

電子入札サービス

操作概要マニュアル
受注者用(工事/コンサル)
総合評価方式(拡充版)

令和3年4月
(株) 日立システムズ

目次

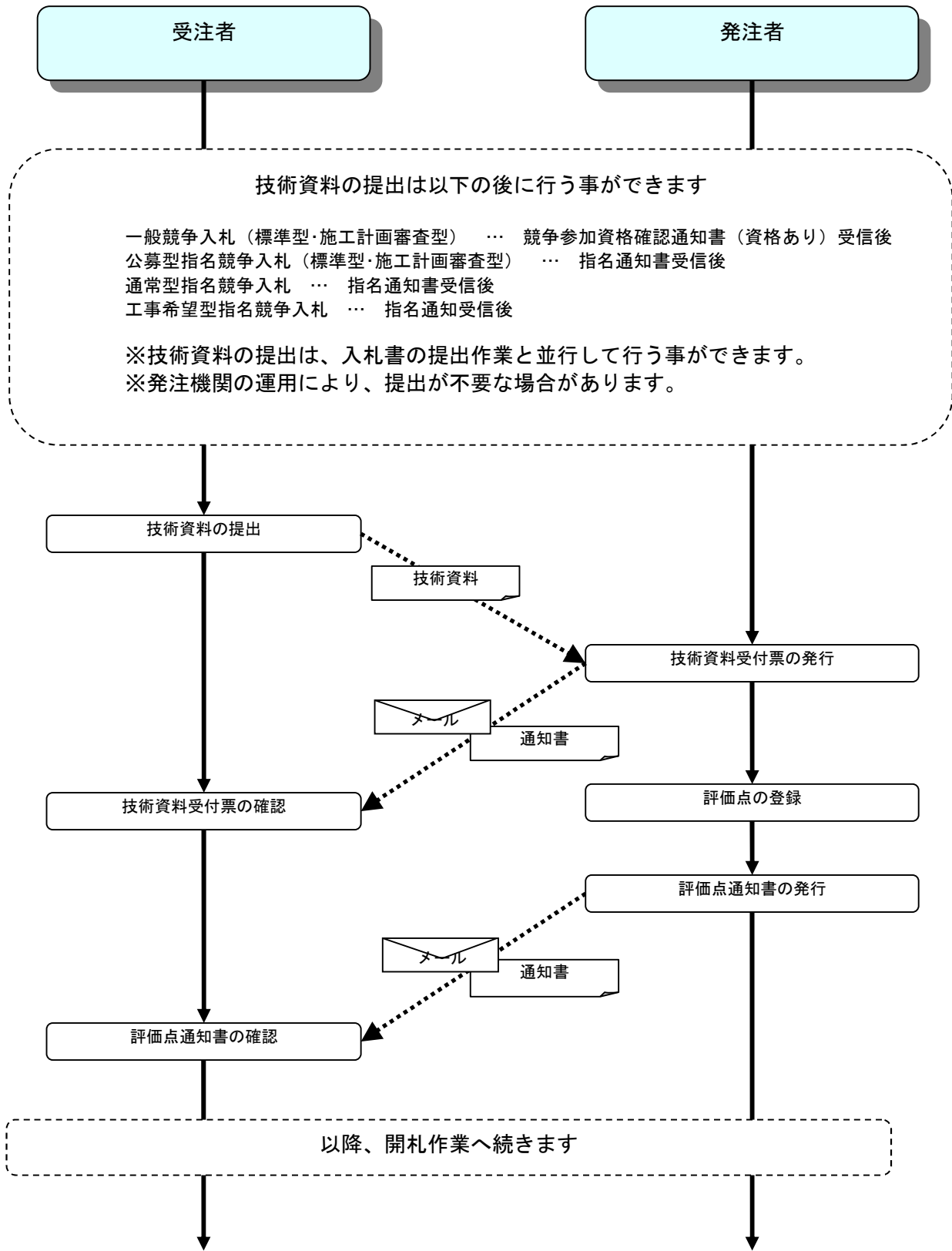
1. 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））概要	
1. 1 総合評価方式（拡充版）作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））	3
1. 2. 1 技術資料提出作業	3
1. 2. 2 技術資料受付票の確認	13
1. 2. 3 評価点通知書の確認	17

※本マニュアルの画面は標準版の画面となります。実際に稼動するシステムとは発注機関ロゴ及びレイアウト、入札方式名称等が一部異なる場合があります。

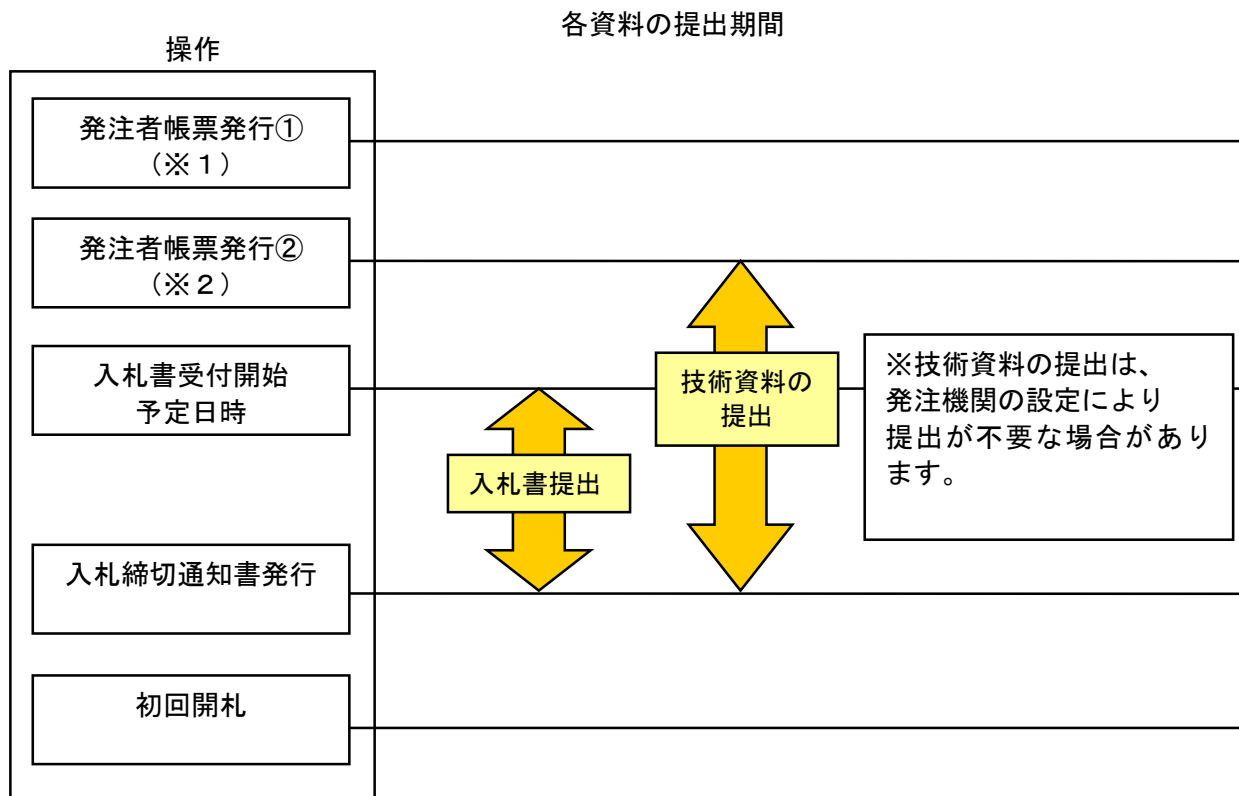
1. 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版）） 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、総合評価方式（拡充版）の操作手順概要を紹介します。

1. 1 総合評価方式（拡充版） 作業フロー



(補足説明)



※1、※2それぞれ入札方式ごとに以下に対応します。

入札方式	発注者帳票発行①(※1)	発注者帳票発行②(※2)
一般競争入札	競争参加資格確認申請 受付票発行	競争参加資格確認通知書発行 (資格有)
一般競争入札(施工計画審査型)		
公募型指名競争入札	参加表明受付票発行	指名通知書発行
公募型指名競争入札(施工計画審査型)		
通常型指名競争入札	指名通知書発行	
工事希望型指名競争入札	提出要請書の発行	

1. 2 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））

1. 2. 1 技術資料提出作業

技術資料提出可能な日時に達すると、技術資料提出が可能になります。

技術資料提出以前の操作、入札書の提出の操作に関しては、操作マニュアルの各入札方式の操作手順を参照して下さい。

(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。

2017年01月05日 14時37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

調達案件検索

①

部署: 総務部

課所: 会計課, 監理課

入札方式

工事	コンサル
<input type="checkbox"/> 一般競争入札	<input type="checkbox"/> 一般競争入札
<input type="checkbox"/> 一般競争入札(施工計画審査型)	<input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型)
<input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型)	<input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型)
<input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型)	<input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札
<input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札	<input type="checkbox"/> 公募型競争入札方式
<input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(施工計画審査型)	<input type="checkbox"/> 簡易公募型競争入札方式
<input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札	<input type="checkbox"/> 公募型プロポーザル方式
<input type="checkbox"/> 工事希望型指名競争入札	<input type="checkbox"/> 簡易公募型プロポーザル方式
<input type="checkbox"/> 随意契約	<input type="checkbox"/> 標準プロポーザル方式
<input type="checkbox"/> 随意契約2	<input type="checkbox"/> 随意契約
	<input type="checkbox"/> 随意契約2

工事種別/コンサル種別

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 ※完全一致検索 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

案件名称:

表示件数: 10 件

案件表示順序: 案件番号 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

対象の案件の技術資料提出画面を開きます。

調達案件一覧

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-10
業者番号 990000001 全案件数 15
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 2019.04.18 15:59

調達案件情報	案件番号	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		
	○×□工 事案件 (除算)	一般競争入札	表示		表示	表示					提出	再提出	受付票	通知書	変更
	○×案件 15	一般競争入札(入 札後資格確認型)													変更
	○×案件 14	一般競争入札(入 札後資格確認型)													
	○×案件 13	通常型指名競争入 札				表示	表示								変更

操作説明

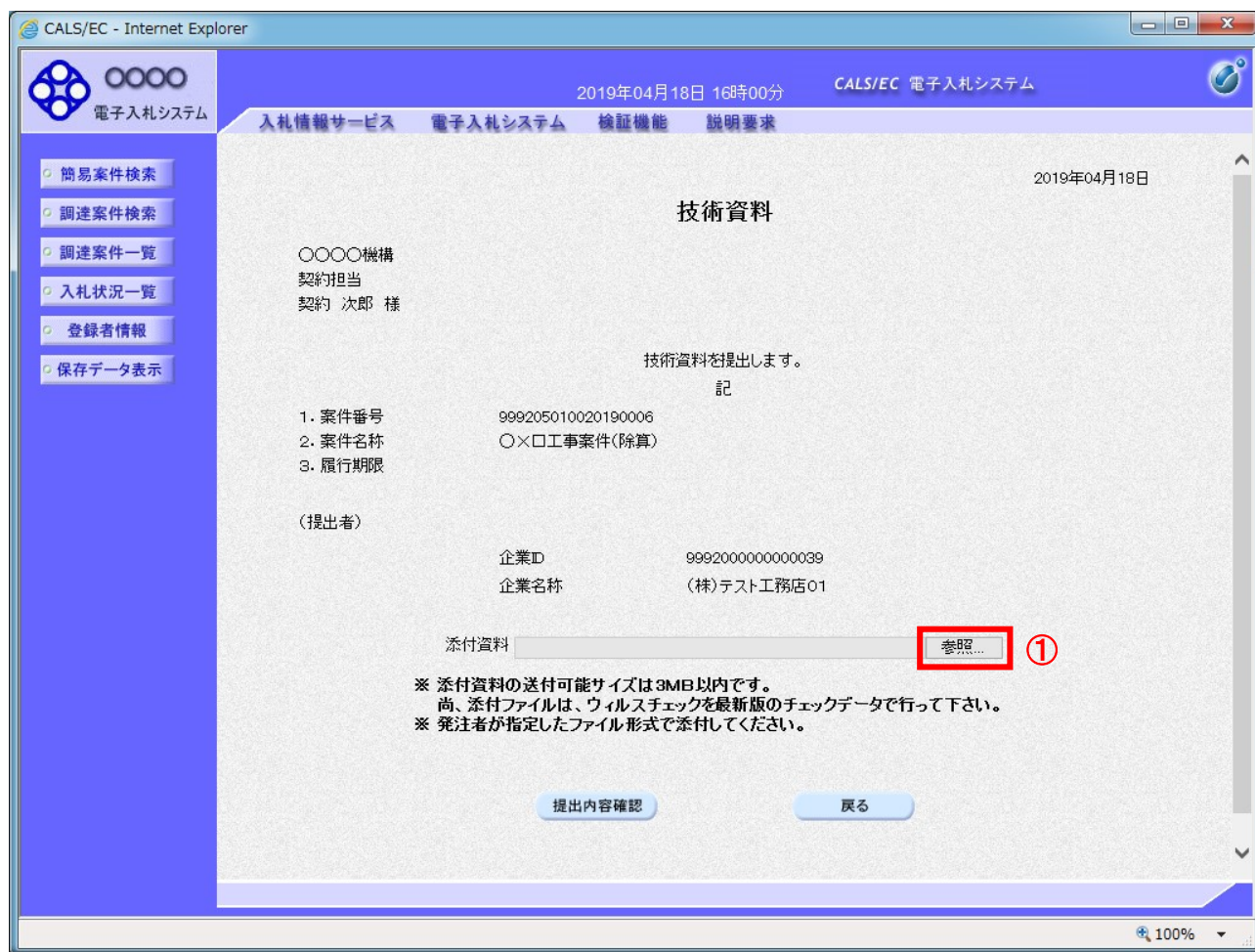
対象案件の「技術提案書/技術資料」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。
提出が不要な場合は「提出」ボタンは表示されません。

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) 技術資料提出画面の表示

技術資料を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



操作説明

「参照」ボタン①をクリックします。※1

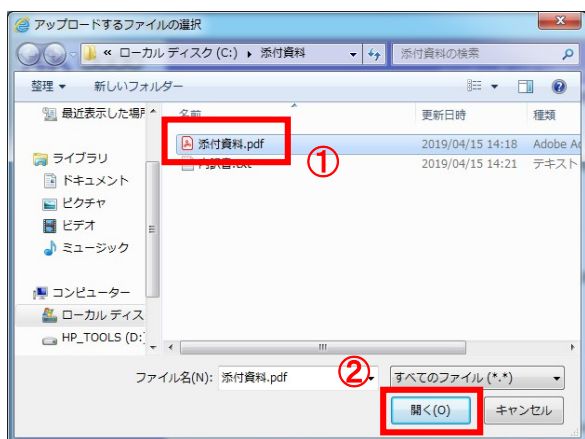
※1 合計3MB以内のファイルを添付が可能です。(添付必須)
合計サイズが3MB以内に収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

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。

(4)ファイル選択画面

提出するファイルを選択します。

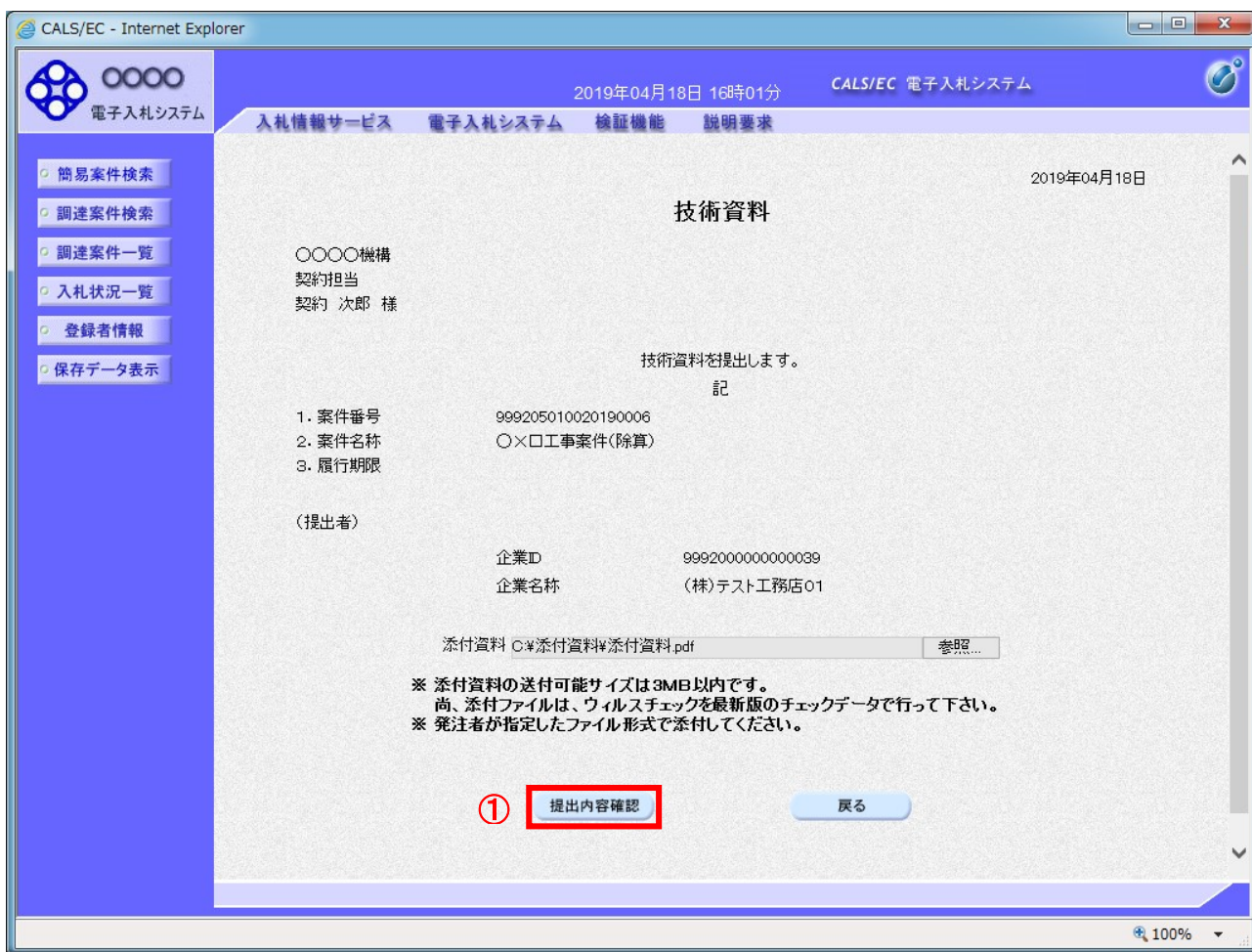


操作説明

パソコン上で、提出するファイルが保存されている場所を開きます。
添付するファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(5) 技術資料提出画面の表示

技術資料を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



操作説明

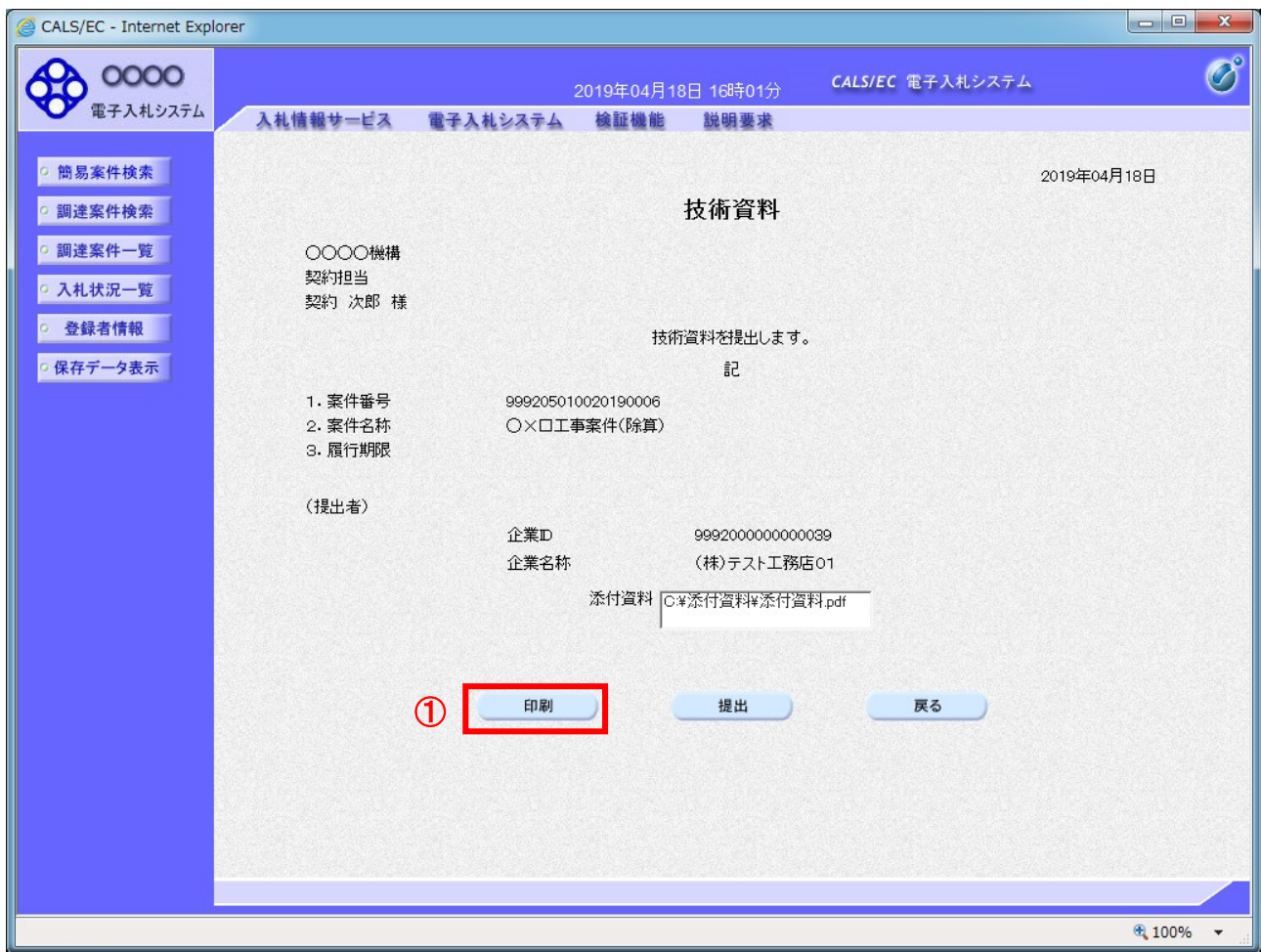
「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

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 : 調達案件一覧画面に戻ります。

(6) 技術資料の内容確認

技術資料の内容を確認するための画面です。



操作説明

内容を確認後、「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 : 技術資料を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(7) 技術資料の印刷

技術資料の内容を確認後、印刷するための画面です。

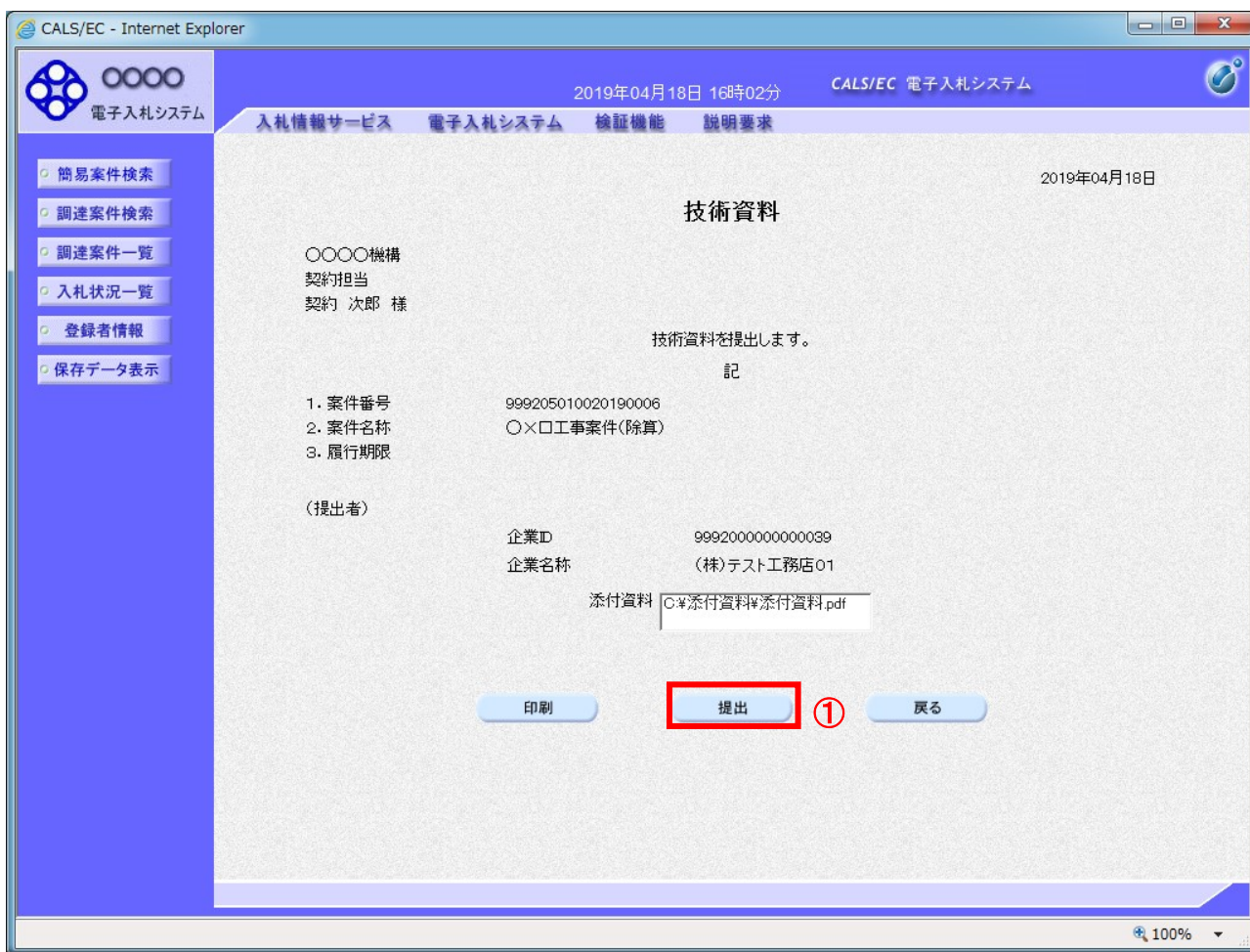


操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

(8) 技術資料の提出

技術資料の内容を確認後、提出するための画面です。



操作説明

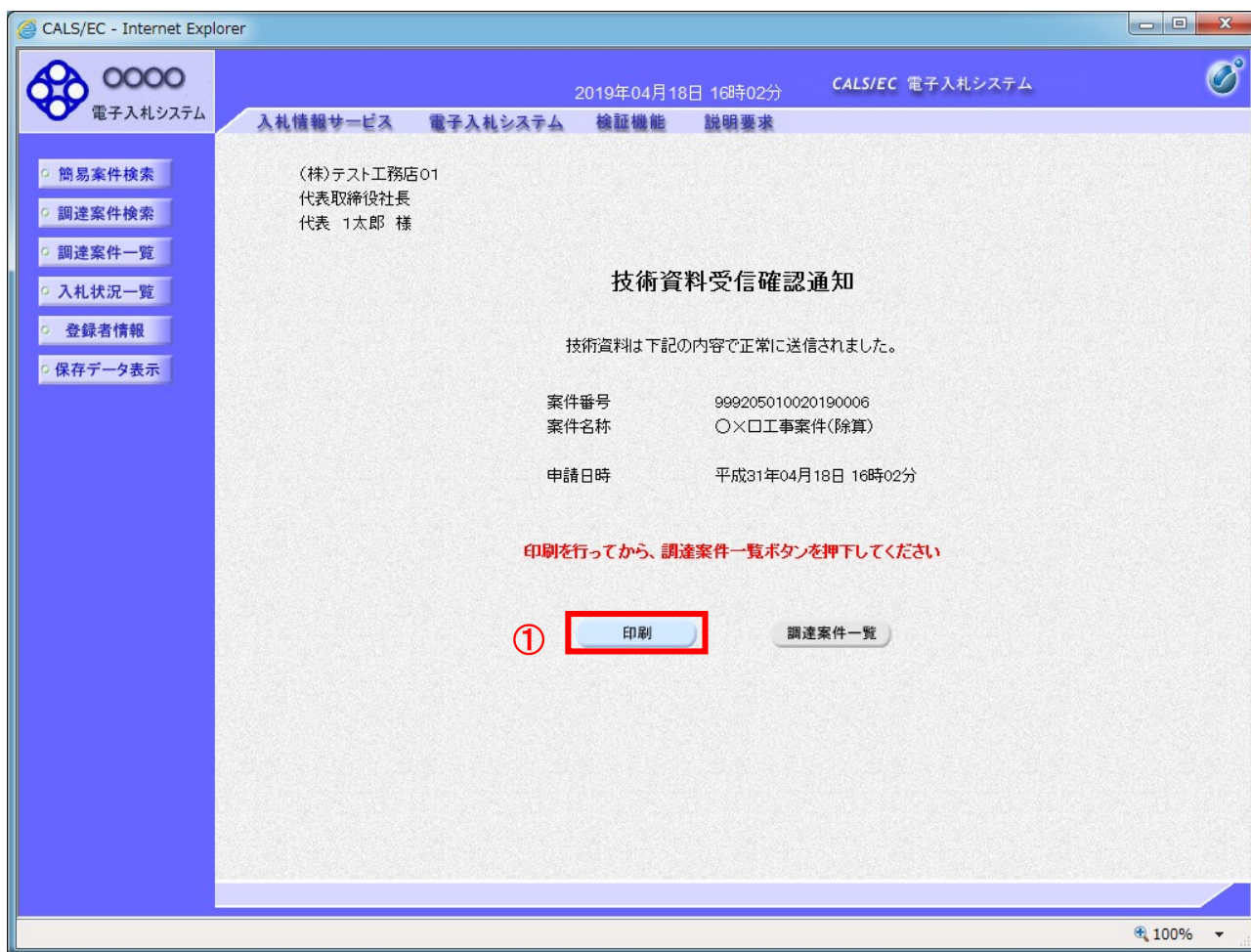
「提出」ボタン①をクリックします。

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 : 技術資料を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(9) 技術資料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。

技術資料受信確認通知は、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。

(10) 技術資料受信確認通知の印刷

技術資料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をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

1.2.2 技術資料受付票の確認

技術資料の提出が完了すると、「技術資料受付票」がシステムより自動発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

(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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The left sidebar contains several buttons: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧' (highlighted with a red circle 2), '入札状況一覧', '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' (highlighted with a red circle 1) and contains the following fields:

- 部局: 総務部
- 課所: 会計課, 監理課
- 工事: 全般競争入札, 一般競争入札(施工計画審査型), 一般競争入札(事後審査型), 一般競争入札(入札後資格確認型), 公募型指名競争入札, 公募型指名競争入札(施工計画審査型), 通常型指名競争入札, 工事希望型指名競争入札, 随意契約, 随意契約2
- コンサル: 全般競争入札, 一般競争入札(事後審査型), 一般競争入札(入札後資格確認型), 通常型指名競争入札, 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, 随意契約2
- 工事種別/コンサル種別: 一般土木工事, アスファルト舗装工事, 鋼橋上部工事, 造園工事
- 測量, 建築コンサルタント, 土木コンサルタント, 地質調査
- 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
- 検索日付: から, まで
- 契約管理番号 ※完全一致検索: 案件番号
- 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
- 案件名称:
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 案件番号, 昇順, 降順

操作説明

調達案件検索画面にて検索条件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技術資料受付票を閲覧するための一覧画面です。

調達案件一覧

表示案件 1-4
全案件数 4

最新表示

最新更新日時 2019.04.19 11:45

調達案件番号	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 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	〇×〇工 事案件 (除算)	一般競争入札	表示		表示	表示					表示	再提出	表示	①	変更
2	〇×〇工 事案件 2	通常型指名競争入 札					表示	表示							変更
3	〇×〇工 事案件 1	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
	〇×〇工														

操作説明

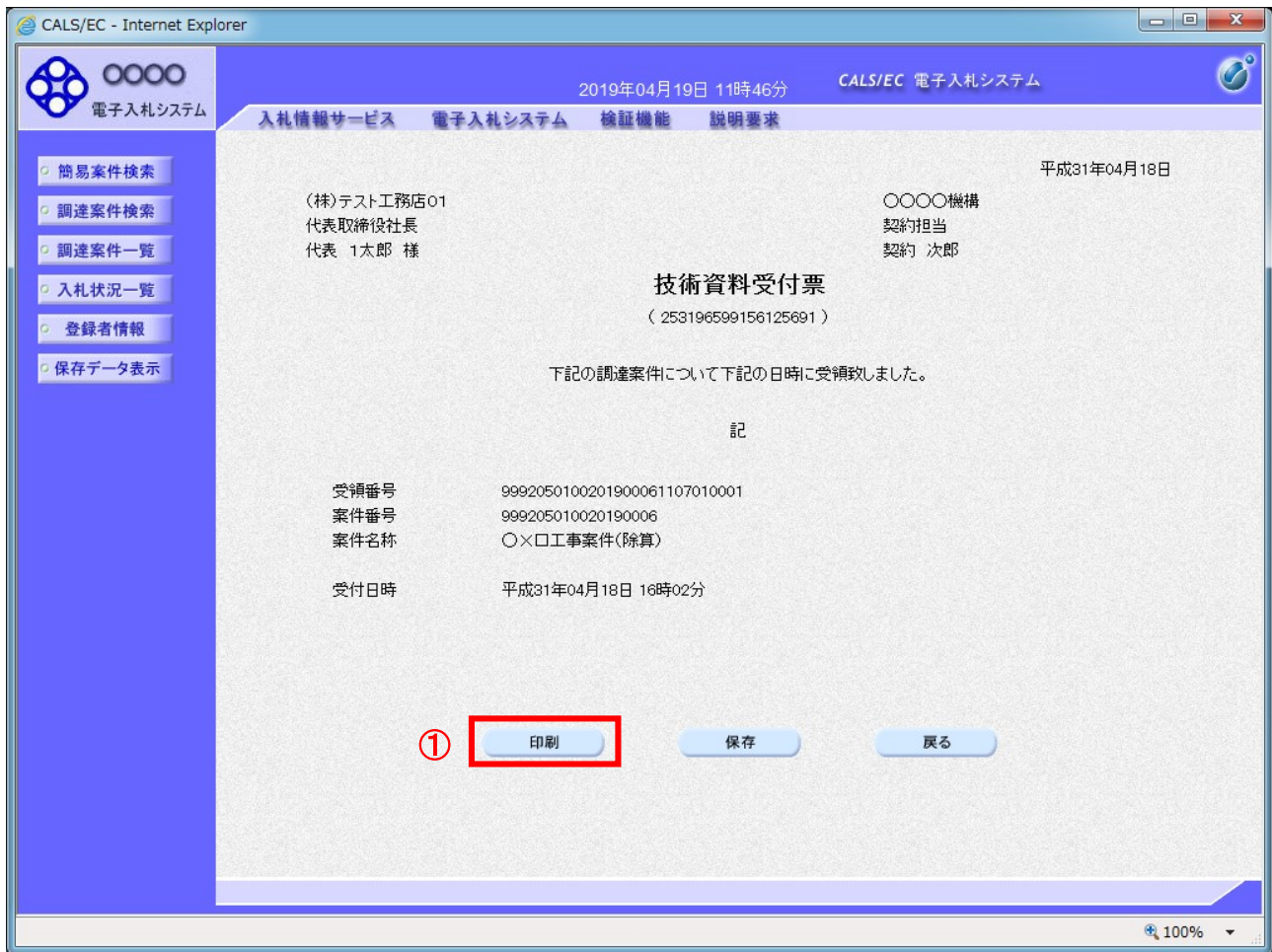
受付票を確認する案件の「技術提案書／技術資料」列の「受付票」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

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。

(3) 技術資料受付票の確認

発注者から発行される技術資料受付票を閲覧するための画面です。



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) 技術資料受付票の表示

技術資料受付票を印刷する画面です。



操作説明

印刷アイコン①をクリックし、印刷終了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

1. 2. 3 評価点通知書の確認

評価点通知書の受領を確認後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

※本通知はシステムの自動発行ではなく発注者の操作で発行されるため、技術資料等を提出後、受領までに時間を要する場合があります。

(1)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を指定後、画面左メニューより「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 入札状況一覧の表示

通知書の確認などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1
業者番号 990000001 全案件数 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 最新表示

最新更新日時 2019.04.19 13:43

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	辞退 申請書	受付票/通知書 一覧	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	摘発	状況
1	〇×〇工事案件(除算)	一般競争入札				<input type="button" value="表示"/> 未参照有り ①		<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="失格"/>	<input type="button" value="表示"/>

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「受付票/通知書一覧」欄の「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 : 入札状況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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows a web browser window titled 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes the date '2019年04月19日 13時44分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '入札状況通知書一覧' and contains a table with the following data:

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	落札者決定通知書	平成31年04月19日(金) 13時38分	表示	未参照
	評価点通知書	平成31年04月19日(金) 11時54分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成31年04月19日(金) 11時51分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月18日(木) 16時08分	表示	参照済

Below the table is a '戻る' button. The '表示' button in the second row is highlighted with a red box and a circled '1'.

操作説明

「評価点通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「表示」ボタン : 評価点通知書画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 評価点通知書の表示

発注者から発行される評価点通知書を閲覧するための画面です。

平成31年04月19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 次郎

評価点通知書

(1022641602952625629)

下記の調達案件について評価点を通知します。

記

案件番号	999205010020190006
案件名称	〇×〇工事案件(除算)
通知日時	平成31年04月19日 11時54分
通知回数	1回目
項目別点数	
項目1	10
項目2	20
項目4	30
項目6	40
加算点合計	100
標準点	60
技術評価点	160

印刷 ① 保存 戻る

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

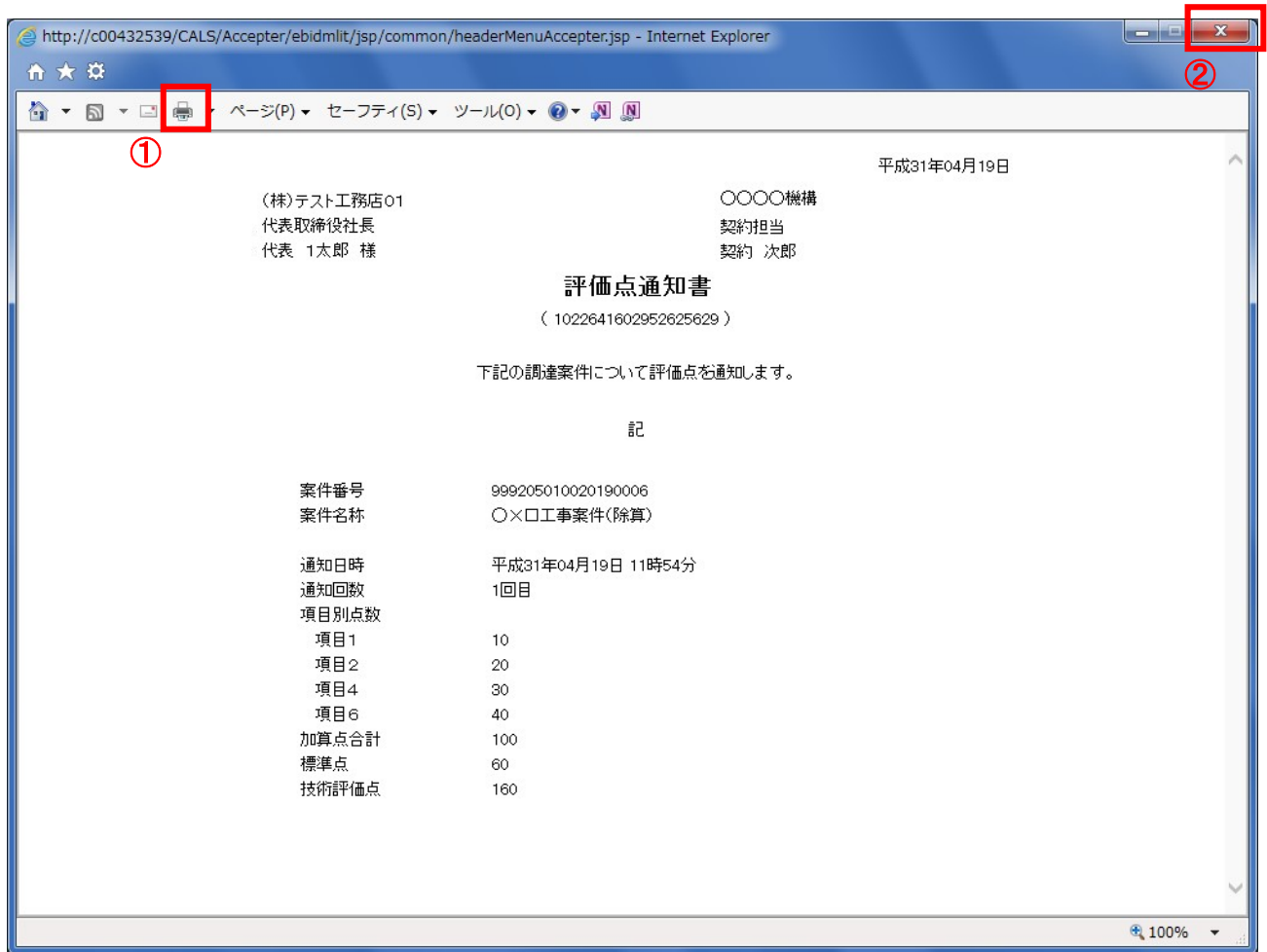
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

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を表示します。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、印刷画面で通知書を表示します。

(5) 評価点通知書の印刷

評価点通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。