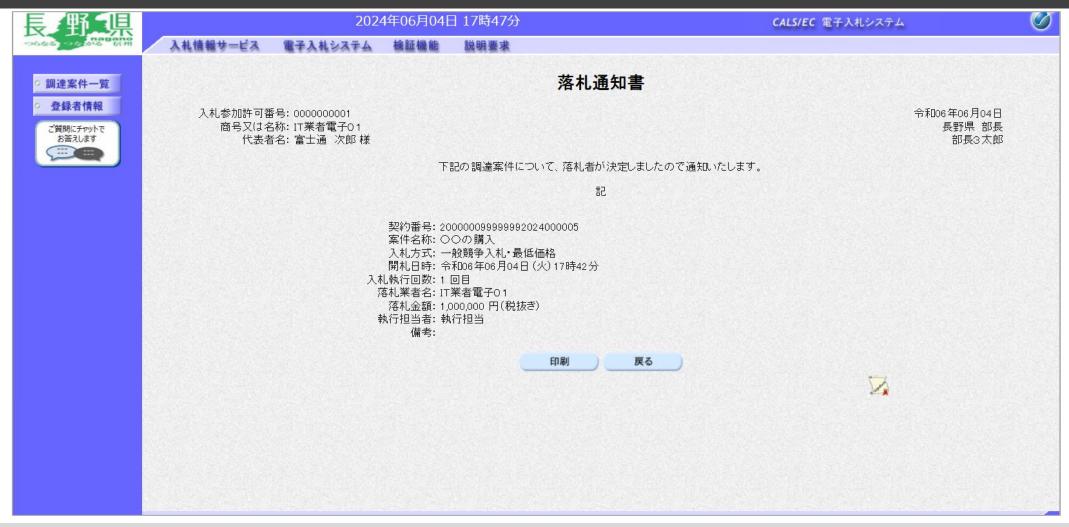


フロー⑨:保留通知書を表示します。



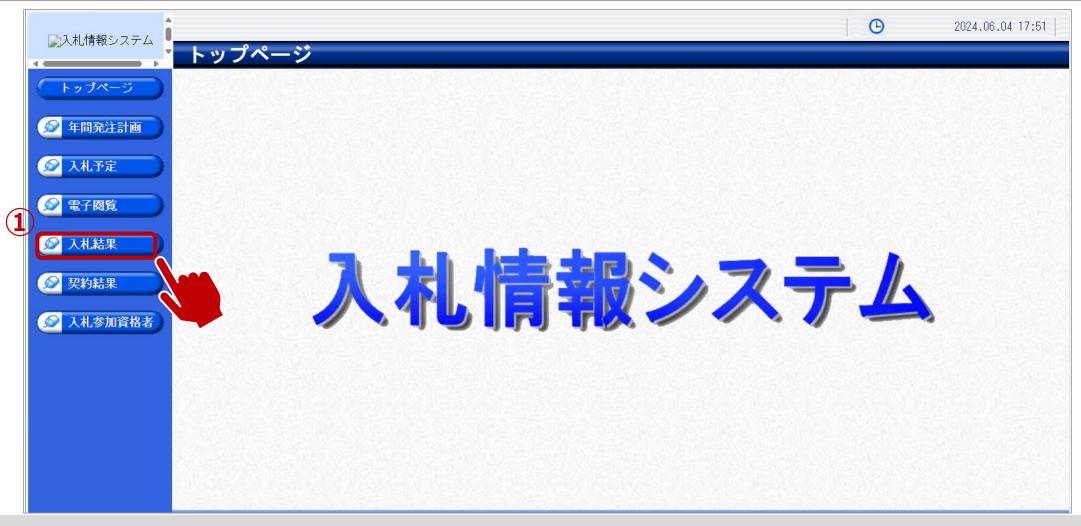


フロー⑩:落札通知書を表示します。





フロー⑪:入札情報システムにログインし、入札結果を検索します。



①入札結果をクリックします。



フロー⑪:入札情報システムにログインし、入札結果を検索します。



- ①検索条件を入力し、検索ボタンをクリックします。
- ②一覧から確認したい案件の表示ボタンをクリックします。



フロー⑪:入札結果の詳細を確認します。

