

**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）**

**随意契約方式編**

**令和5年5月**

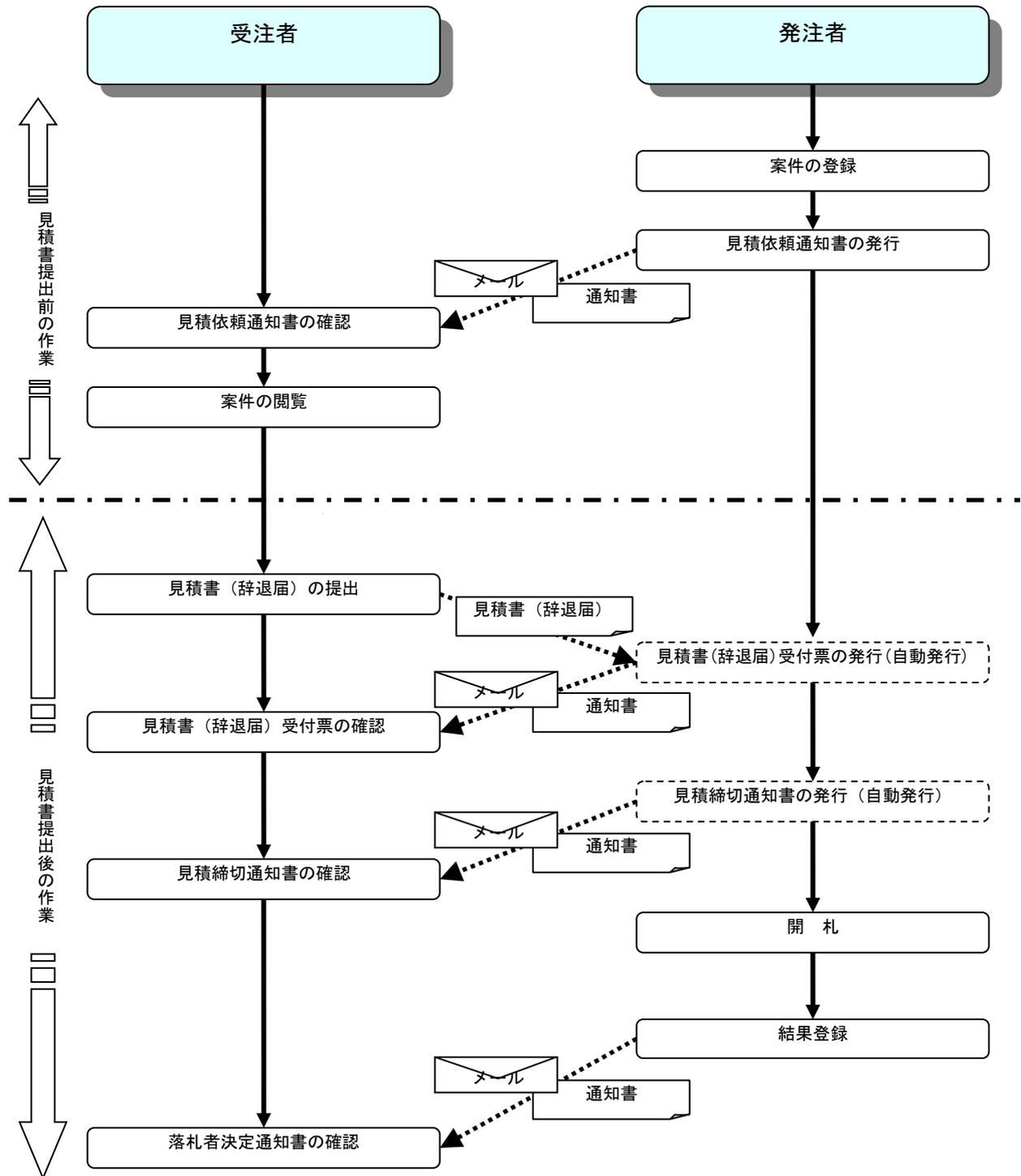
**東日本高速道路株式会社**

## 目次

1. 随意契約方式 作業フロー.....	2
2. 電子入札システム操作手順.....	3
2.1 電子入札システムへのログイン .....	3
2.2 見積書提出前の作業.....	7
2.2.1 見積依頼通知書の確認 .....	7

## 1. 随意契約方式 作業フロー

随意契約方式の契約者決定までの操作手順を紹介します。

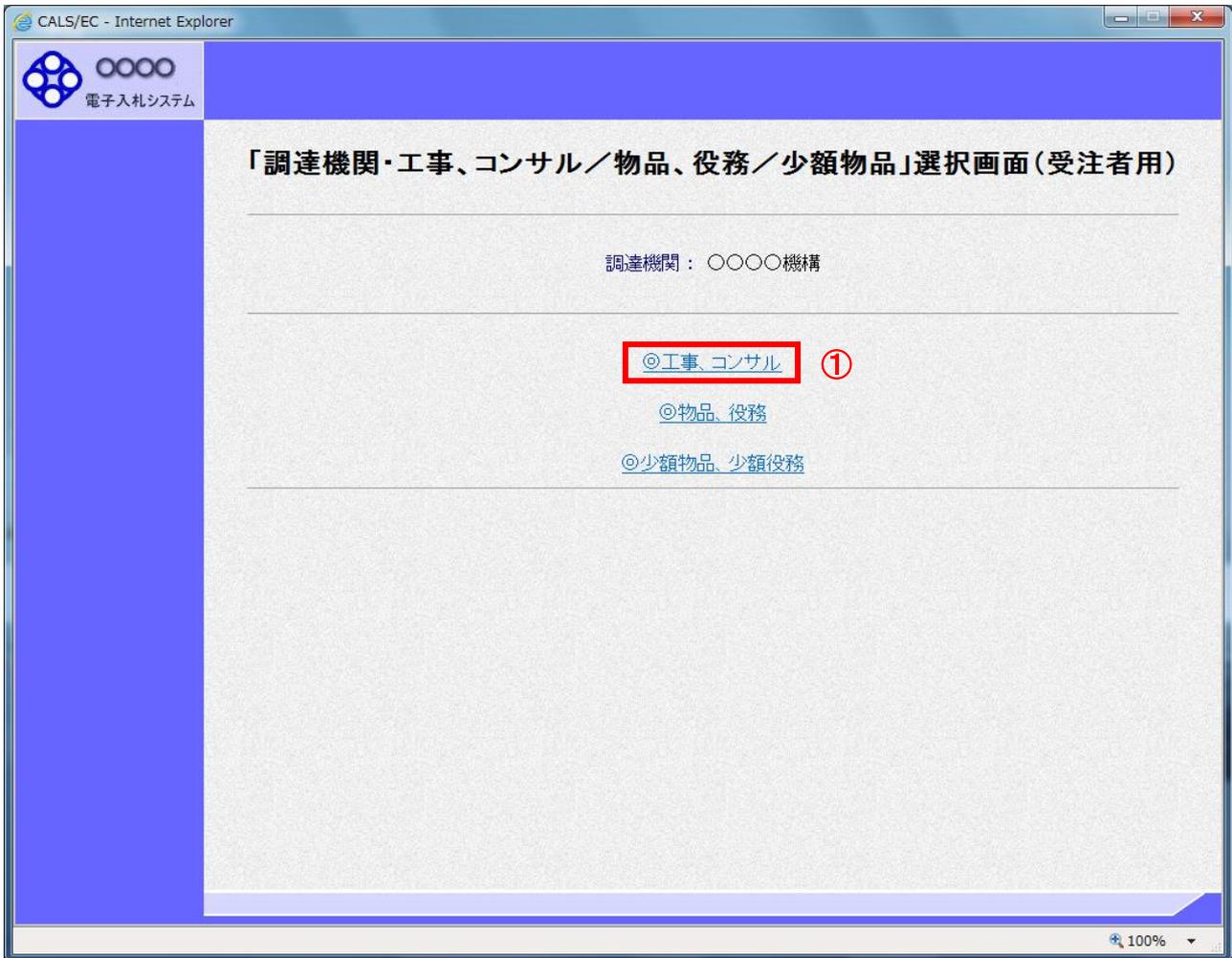


## 2. 電子入札システム操作手順

### 2.1 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。

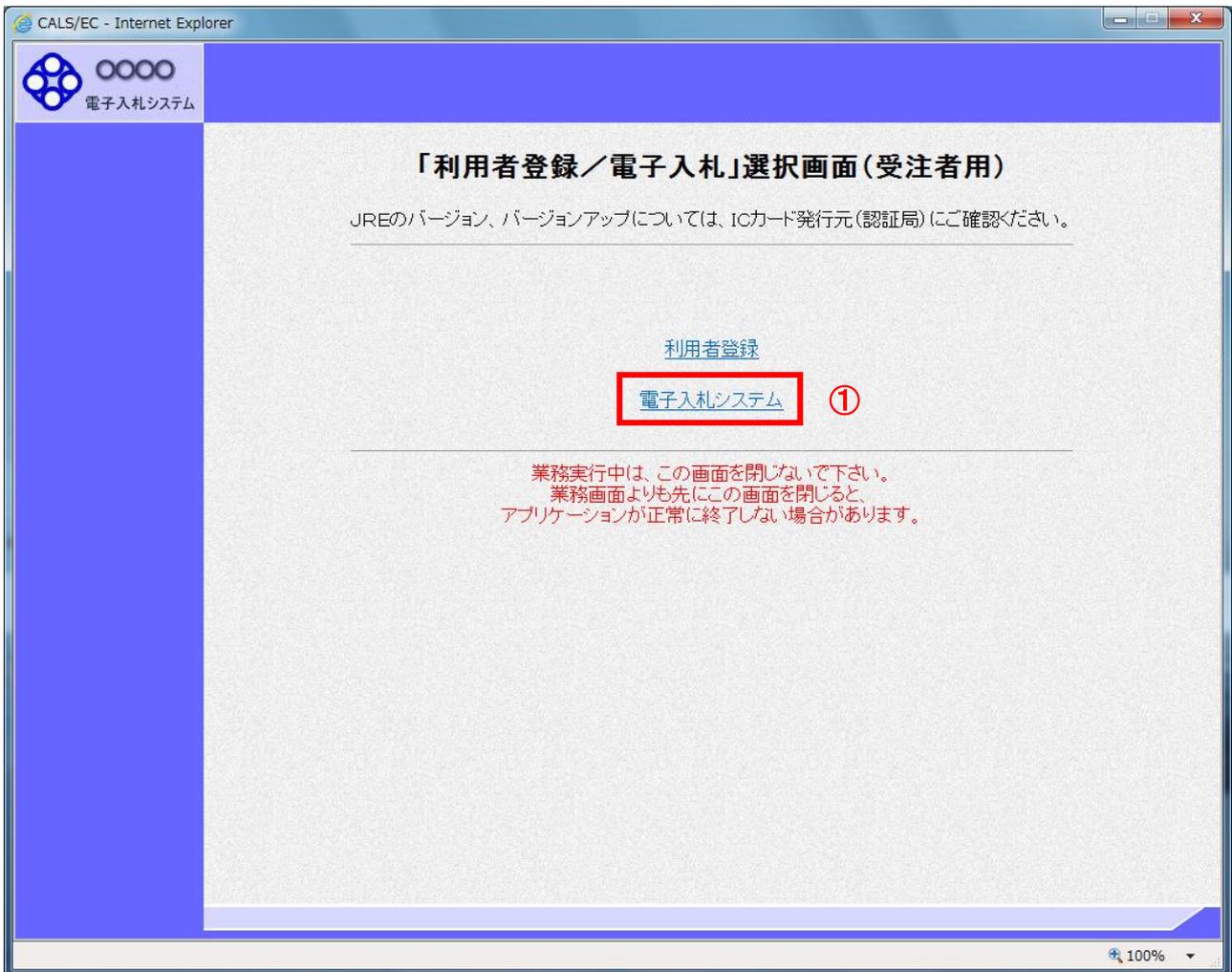


#### 操作説明

「◎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。

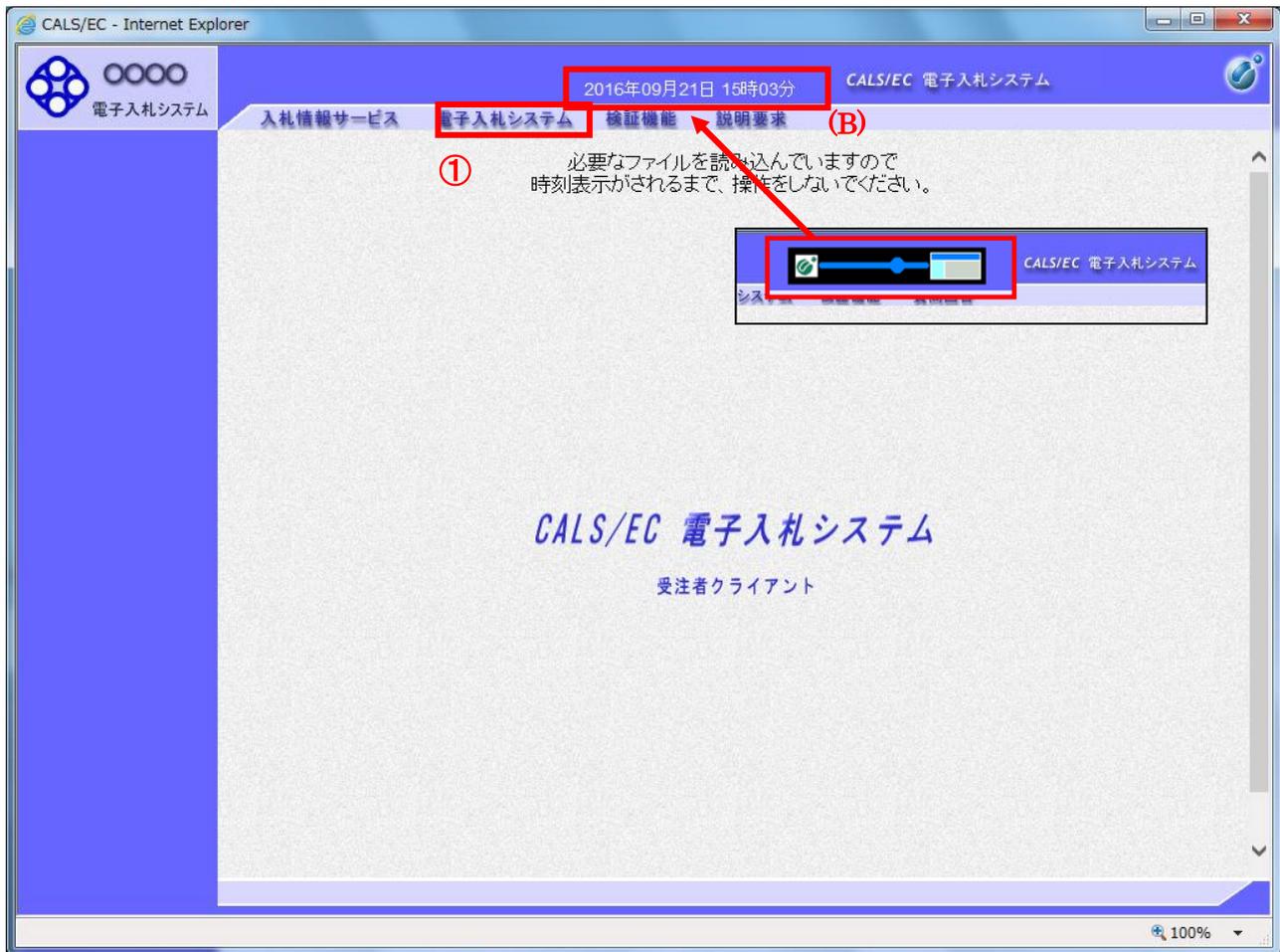


### 操作説明

「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。

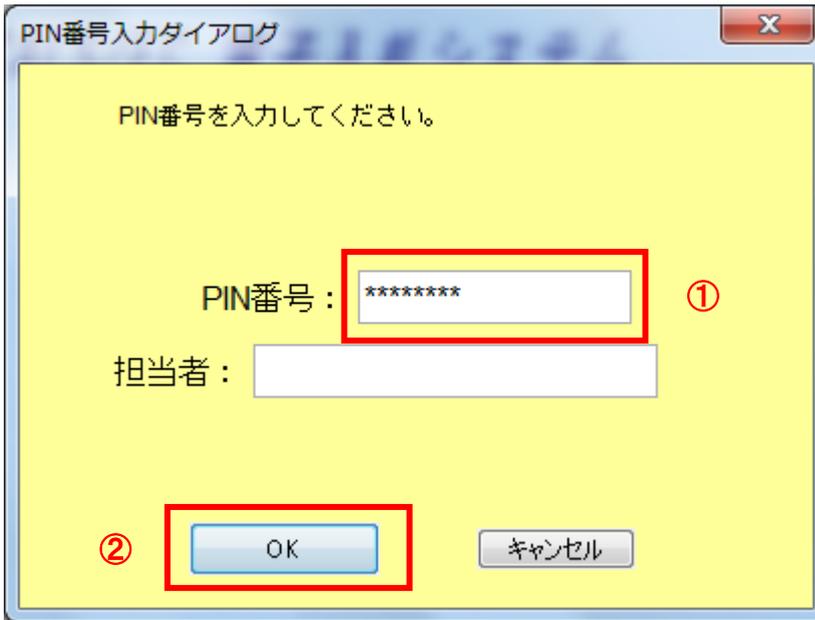


**操作説明**

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**

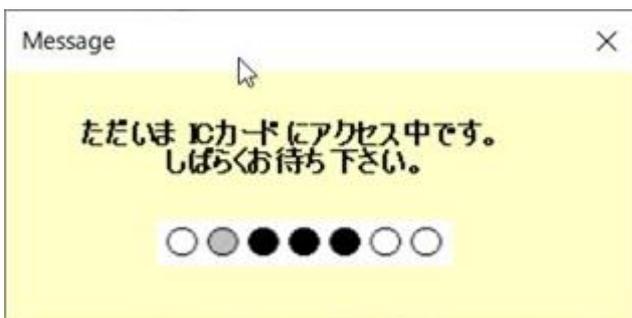
IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」入力欄①※1に IC カードの PIN 番号を入力し、「OK」ボタン②をクリックします。※2

**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 見積書提出前の作業

### 2.2.1 見積依頼通知書の確認

見積依頼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、「見積依頼通知書到着のお知らせ」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見積依頼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

工事 入札方式

コンサル

工事種別/コンサル種別

案件状態

検索日付

契約管理番号 ※完全一致検索

案件名称

表示件数 10 件

案件表示順序

#### 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

発注者から発行される見積依頼通知書を開覧するための一覧画面です。

2017年05月23日 11時16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

### 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 2017.05.23 11:16

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	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	○×案件1 2	随意契約				表示								

表示案件 1-1  
全案件数 1

**操作説明**

見積依頼通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」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**

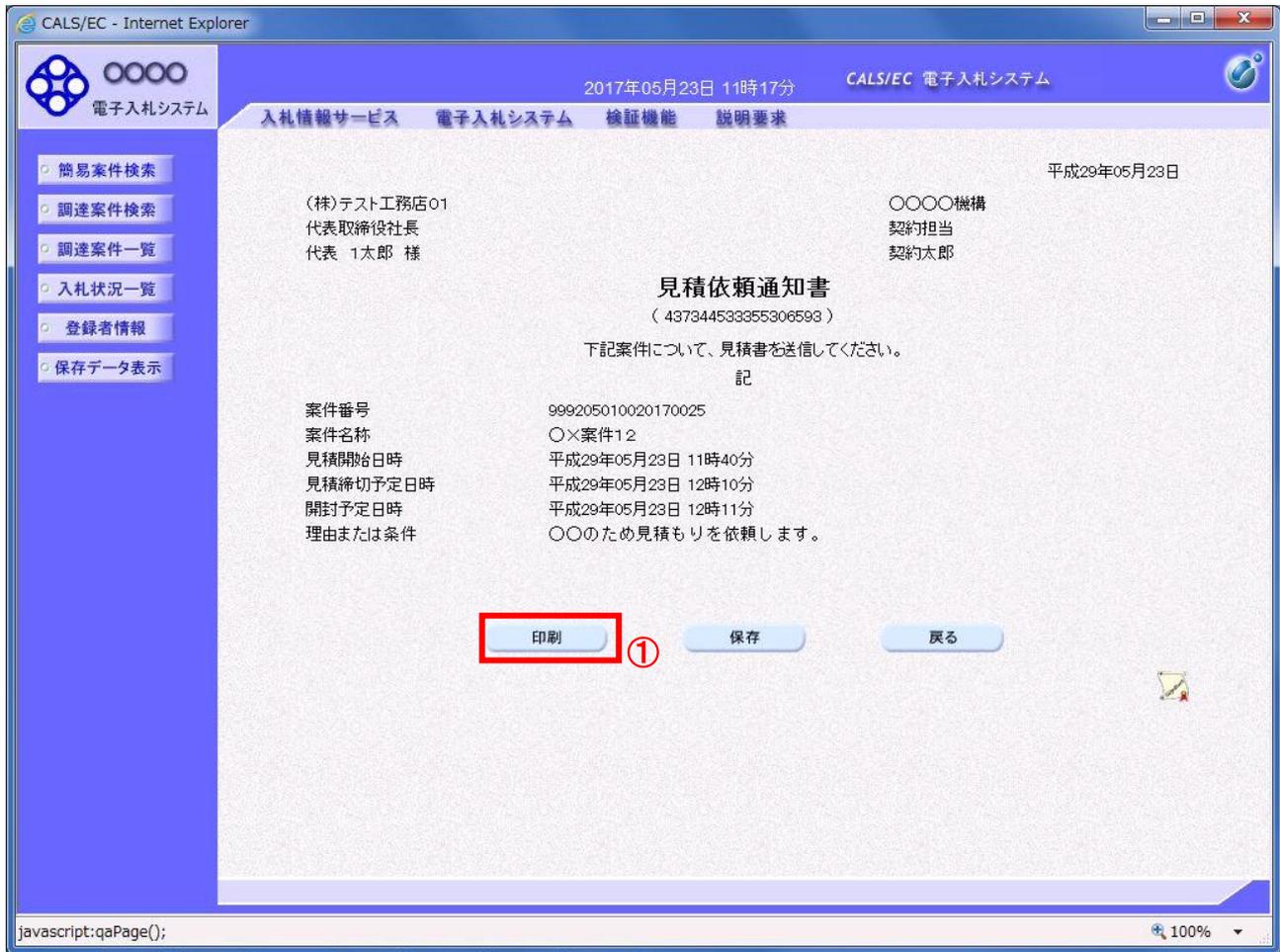
最新表示ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。

◀ 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。

### (3) 積依頼通知書の確認

発注者から発行される見積依頼通知書を閲覧するための画面です。これには見積参加の指名についてのほか、連絡事項（執行通知内容等）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。

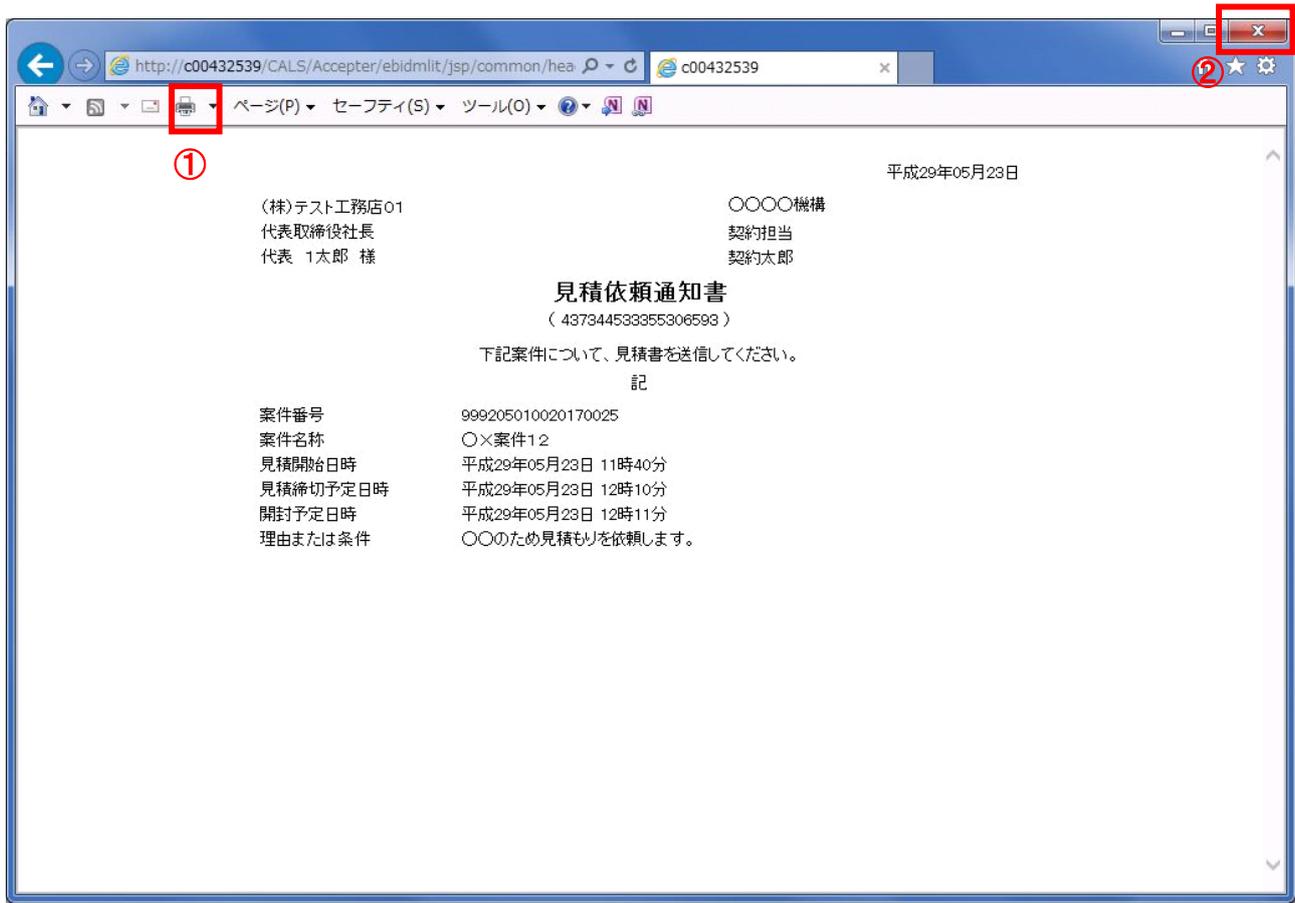
### 項目説明

- 印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 保存ボタン : 見積依頼通知書の情報を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、印刷画面で見積依頼通知書が表示されます。

(4)見積依頼通知書の印刷  
見積依頼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、見積依頼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、見積依頼通知書を受領し、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。