

電子入札サービス

受注者操作マニュアル

開札前操作(入札方式別) (簡易)公募型プロポーザル方式編

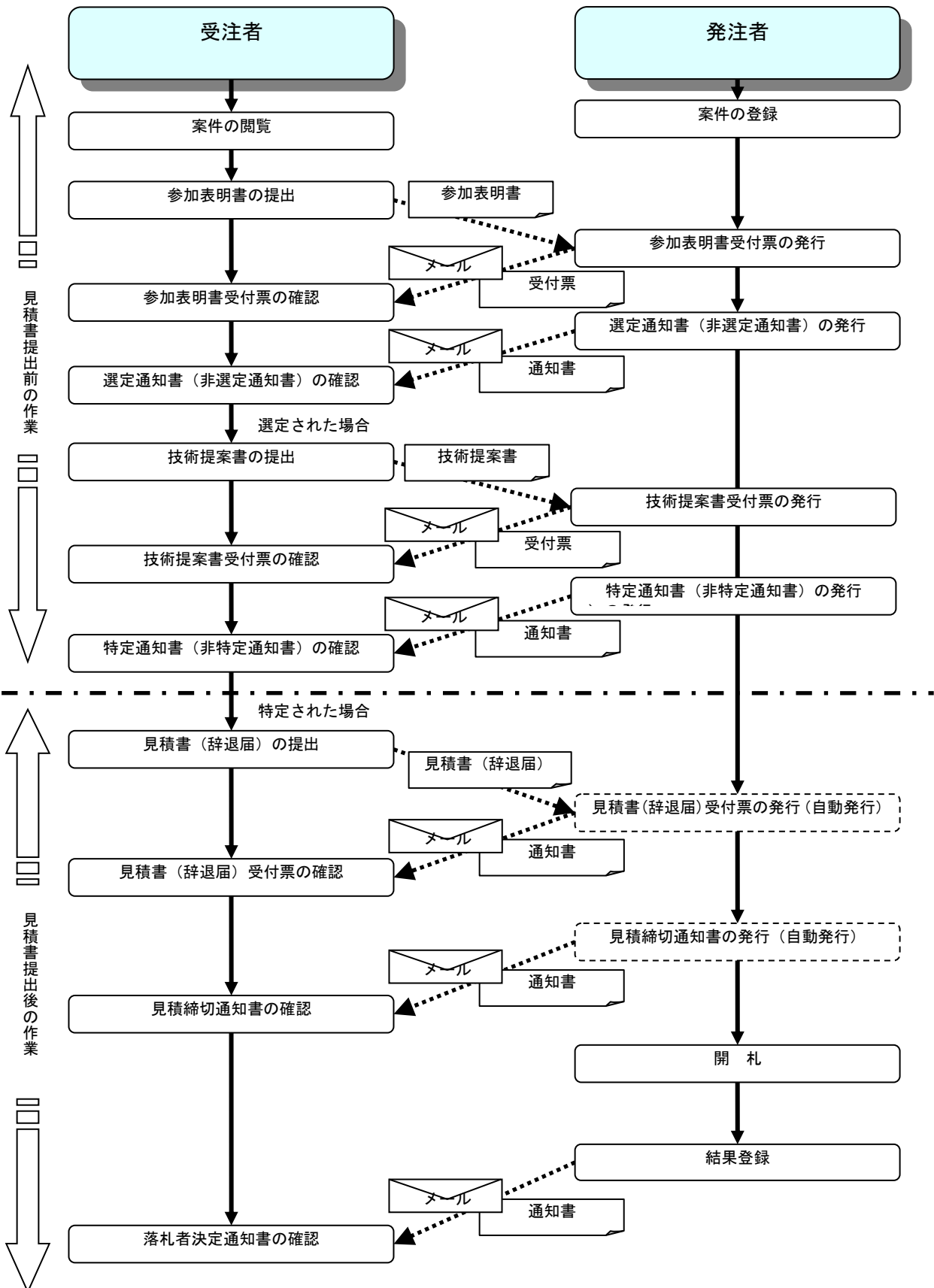
令和5年5月
東日本高速道路株式会社

目次

1. (簡易)公募型プロポーザル方式 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.....	9
2.2.1 参加表明書の提出.....	9
2.2.2 参加表明書受付票の確認.....	15
2.2.3 選定通知書(非選定通知書)の確認.....	18
2.2.4 技術提案書の提出.....	21
2.2.5 技術提案書受付表の確認.....	27
2.2.6 特定通知書(非特定通知書)の確認.....	30

1. (簡易)公募型プロポーザル方式 作業フロー

(簡易)公募型プロポーザル方式の操作手順を紹介します。

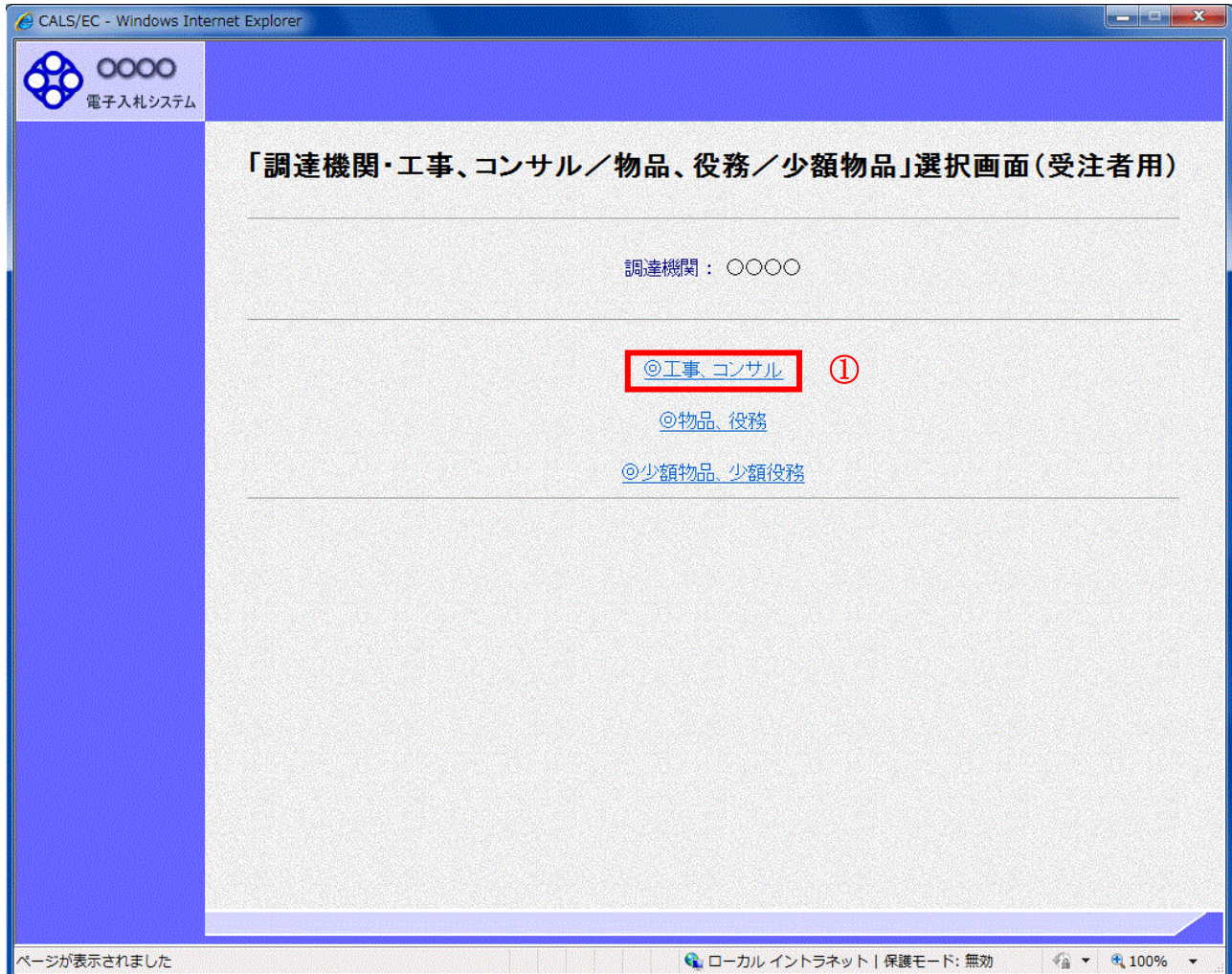


2. 電子入札システム操作手順

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。

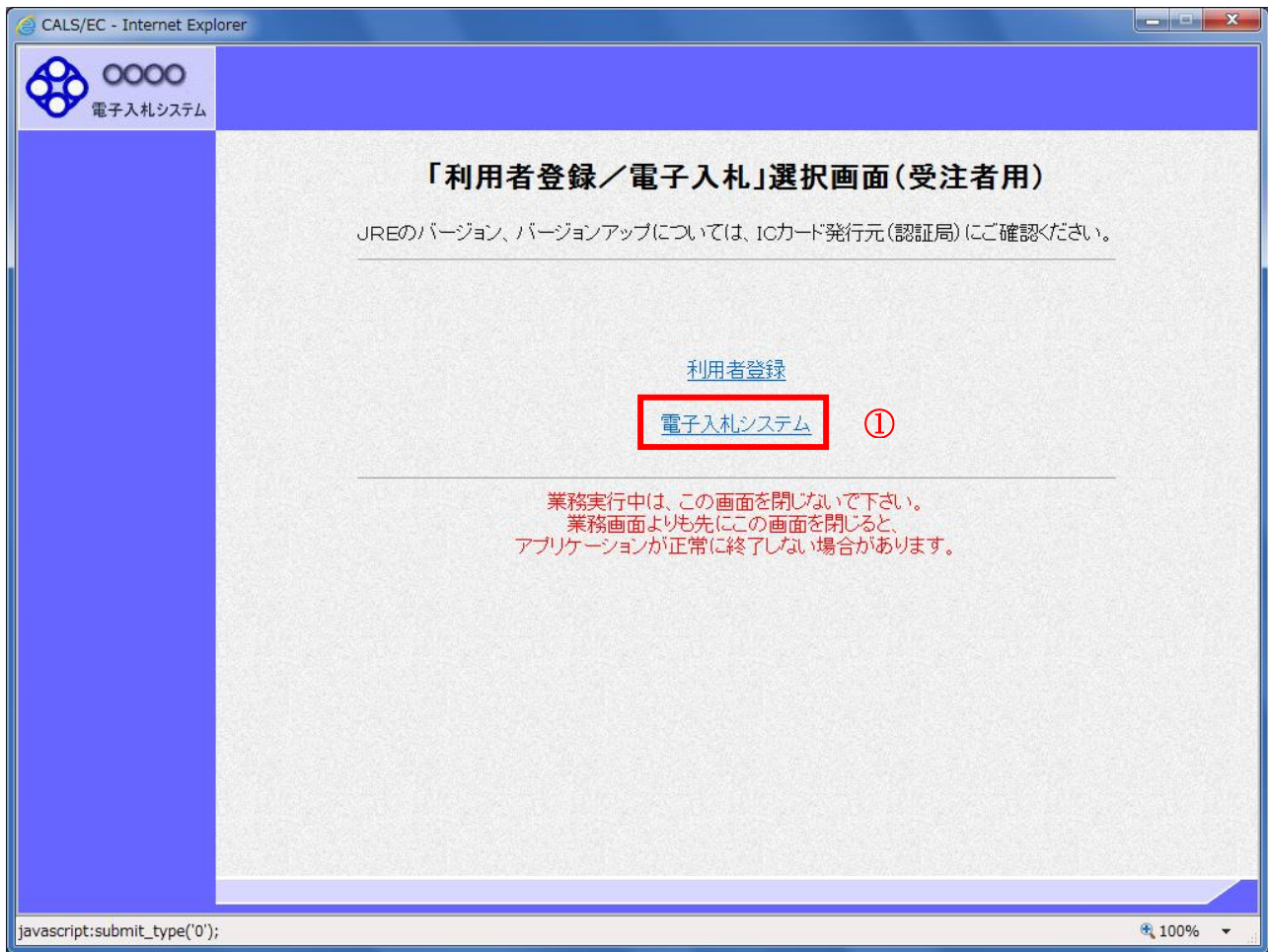


操作説明

「◎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。

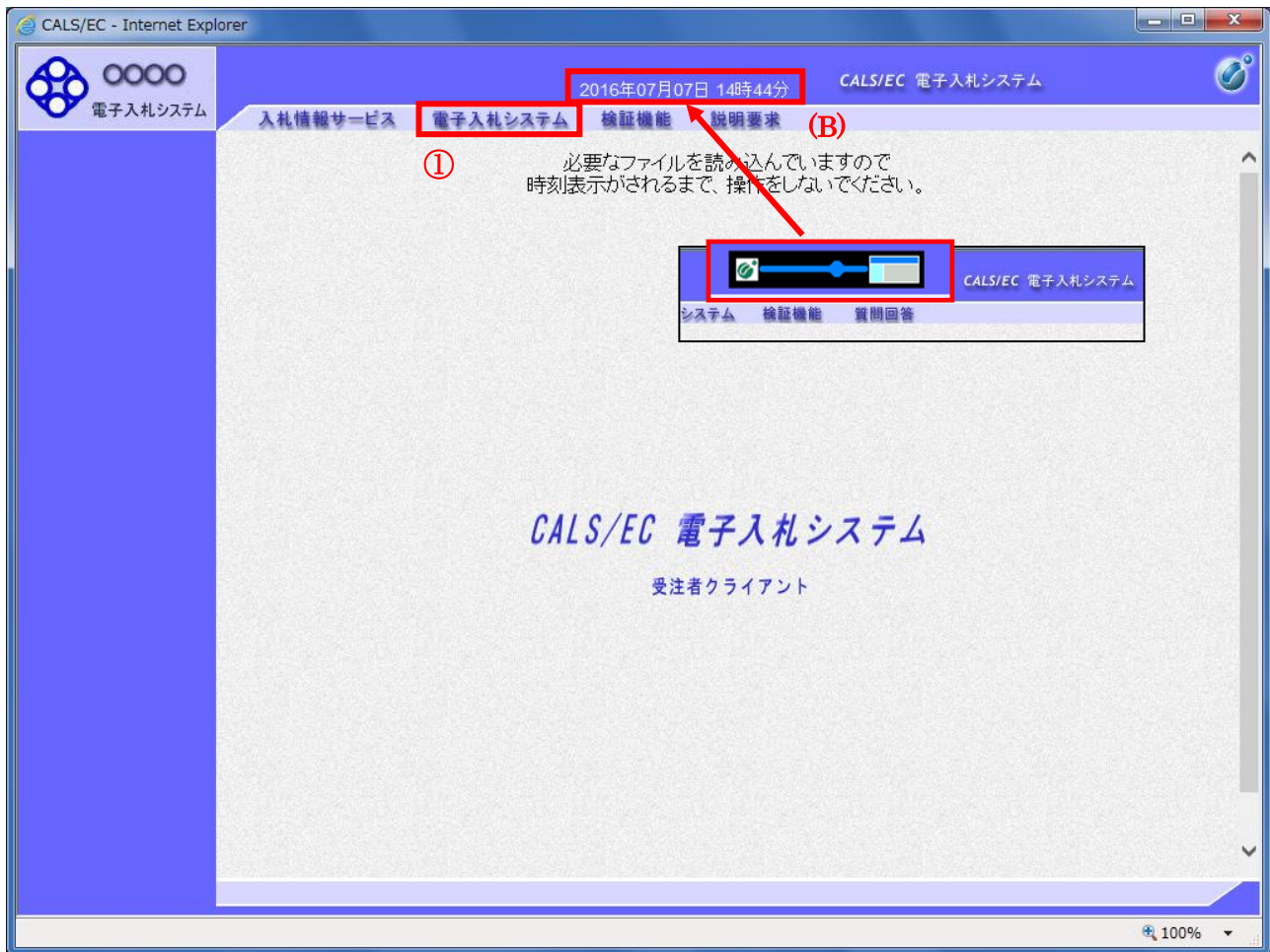


操作説明

「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。

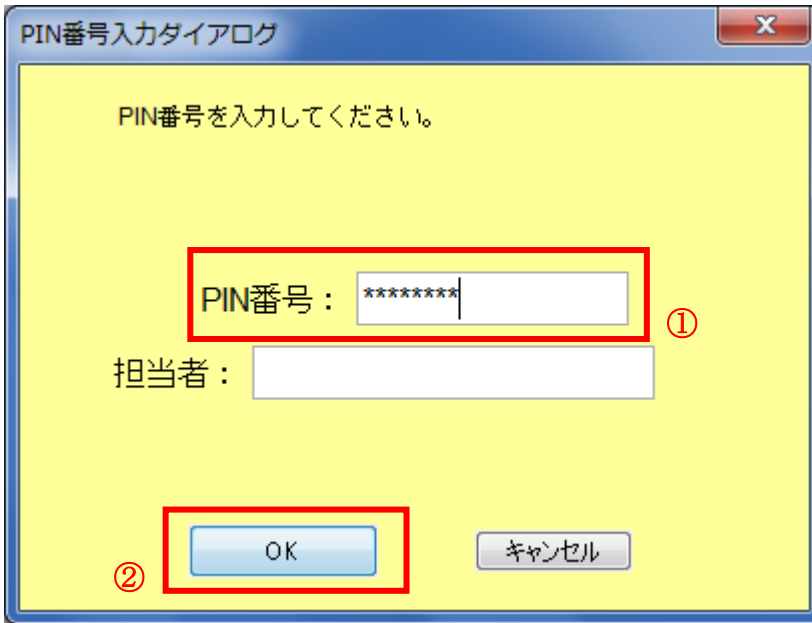


操作説明

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

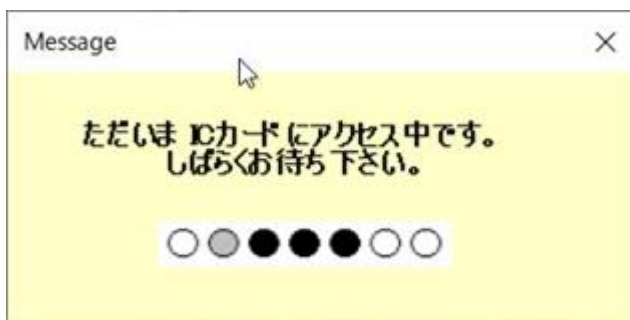
IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」入力欄①※1に IC カードの PIN 番号を入力し、「OK」ボタン②をクリックします。※2

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。



(5) 調達案件の検索

案件の検索条件を設定する画面です。

調達案件や入札案件の一覧は、当画面の検索条件に応じた表示となります。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) page. The left sidebar contains navigation buttons: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧 (A)', '入札状況一覧 (B)', '登録者情報', and '保存データ表示'. The main search area is titled '調達案件検索' and includes the following fields:

- 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:
 - 工事:
 - 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
 - コンサル:
 - 一般競争入札
 - 公募型競争入札方式
 - 簡易公募型競争入札方式
 - 公募型プロポーザル方式
 - 簡易公募型プロポーザル方式
 - 標準プロポーザル方式
 - 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
 - 測量
 - 環境関連調査
 - 地盤・土質調査
 - 環境調査
- 案件状態: 全て
 - 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
- 検索日付: 指定しない
 - から
 - まで
- 契約管理番号 ※完全一致検索
 - 契約管理番号
 - 契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください
 - 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

案件の検索条件①を設定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)もしくは、「入札状況一覧」ボタン(B)をクリックすることにより、各々の一覧画面を表示します。

項目説明

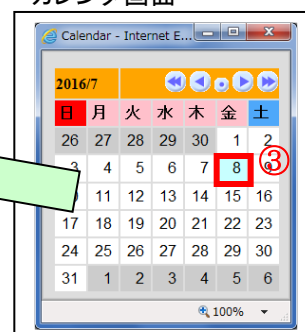
- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 入札書提出、見積書提出、各種通知書表示を行う場合に用います。
- 部局 : 検索する案件の発注部局を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の入札方式を選択します。
- 工事種別/コンサル種別 : 検索する案件の業種分類の業種種別を表示します。
- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : ……全ての状態の案件を検索。
 - 申請可能 : ……申請書提出可能な案件を検索。
 - 申請書提出済 : ……申請書を提出した案件を検索。

- 入札書提出可能 ……入札書提出可能な案件を検索。
 入札書提出済 ……入札書を提出した案件を検索。
 結果登録済み非表示 : 入札結果登録済みの案件の表示/非表示を指定します。
 検索日付 : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。
 指定しない ……日付での検索を行いません。
 申請書締切日 ……申請書締切日で検索。
 入札(見積)書受付締切予定日時
 ……入札(見積)書受付締切予定日時で検索。
 開札予定日時 ……開札予定日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択する、**カレンダーボタン②**をクリックします。カレンダー画面が表示されます。該当の日付**③**をクリックすることにより入力が行えます。

調達案件検索画面

カレンダー画面



※ 日付を直接入力する場合は、西暦で「XXXX/XX/XX」と入力するか、和暦で「平成 XX 年 XX 月 XX 日」等と入力してください。

契約管理番号 : 入力した契約管理番号と一致する案件を検索します。※
 ※完全一致での検索のみとなり、部分入力での検索はできません。

調達案件番号 : 入力した番号を含む案件を検索します。
 ※「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックした場合、18桁必須となります。

調達案件名称 : 入力した文字を含む案件を検索します

表示件数 : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

- 10 ……最大10件の案件を1画面に表示。
 25 ……最大25件の案件を1画面に表示。
 50 ……最大50件の案件を1画面に表示。
 100 ……最大100件の案件を1画面に表示。

案件表示順序 : 検索結果で表示される「調達案件一覧」「入札状況一覧」の順序項目をコンボボックスから選択し、昇順、降順をラジオボタンで選択します。

- 案件名称 ……案件名称順に表示。
 案件番号 ……案件番号順に表示。
 入札方式 ……入札方式順に表示。
 案件状況 ……案件状況順に表示
 公告日/公示日等 ……公告日/公示日等の日付順に表示。
 申請受付締切日付 ……申請受付締切日付の日付順に表示。
 入札(見積)書受付締切日付
 ……入札(見積)書受付締切日付の日付順に表示。
 開札日付 ……開札日付の日付順に表示。

2.2 入札書提出前の作業

2.2.1 参加表明書の提出

「参加表明書受付開始予定日時」以降に提出が可能になります。

(1) 調達案件一覧の表示

参加表明書の提出可能な案件を表示する一覧画面です。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page includes a navigation menu on the left, user information, search filters, and a table of cases. The table has columns for '調達案件情報' (Procurement Case Information), '入札方式' (Bidding Method), and various submission stages. The '提出' (Submit) button in the '提出' column of the first row is highlighted with a red box and labeled with a circled '1'.

番号	案件名称	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				企業プロパティ			
			提出	再提出	受付票	通知書	提出	再提出	受付票	提出		再提出	受付票	通知書
1	〇×案件〇	公募型プロポーザル方式	提出											

操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料」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)参加表明書提出画面の表示

参加表明書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

2017年05月18日 14時18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

2017年05月18日

参加表明書

〇〇〇〇機構
契約担当
契約 太郎 様

下記の調達案件の技術提案書に基づき、選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。

記

1. 案件番号 999205010020170021
2. 案件名称 ○×案件08
3. 履行期限

(提出者)

JV参加 ①
企業ID 9992000000000039
企業名称 (株)テスト工務店01 ②
企業体名称
JV参加チェックの場合のみ有効
企業郵便番号 123-4567
企業住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名 代表取締役社長
氏名 代表 1太郎
代表電話番号 03-0000-0001
代表FAX番号 03-0000-0001
部署名
商号(連絡先名称) (株)テスト工務店01
連絡先氏名 代表 1太郎
連絡先住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
連絡先電話番号 03-0000-0001
連絡先E-Mail accepter1@hisasp.com

添付資料 ④ ③
 ⑤

※ 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。

操作説明

参加表明書を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、参照ボタン③をクリックし添付資料を選択後、添付資料追加ボタン④をクリックすることにより、添付資料を付加して提出内容確認ボタン⑤をクリックします。

※添付資料の提出は必須となっています。

添付が必要な資料の合計が3MB以内に収まらない場合の提出方法については、当該案件の「**手続開始の公示(説明書)**」や「**入札者に対する指示書**」をご確認ください。

補足説明

※JVによる入札を行う場合

- ・JV参加①にチェックし企業体名称②に入力します。

項目説明

【入力】

- JV参加 : JVによる参加の場合、チェックします。
企業体名称 : JVによる参加の場合、企業体名称を入力します。(40文字以内)

以下の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

- 商号(連絡先名称) : 商号(事業所名)を入力します。
連絡先氏名 : 連絡先氏名を入力します。
連絡先住所 : 連絡先住所を入力します。
連絡先電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。
連絡先 E-Mail : 連絡先 E-Mail アドレスを入力します。

【ボタン】

- 添付資料追加ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを添付資料として追加します。
削除ボタン : 添付資料を削除します。
参照ボタン : ファイル選択画面が表示されます。
提出内容確認ボタン : 提出内容確認画面に移動します。
戻るボタン : 前画面に戻ります。

※JVの参加申請について

- ・JV構成企業の内、代表企業1社のICカードを使用して参加申請を行ってください。
- ・参加申請以降の作業は、参加申請時に使用されたICカードを使用して行ってください。

(3)参加表明書の内容確認

参加表明書の内容を確認後、提出するための画面です。



操作説明

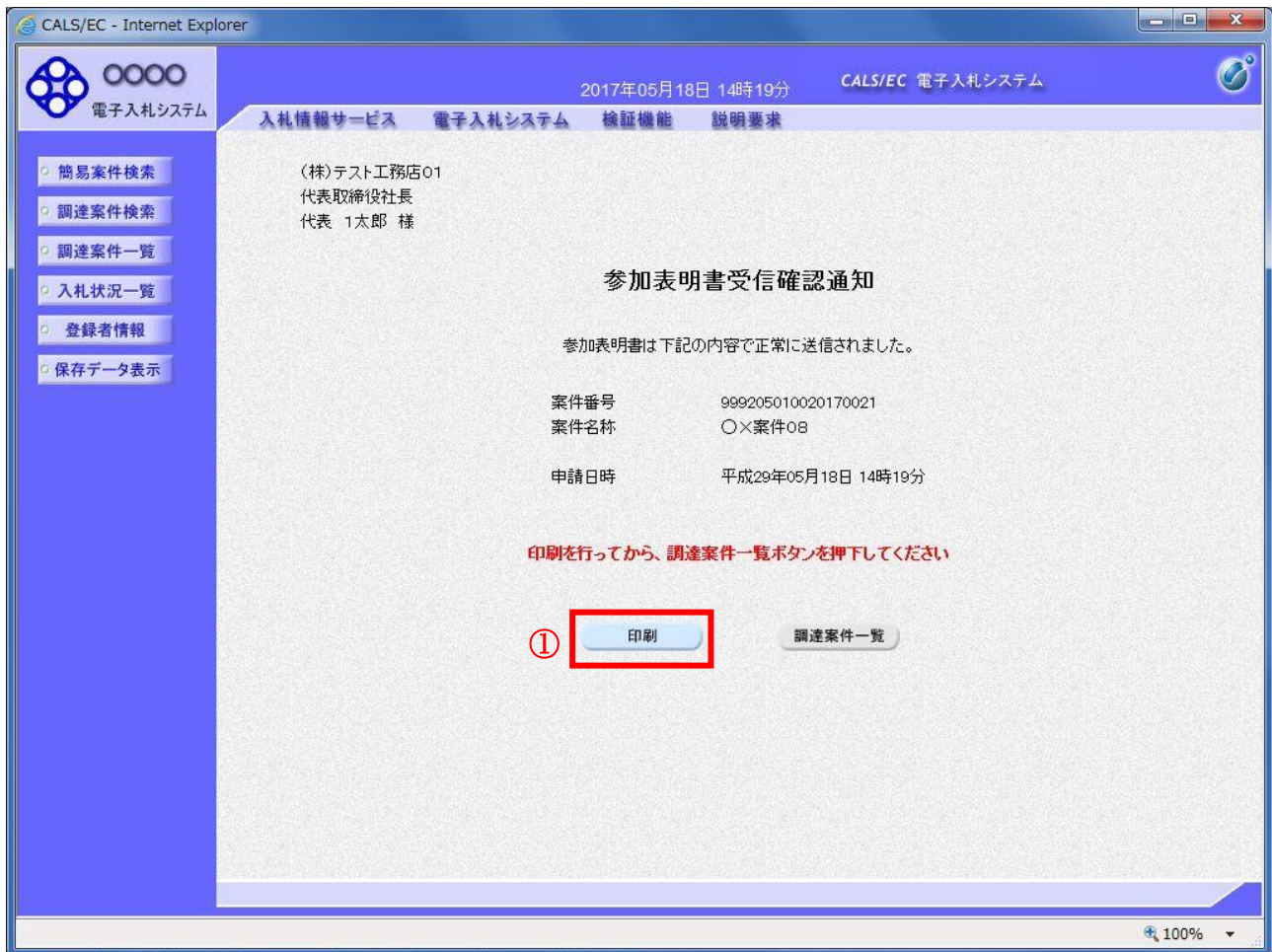
内容を確認後、**提出ボタン**①をクリックします。

項目説明

- 印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 提出ボタン : 参加表明書を送信します。
- 戻るボタン : 前画面に戻ります。

(4) 参加表明書受信確認通知の表示

参加表明書が正常に送信されたことを通知するための画面です。



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が表示されます。

項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
調達案件一覧ボタン : 調達案件一覧画面に移動します。

(5) 参加表明書受信確認通知の印刷

参加表明書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

印刷アイコン①をクリックすることにより、参加表明書受信確認通知が印刷されます。
印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

補足説明

※受信確認通知は後で印刷することはできないため、必ず表示された時点で印刷するよう注意願います。

2.2.2 参加表明書受付票の確認

(1) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される参加表明書受付票を閲覧するための一覧画面です。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page displays a list of cases with columns for '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', and '技術提案書/技術資料'. A red box highlights the '表示' (Display) button in the '競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料' column for the first case. A circled '1' is placed next to this button. The interface includes a search sidebar, a header with the date '2017年06月20日 12時54分', and a '最新表示' (Refresh) button.

操作説明

受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある表示ボタン①をクリックします。

項目説明

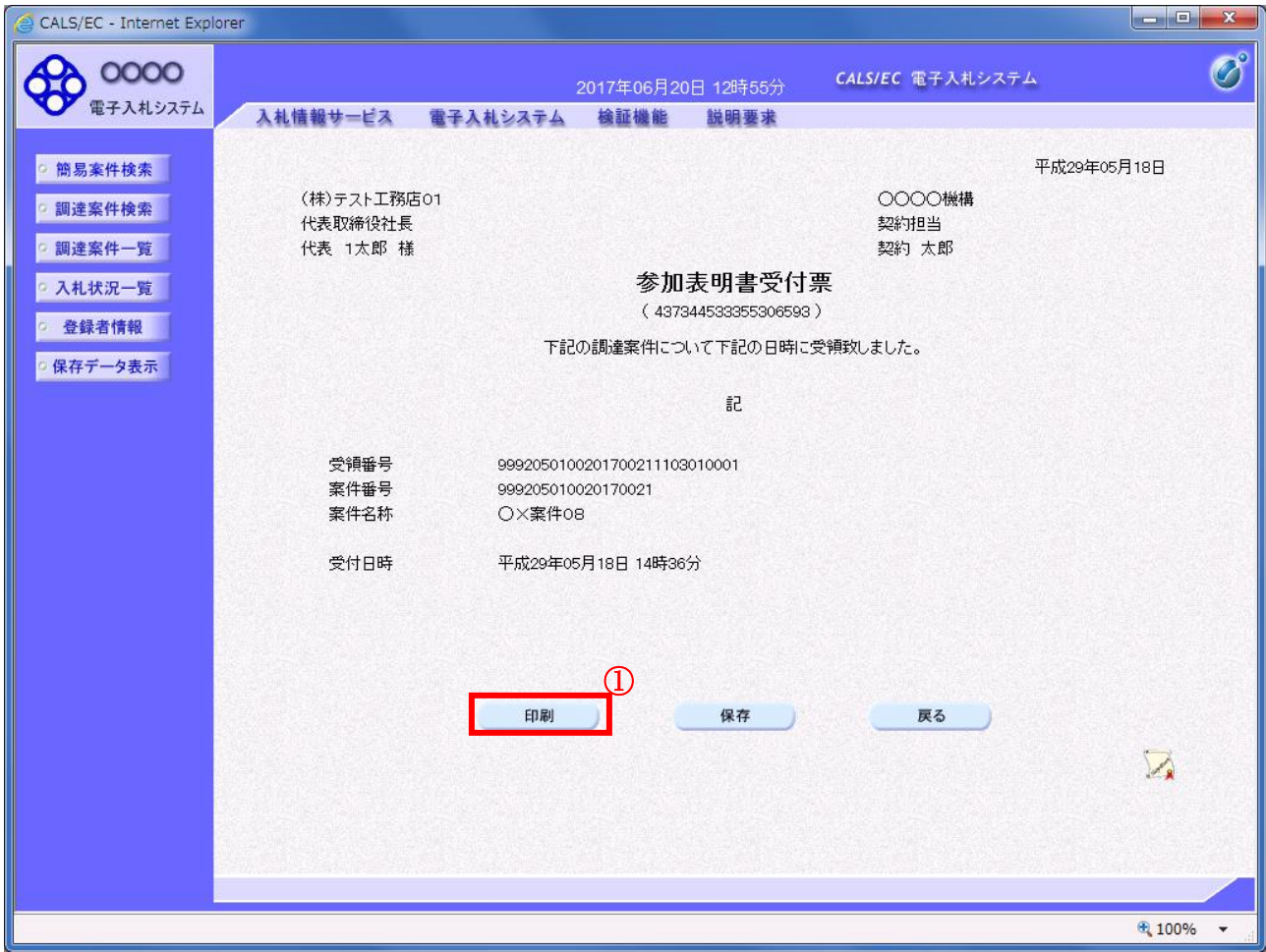
最新表示ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。

◀ 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。

(2)参加表明書受付票の確認

発注者から発行される参加表明書受付票を閲覧するための画面です。



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が表示されます。

項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
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移動します。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。

(3)参加表明書受付票の印刷

参加表明書受付票を印刷する画面です。



操作説明

印刷アイコン①をクリックすることにより、参加表明書受付票が印刷されます。

印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

2. 2. 3 選定通知書(非選定通知書)の確認

(1) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される選定通知書(非選定通知書)を閲覧するための一覧画面です。

調達案件一覧

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1
業者番号 990000001 全案件数 1
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 2017.05.18 15:17

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 プロパ ティ
番号	案件名称		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	
1	○×案件08	公募型プロポーザル方式	表示			表示	表示				提出			変更

表示案件 1-1
全案件数 1

操作説明

通知書を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「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

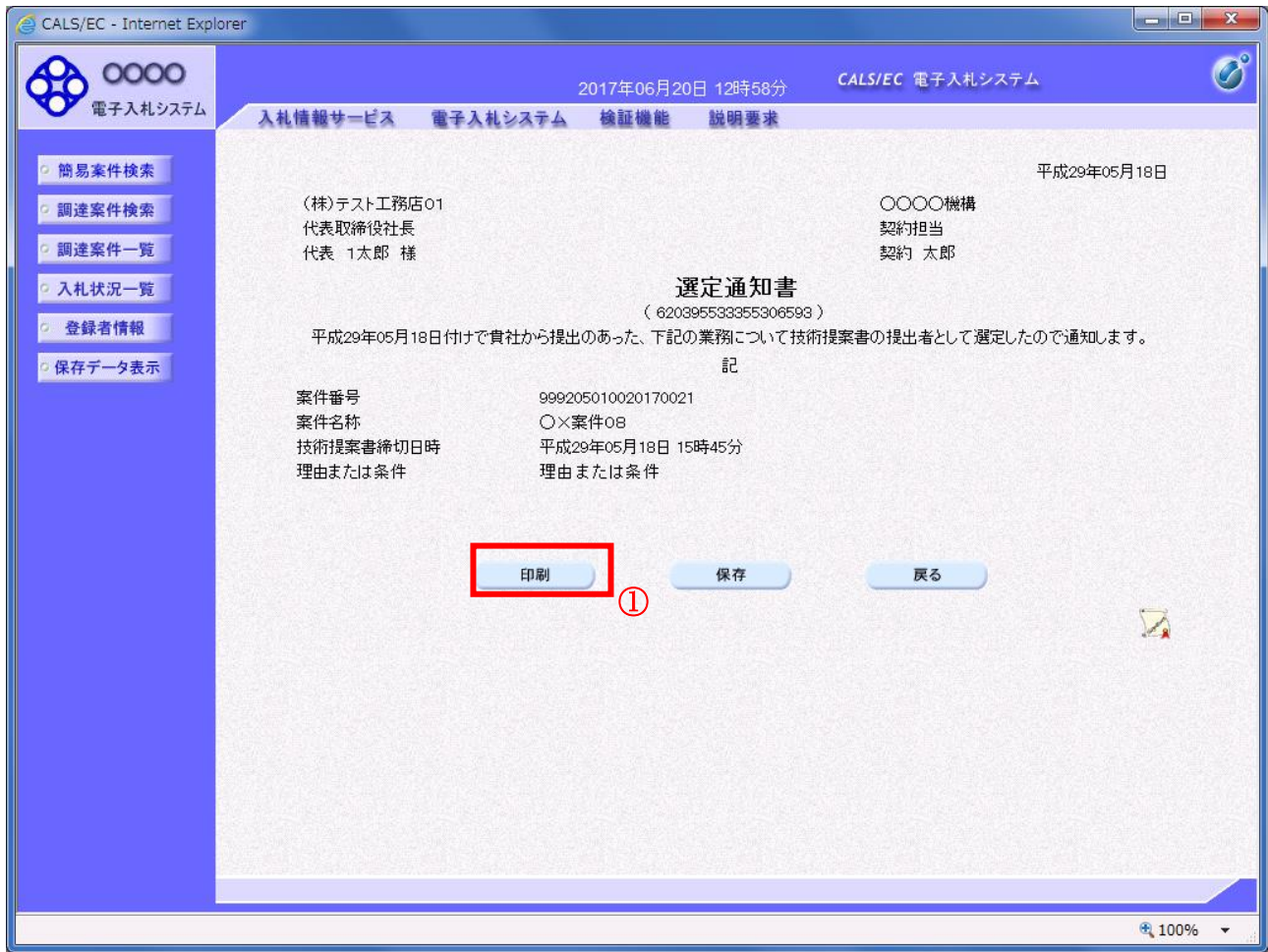
最新表示ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。

◀ 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。

(2) 選定通知書(非選定通知書)の確認

発注者から発行される選定通知書(非選定通知書)を閲覧するための画面です。本通知書には選定・非選定情報のほか、連絡事項(執行通知内容等)が記載されています。



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が表示されます。

項目説明

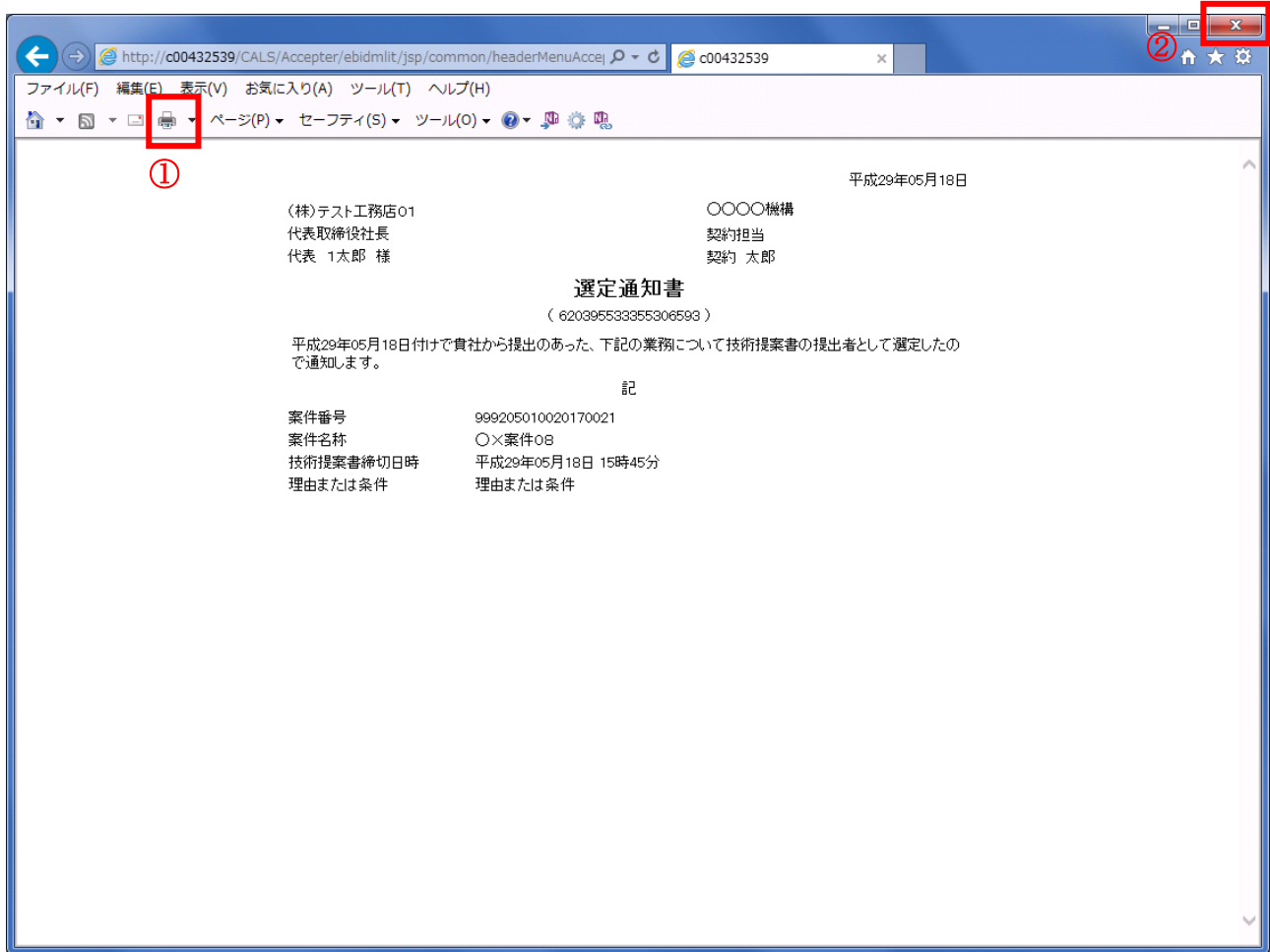
印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
保存ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。※
戻るボタン : 全画面に戻ります。

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移動します。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、印刷画面で通知書が表示されます。

(3) 選定通知書(非選定通知書)の印刷

選定通知書(非選定通知書)を印刷する画面です。



操作説明

印刷アイコン①をクリックすることにより、選定通知書(非選定通知書)が印刷されます。

印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

2.2.4 技術提案書の提出

本項の操作は、以下を満たすと操作が可能となります。

- ・選定通知書を受領済みであること
- ・案件に設定されている「技術提案書受付開始日時」に達していること

(1) 調達案件一覧の表示

技術提案書を提出可能な案件を表示する一覧画面です。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2017年05月18日 15時18分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation options like '簡易案件検索', '調達案件検索', and '調達案件一覧'. The main content area shows details for a specific case, including the company name (株式会社テスト工務店01) and the procurement method (公募型プロポーザル方式). A table at the bottom lists various actions for the case, with the '提出' (Submit) button in the '技術提案書' column highlighted by a red box and a circled '1' below it.

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	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票		通知書	
1	〇×案件〇 公募型プロポーザル方式	表示		表示	表示							提出		変更

操作説明

入札に参加したい案件の「技術提案書」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) 技術提案書提出画面の表示

技術提案書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

2017年05月18日 15時18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

2017年05月18日

技術提案書

〇〇〇〇機構
契約担当
契約 太郎 様

下記の調達案件について、技術提案書を提出します。

記

1. 案件番号 999205010020170021
2. 案件名称 〇×案件08
3. 履行期限

(提出者)

JV参加

企業ID 9992000000000039
企業名称 (株)テスト工務店01
企業体名称
企業郵便番号 123-4567
企業住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名 代表取締役社長
氏名 代表 1太郎
代表電話番号 03-0000-0001
代表FAX番号 03-0000-0001
部署名 部署名
商号(連絡先名称) (株)テスト工務店01
連絡先氏名 代表 1太郎
連絡先住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
連絡先電話番号 03-0000-0001
連絡先E-Mail accepter1@hisasp.com

添付資料

添付資料追加 ② 参照 ①
削除

※ 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。

提出内容確認 ③ 戻る

操作説明

技術提案書を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、参照ボタン①をクリックし添付資料を選択後、添付資料追加ボタン②をクリックすることにより、添付資料を付加して提出内容確認ボタン③をクリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

添付が必要な資料の合計が3MB以内に収まらない場合の提出方法については、当該案件の「**手続開始の公示(説明書)**」や「**入札者に対する指示書**」をご確認ください。

項目説明

- JV 参加 :JV による参加の場合、チェックされます。
企業体名称 :JV による参加の場合、企業体名称が表示されます。

以下の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

- 商号(連絡先名称) :商号(事業所名)を入力します。
連絡先氏名 :連絡先氏名を入力します。
連絡先住所 :連絡先住所を入力します。
連絡先電話番号 :連絡先電話番号を入力します。
連絡先 E-Mail :連絡先 E-Mail アドレスを入力します。

【ボタン】

- 添付資料追加ボタン :参照ボタンで選択したファイルを添付資料として追加します。
削除ボタン :添付資料を削除します。
参照ボタン :ファイル選択画面が表示されます。
提出内容確認ボタン :提出内容確認画面に移動します。
戻るボタン :前画面に戻ります。

(3) 技術提案書の内容確認

技術提案書の内容を確認後、提出するための画面です。

The screenshot shows the '技術提案書' (Technical Proposal) submission screen. The header includes the system name 'CALS/EC 電子入札システム' and the date '2017年05月18日 15時19分'. A navigation menu on the left contains options like '簡易案件検索' and '調達案件検索'. The main content area displays the proposal details for '〇〇〇〇機構' (Client) and '契約太郎様' (Contractor). It lists the case number '999205010020170021' and name '〇×案件08'. A table provides the contractor's information, including company ID, name, address, and contact details. A file path for the proposal document is shown in the '添付資料' field. At the bottom, three buttons are visible: '印刷' (Print), '提出' (Submit), and '戻る' (Back). The '提出' button is highlighted with a red box and a circled '1'.

1. 案件番号	999205010020170021
2. 案件名称	〇×案件08
3. 履行期限	

(提出者)		
企業ID	9992000000000039	
企業名称	(株)テスト工務店01	
企業郵便番号	123-4567	
企業住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1	
役職名	代表取締役社長	
氏名	代表 1太郎	
代表電話番号	03-0000-0001	
代表FAX番号	03-0000-0001	
部署名	部署名	
商号(連絡先名称)	(株)テスト工務店01	
連絡先氏名	代表 1太郎	
連絡先住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1	
連絡先電話番号	03-0000-0001	
連絡先E-Mail	accepter1@hisasp.com	

添付資料 C:\Users\#20006072\Desktop#wk#添付資料.txt

操作説明

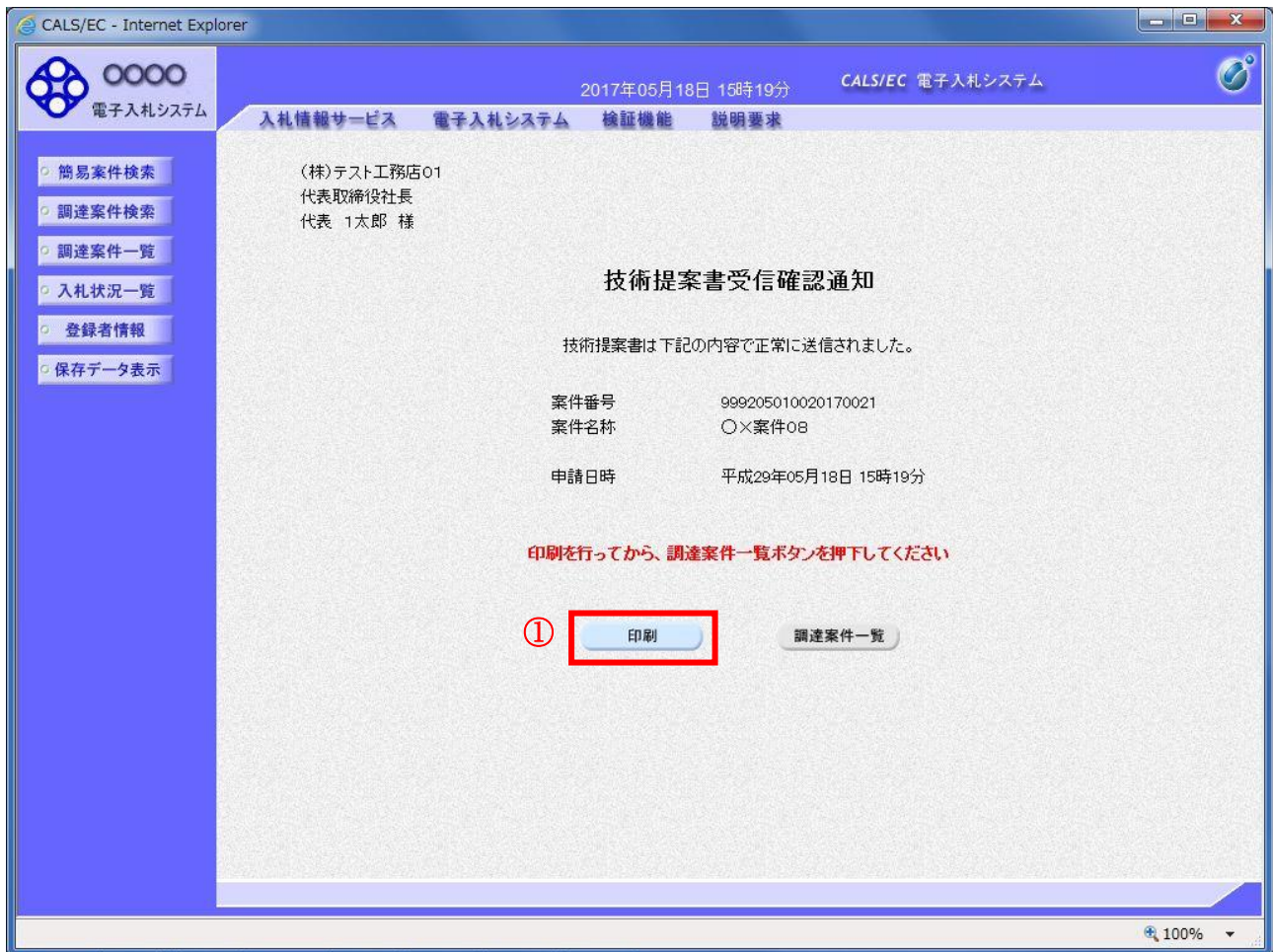
内容を確認後、**提出ボタン**①をクリックします。

項目説明

- 印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 提出ボタン : 参加表明書を送信します。
- 戻るボタン : 前画面に戻ります。

(4) 技術提案書受信確認通知の表示

技術提案書が正常に送信されたことを通知するための画面です。



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が表示されます。

項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
調達案件一覧ボタン : 調達案件一覧画面に移動します。

(5) 技術提案書受信確認通知の印刷

技術提案書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

印刷アイコン①をクリックすることにより、技術提案書受信確認通知が印刷されます。
印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

補足説明

※受信確認通知は後で印刷することはできないため、必ず表示された時点で印刷するよう注意願います。

2. 2. 5 技術提案書受付表の確認

(1) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される技術提案書受付票を閲覧するための一覧画面です。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page displays details for a specific case and a table of procurement cases. The '表示' button in the '技術提案書' column is highlighted with a red box and a circled '1'.

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				企業プロバイ	
番号	案件名称		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
1	〇×案件08	公募型プロポーザル方式	表示		表示	表示					表示		表示	変更

操作説明

受付票を確認する案件の「技術提案書」列の「受付票」欄にある表示ボタン①をクリックします。

項目説明

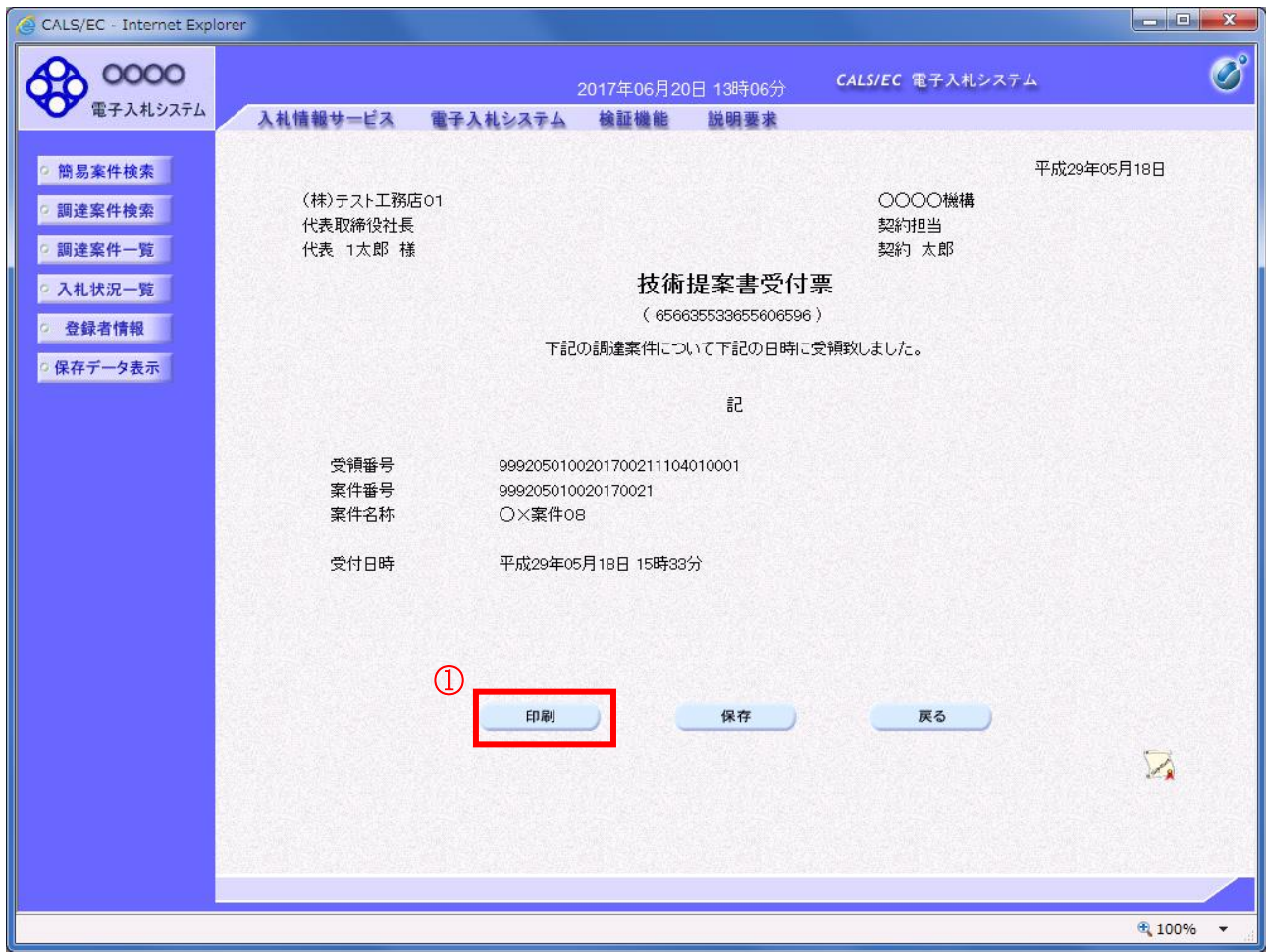
最新表示ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。

◀ 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。

(2) 技術提案書受付票の確認

発注者から発行される技術提案書受付票を閲覧するための画面です。



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が表示されます。

項目説明

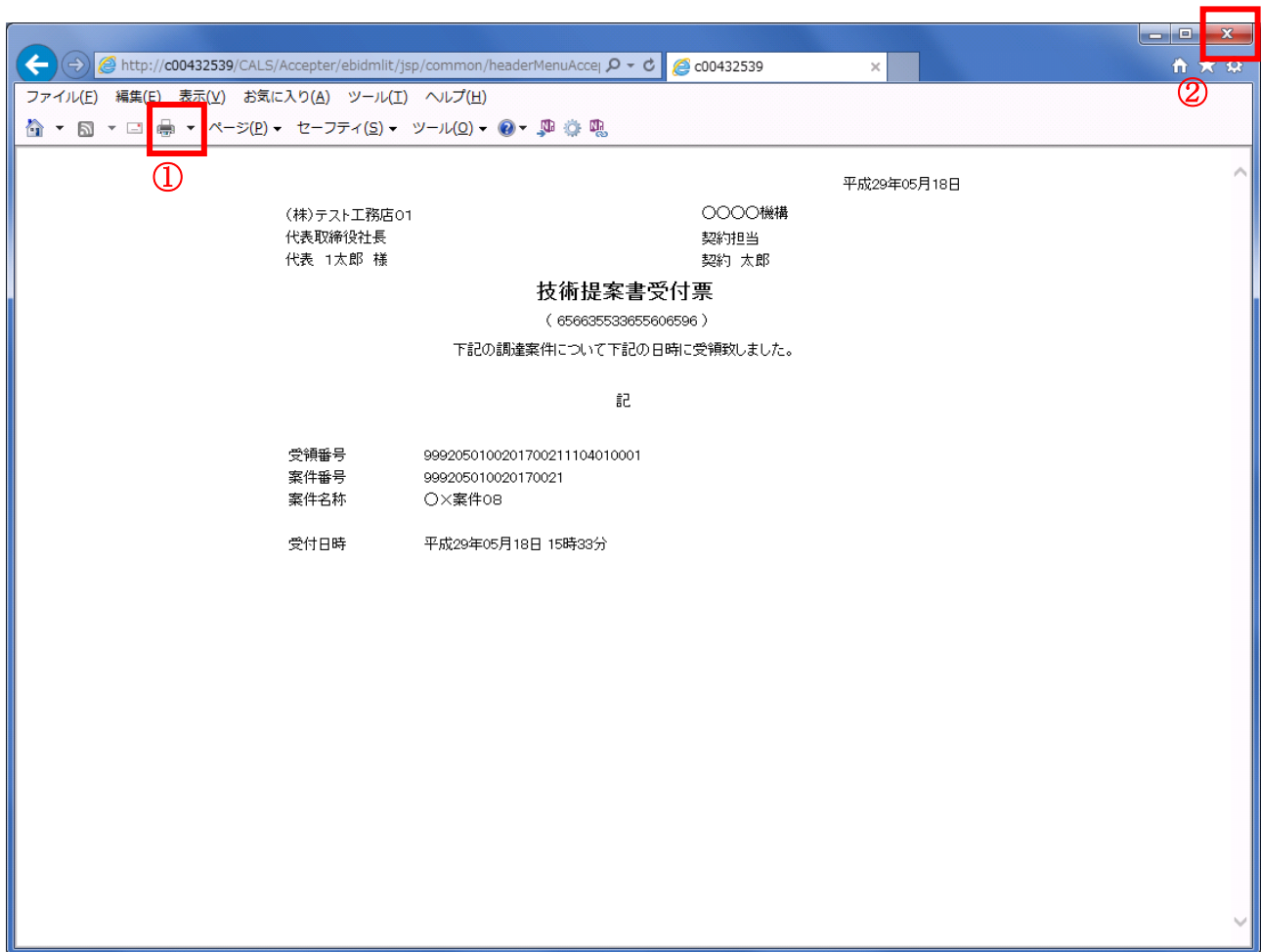
印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
保存ボタン : 受付票の情報をXML形式で保存します。※
戻るボタン : 前画面に戻ります。

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移動します。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。

(3) 技術提案書受付票の印刷

技術提案書受付票を印刷する画面です。



操作説明

印刷アイコン①をクリックすることにより、技術提案書受付票が印刷されます。
印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

2. 2. 6 特定通知書(非特定通知書)の確認

(1) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される特定通知書(非特定通知書)を閲覧するための一覧画面です。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page. The header includes the date '2017年06月20日 13時10分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons like '簡易案件検索' and '調達案件一覧'. The main content area displays case details for '総務部' (General Affairs Department) and a table of procurement cases. The table has columns for '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', and '企業プロバイティ'. The first row shows a case with '公募型プロポーザル方式' (Open-type Proposal Method) and a '表示' (Display) button in the '通知書' column, which is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the table, there are pagination controls and a summary: '表示案件 1-1', '全案件数 1'.

操作説明

通知書を確認する案件の「技術提案書」列の「通知書」欄にある表示ボタン①ボタンをクリック

項目説明

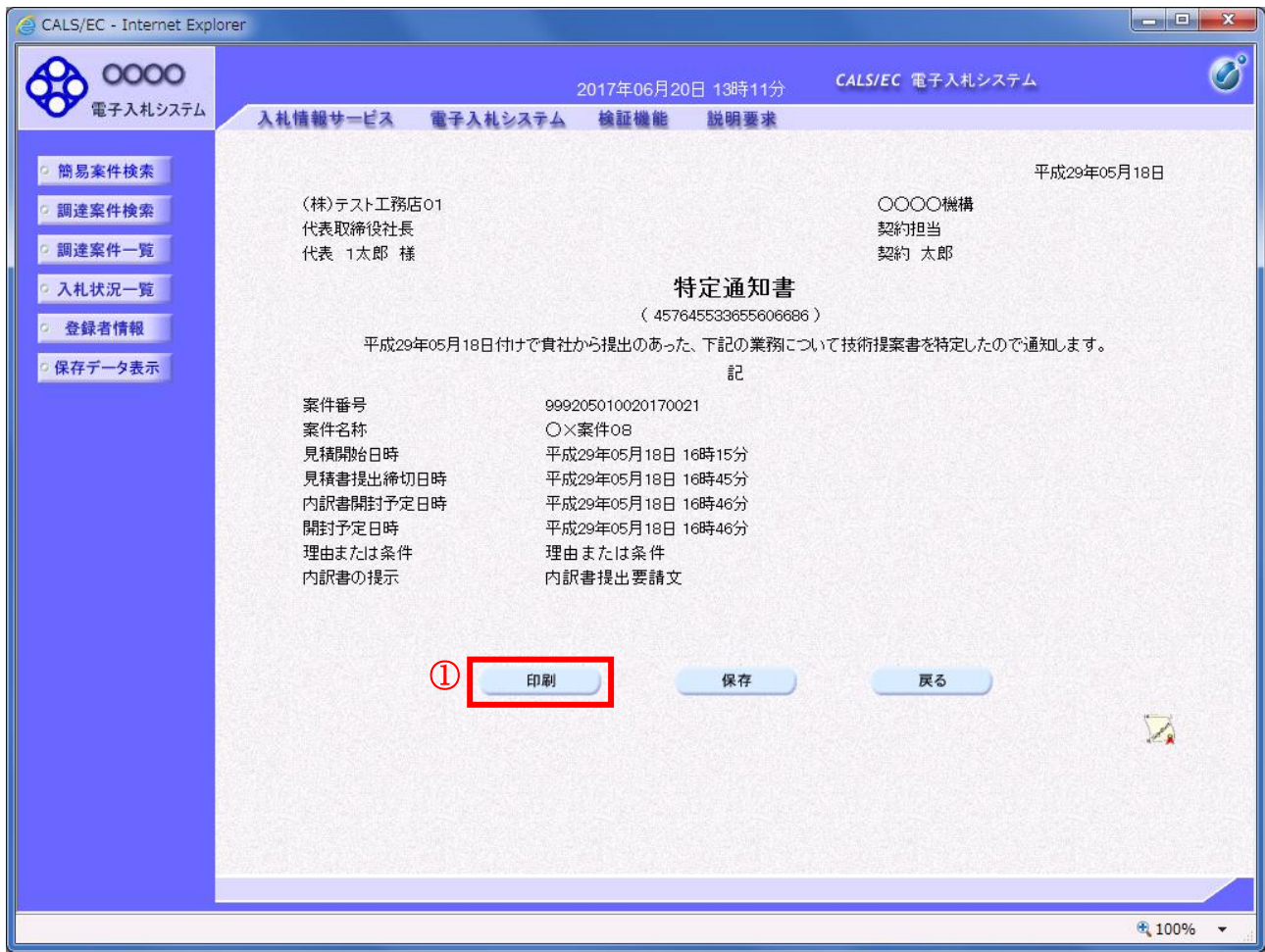
最新表示ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。

◀ 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) 特定通知書(非特定通知書)の確認

発注者から発行される特定通知書(非特定通知書)を閲覧するための画面です。本通知書には特定・非特定情報のほか、連絡事項(執行通知内容等)が記載されています。



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が表示されます。

項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
保存ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。※
戻るボタン : 全画面に戻ります。

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移動します。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、印刷画面で通知書が表示されます。

(3) 特定通知書(非特定通知書)の印刷

特定通知書(非特定通知書)を印刷する画面です。



操作説明

印刷アイコン①をクリックすることにより、特定通知書(非特定通知書)が印刷されます。
印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

見積書は、特定通知書を受領し、見積書受付開始予定日時を経過後に提出可能になります。
見積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。