

**電子入札システム**

**受注者操作マニュアル**

**開札前操作（入札方式別）**

**条件付一般競争入札（指名併用型）編**

**令和5年5月**

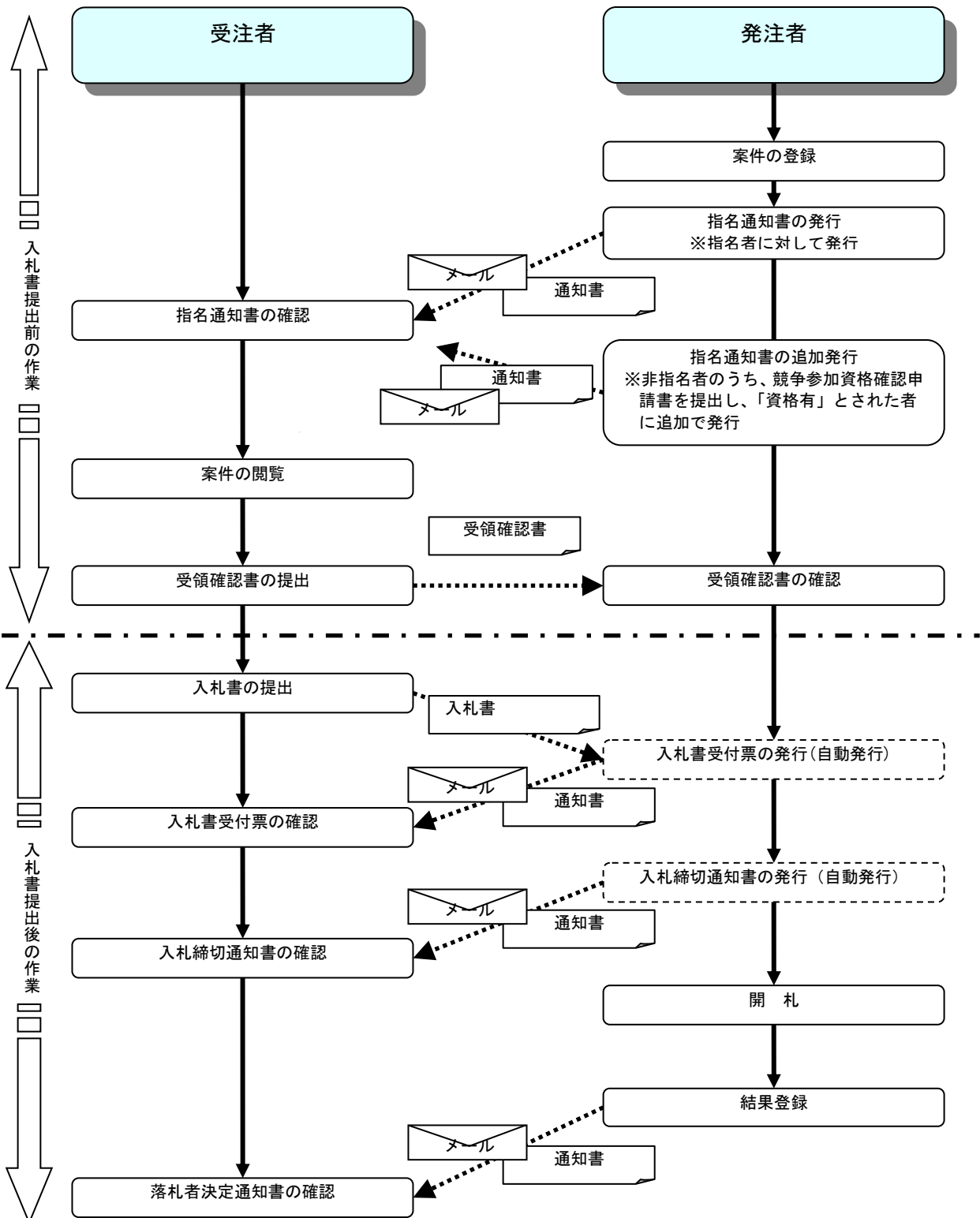
**東日本高速道路株式会社**

## 目次

1. 条件付一般競争入札(指名併用型)方式 作業フロー.....	2
2. 電子入札システム操作手順.....	3
2.2 電子入札システムへのログイン .....	3
2.2 入札書提出前の作業.....	7
2.2.1 指名通知書の確認.....	7
2.2.2 受領確認書の提出.....	10
2.2.3 非指名者(公募者)の場合の作業 .....	18

## 1. 条件付一般競争入札(指名併用型)方式 作業フロー

条件付一般競争入札(指名併用型)の落札者決定までの操作手順を紹介します。

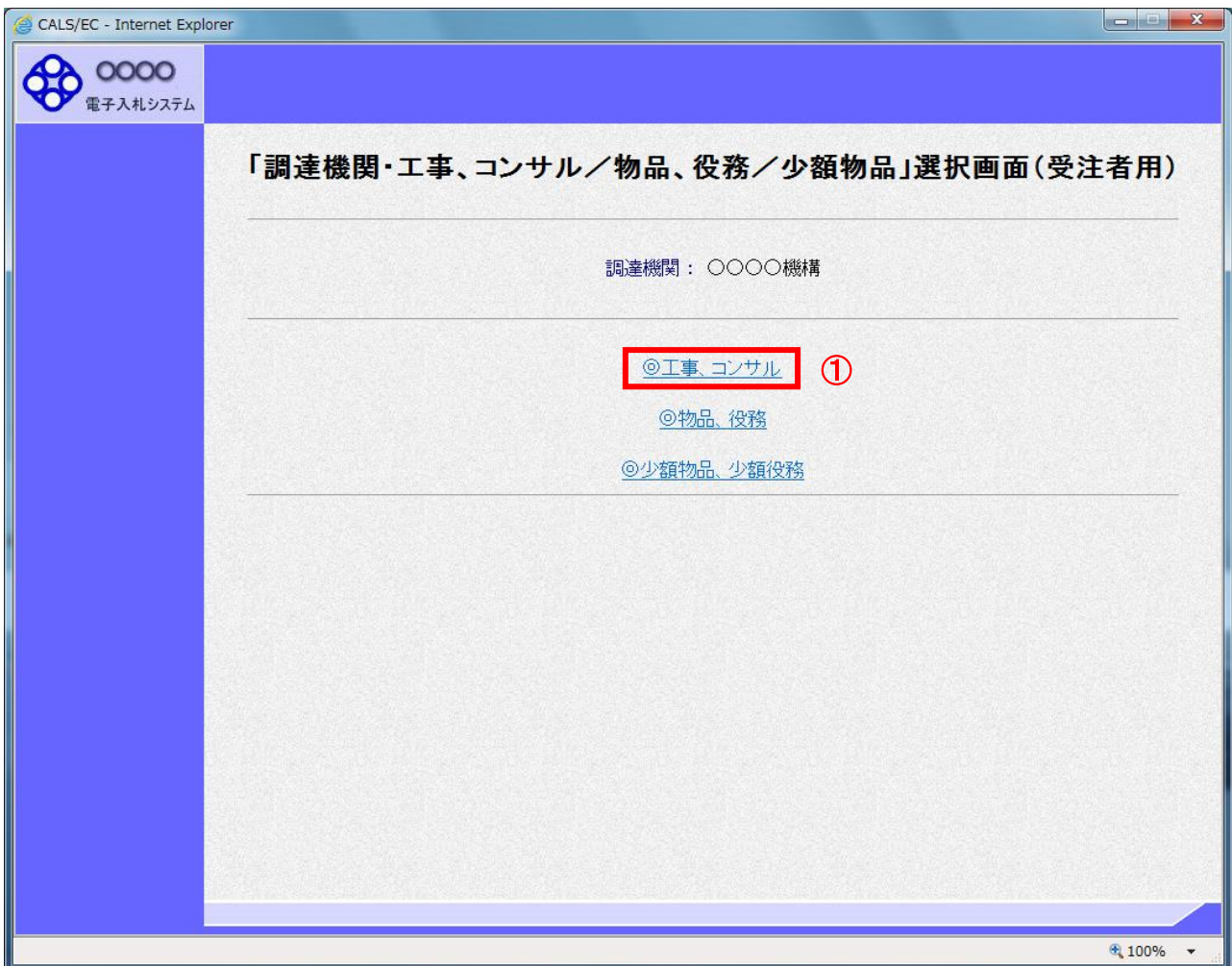


## 2. 電子入札システム操作手順

### 2.2 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。

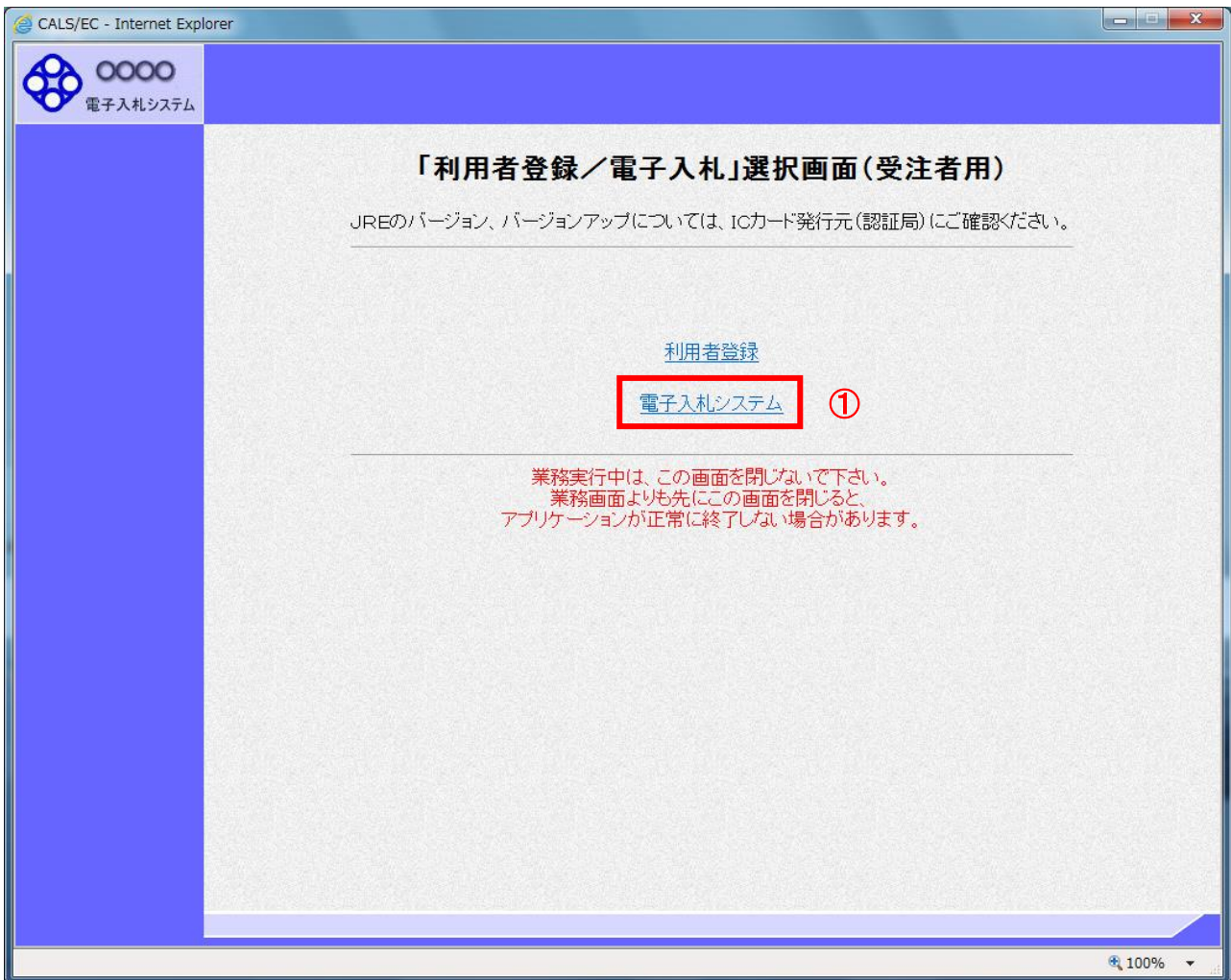


#### 操作説明

「◎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。

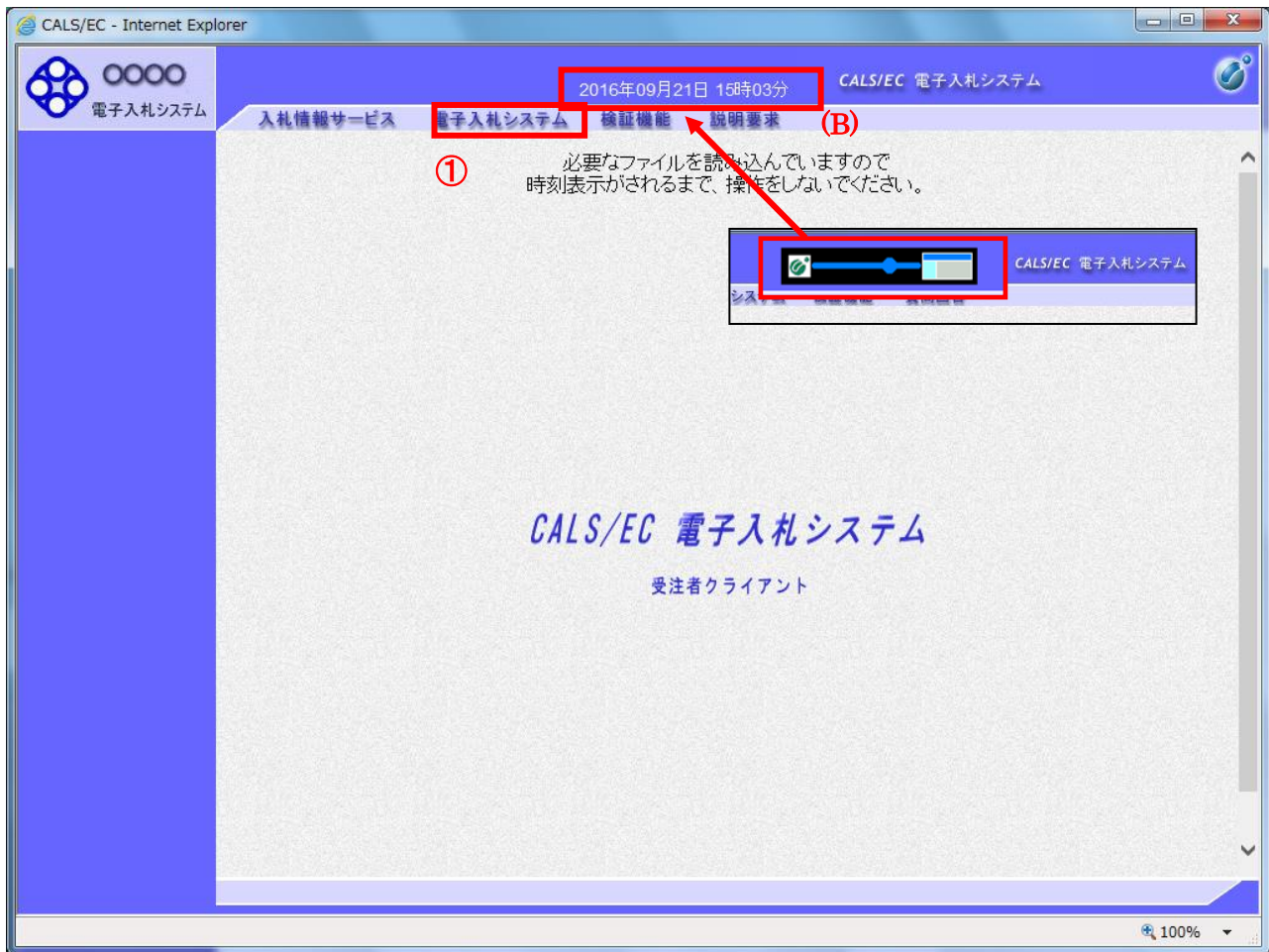


### 操作説明

「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。

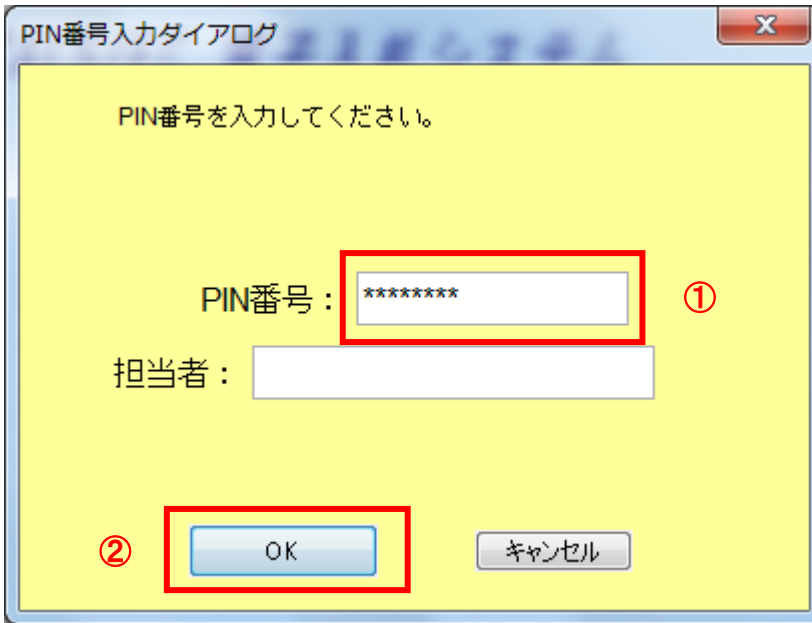


**操作説明**

中央上部(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



**操作説明**

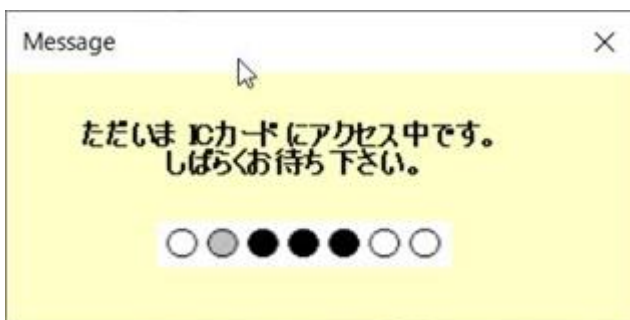
IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」入力欄①※1に IC カードの PIN 番号を入力し、「OK」ボタン②をクリックします。※2

**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。

※1 PIN 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。

※2 ログイン時や画面遷移をする際に下記メッセージが表示されます。  
本メッセージが表示されている間は操作しないでください。





## 2.2 入札書提出前の作業

### 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。

部局: 東日本高速道路株式会社 本社

課所: 経理財務部 調達企画課

入札方式:  一般競争入札  条件付一般競争入札  公募型指名競争入札  通常型指名競争入札  随意契約

工事種別/コンサル種別: 土木工事, 舗装工事, PC橋上部工事, 鋼橋上部工事

案件状態: 全て

検索日付: 指定しない から まで

契約管理番号:  契約管理番号 ※完全一致検索  案件番号

案件名称:

表示件数: 10 件

案件表示順序:  昇順  降順

#### 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。

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-6  
業者番号 990000001 全案件数 6  
企業住所 ○○○○市××町△丁目1-1-1  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎

案件表示順序 案件番号  昇順  降順 最新更新日時 2019.04.15 14:00

調達案件情報	案件名称 発注者ア ナウンス	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 イ
			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	○×案件 13	通常型指名競争入 札					表示	提出							
2	○×案件 11	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
3	○×案件 10	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
4	○×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
5	○×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
6	○×案件 04	一般競争入札	表示		表示	表示									変更

### 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。

The screenshot shows a web browser window titled 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes the date '2019年04月15日 14時01分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '指名通知書' (Bid Notification) and contains the following information:

平成31年04月15日

(株)テスト工務店01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約 花子

**指名通知書**  
( 934743566754722867 )

下記の調達案件について指名競争に付するので、参加されたく通知します。  
記

案件番号	999205010020190003
案件名称	〇×案件18
パスワード	123456
入札開始日時	平成31年04月15日 15時30分
入札書提出締切日時	平成31年04月16日 16時30分
内訳書開封予定日時	平成31年04月16日 16時40分
開札予定日時	平成31年04月16日 17時30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

At the bottom of the page, 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.

### 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

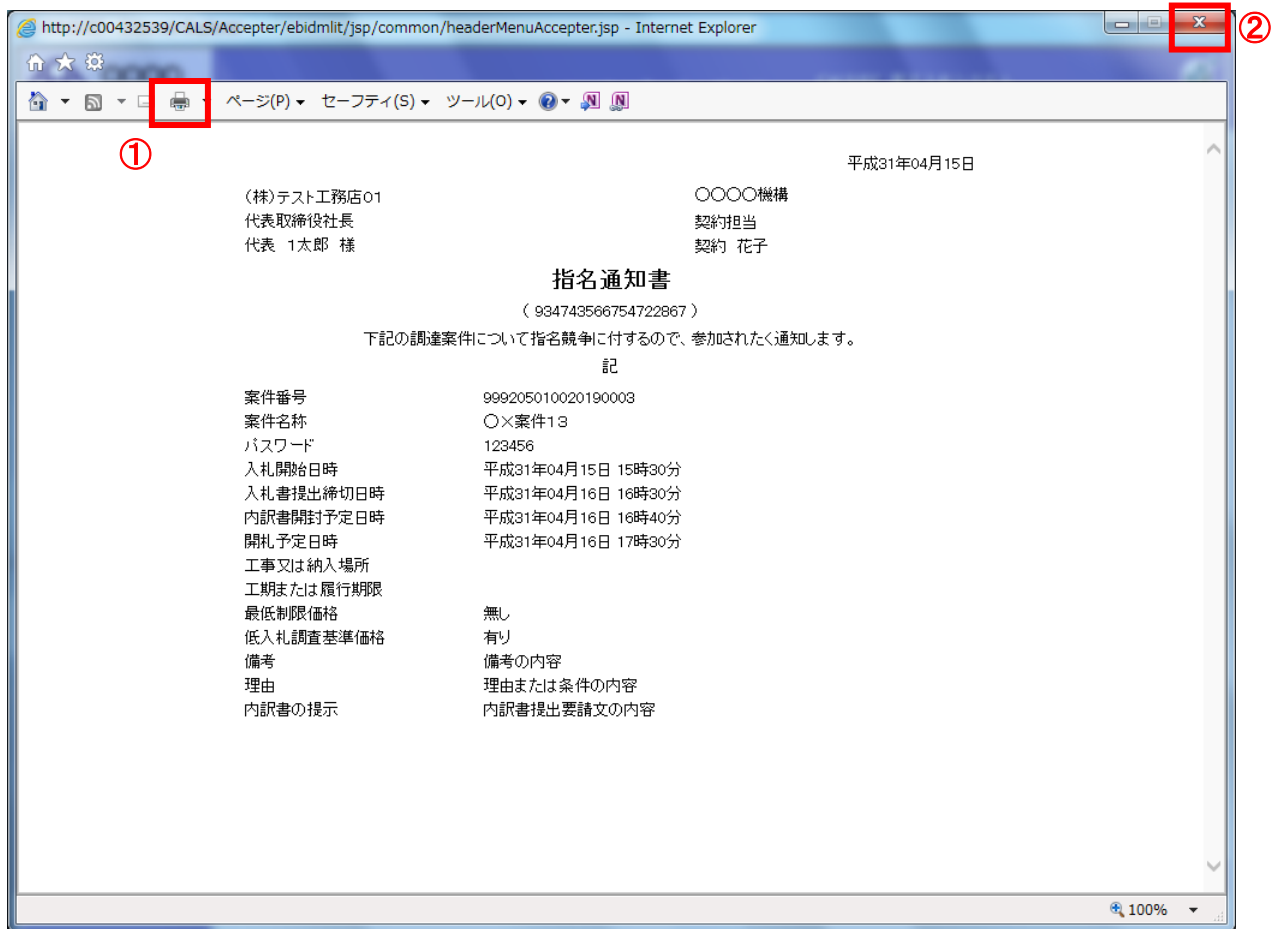
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「保存」ボタン : 受付票の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

### 【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(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。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。



## 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 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-6  
業者番号 990000001 全案件数 6  
企業住所 ○○○○市××町△丁目1-1-1  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎

最新表示

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新更新日時 2019.04.15 14:02

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 ○×案件 13 発注者ア ナウンス	通常型指名競争入 札					表示	提出							
2 ○×案件 11	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
3 ○×案件 10	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
4 ○×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
○×案件	一般競争入札(事 後審査型)													

### 操作説明

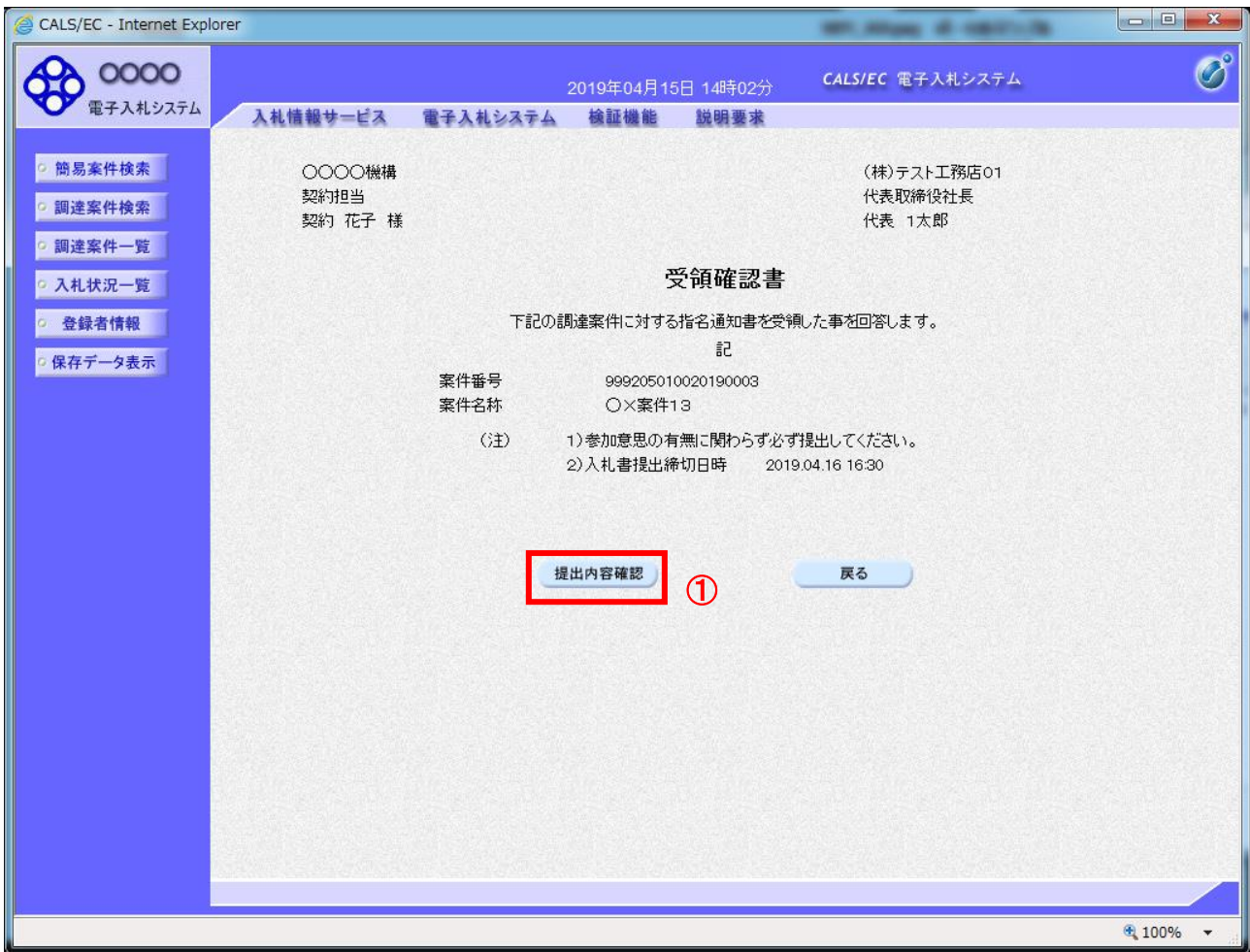
調達案件一覧画面にて、受付票を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。

### 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

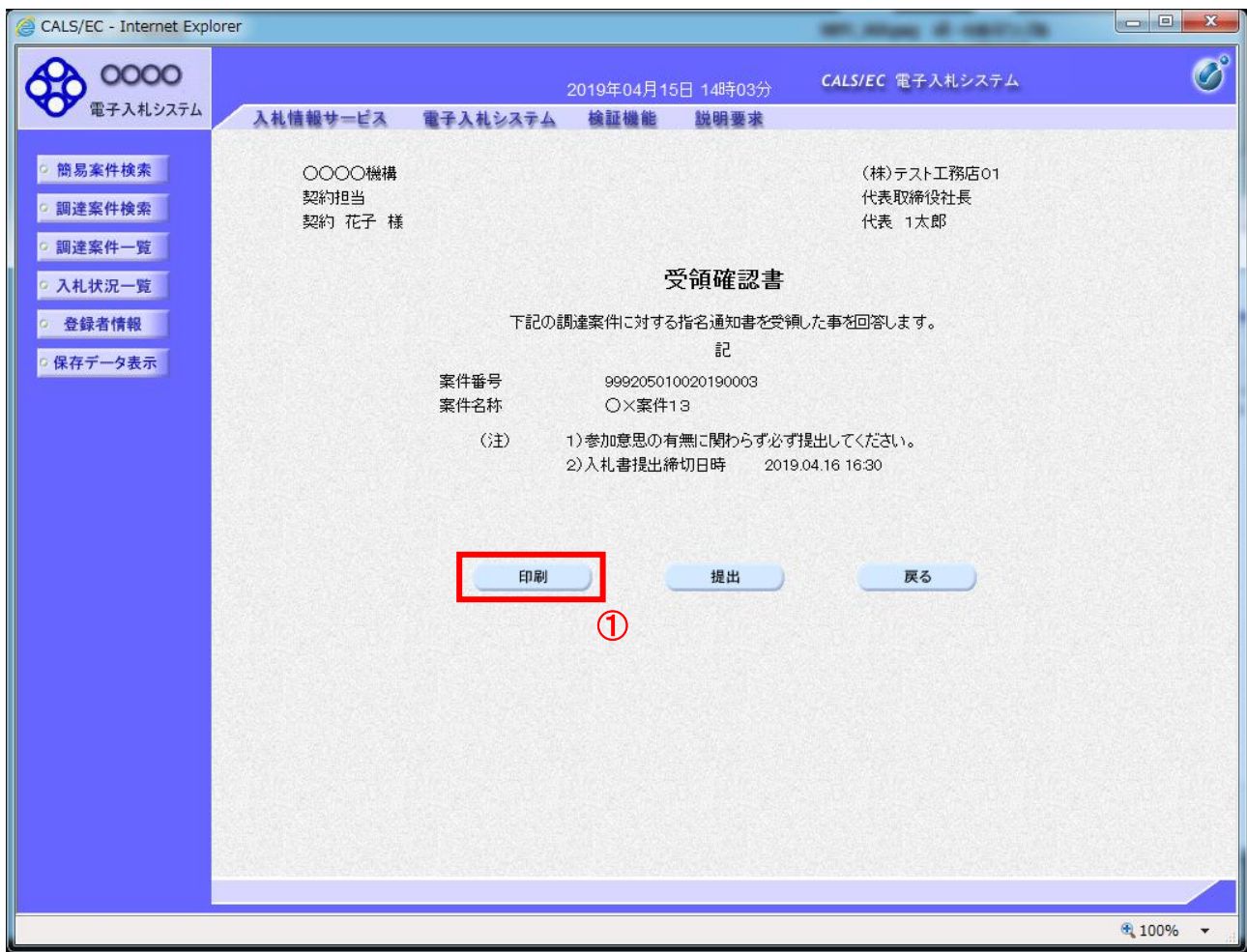
「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

### 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。



#### 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。

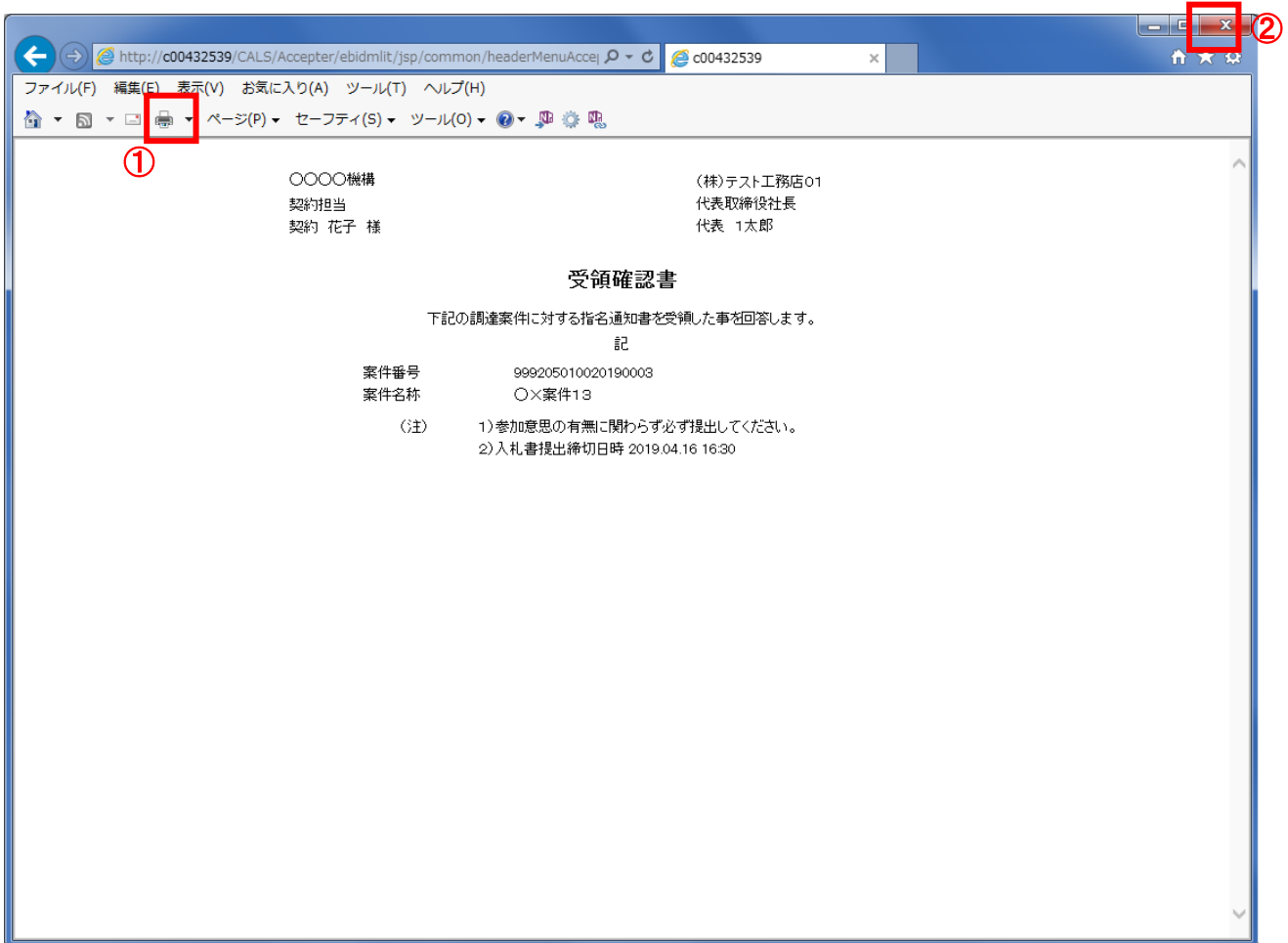
#### 項目説明

- 「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

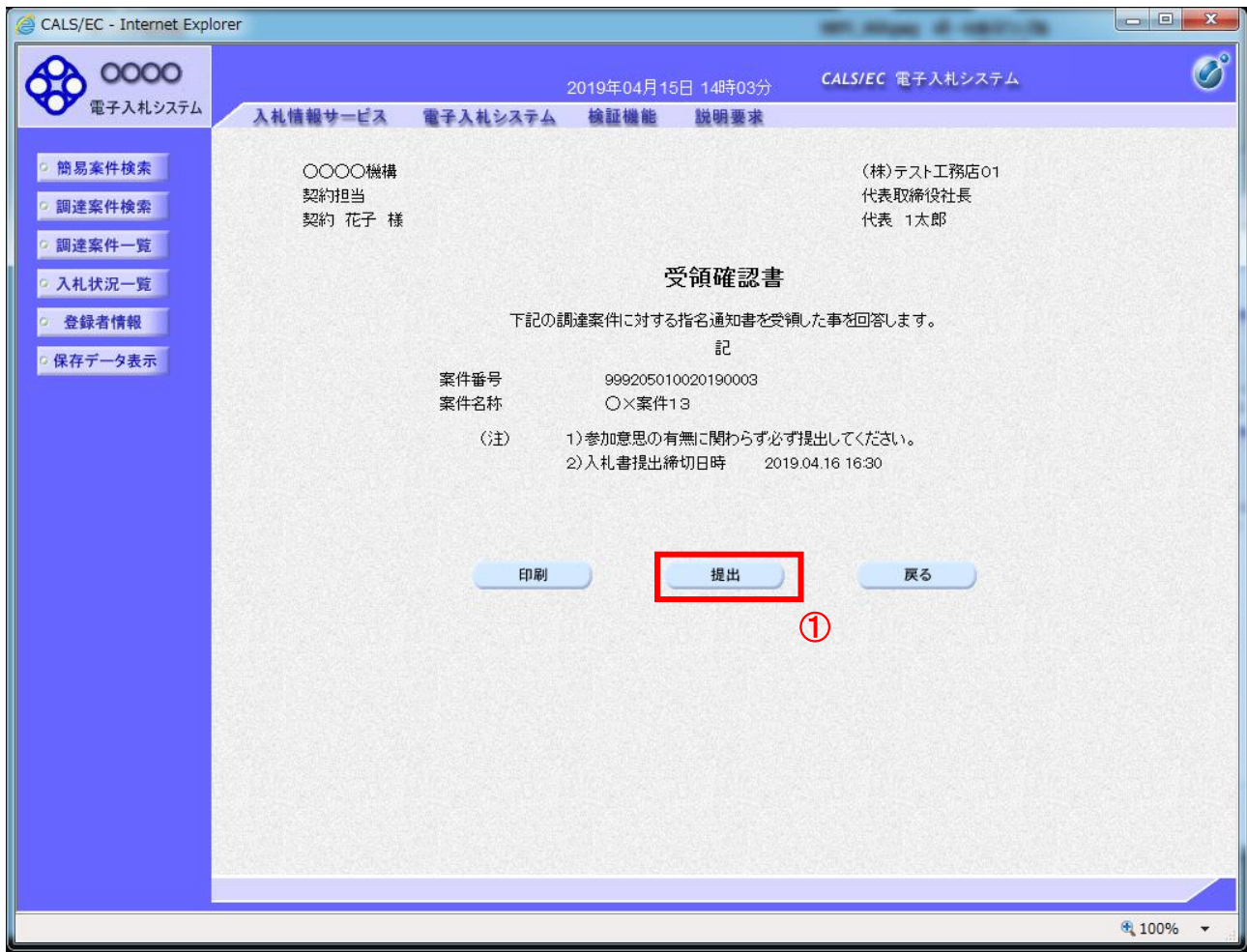
本画面で受領確認書を印刷します。



#### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。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。

(5) 受領確認書の提出  
受領確認書を提出します。



**操作説明**

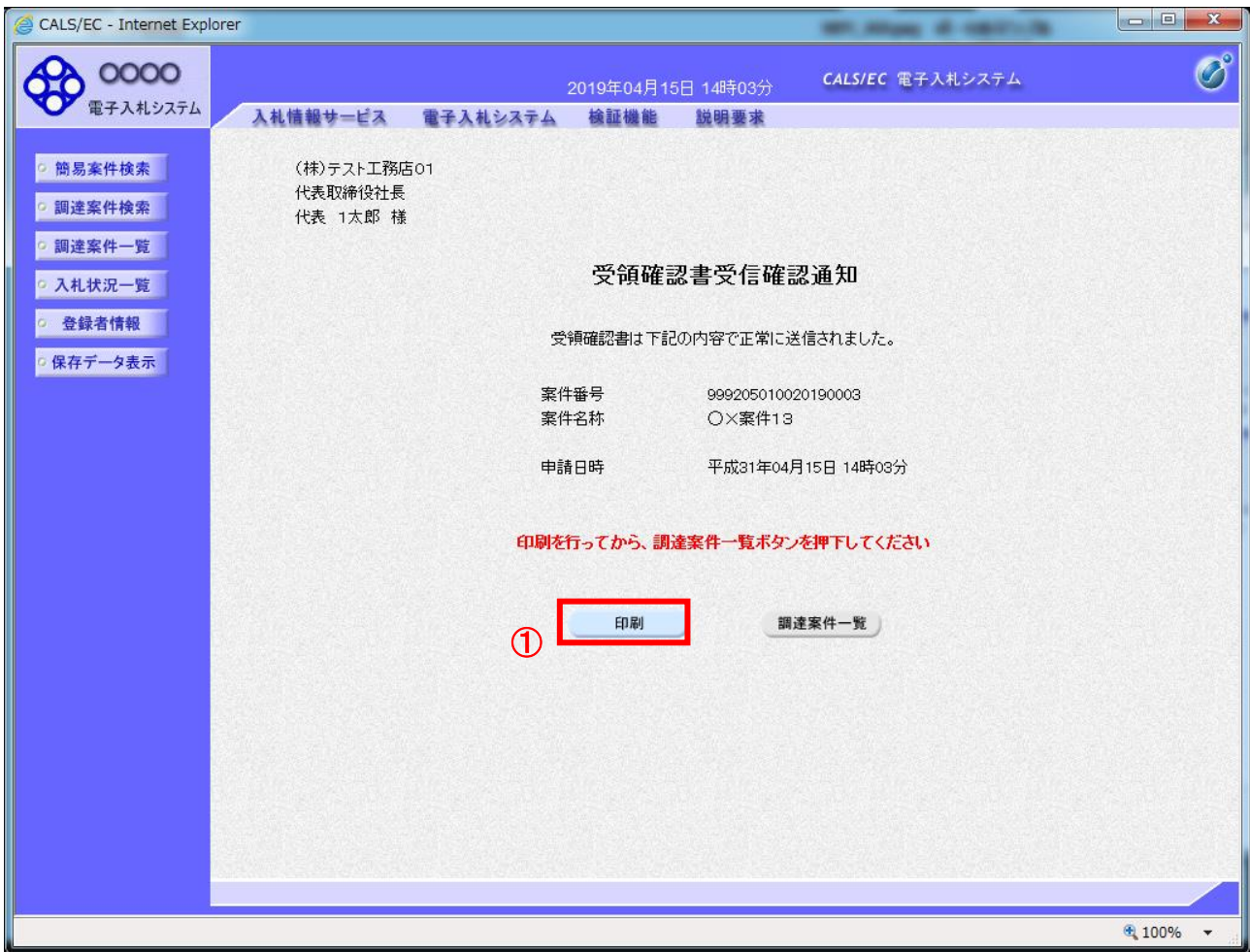
「提出」ボタン①をクリックします。

**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。※

※ 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。  
「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧を表示します。

#### 【補足説明】

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」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。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。

入札書は、競争参加資格確認通知（資格有）を受領し、入札書受付開始予定日時を経過後に提出可能になります。

入札書提出以降の手続は、「入札書(見積書)提出以降の操作」に係るマニュアルを参照してください。

### 2. 2. 3 非指名者（公募者）の場合の作業

非指名者（公募者）のうち、書面により競争参加資格確認申請を行い、競争参加資格があると認められた者に対しては、電子入札システムにおいて「指名通知書」が追加発行されます。  
つきましては、本マニュアル「2. 2入札書提出前の作業」に従い手続きを行ってください。