

1. 2. 3 入札書提出作業

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、入札書の提出が可能になります。

(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

入札書の提出などを行う一覧画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時36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

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-5
業者番号 990000001 全案件数 5
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 2019.04.12 15:36

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 プロパ ティ	換算	状況
1	Q×案件11	一般競争入札	入札書提出	提出				変更		表示
2	Q×案件10	一般競争入札	①			表示		変更		表示
3	Q×案件05	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
4	Q×案件05	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
5	Q×案件04	一般競争入札				表示 未参照有り		変更	無効	表示

表示案件 1-5
全案件数 5

100%

操作説明

入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄の「入札書提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 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。

(3) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

操作説明

入札金額①、くじ入力番号②※1を入力後、「参照」ボタン③※2をクリックします。

※1 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)

くじ入力番号には、000～999の3桁の任意の数字を入力します。

電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計2MBまで添付可能です。

合計2MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

内訳書無しの案件の場合、添付欄は表示されません。

項目説明

「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。

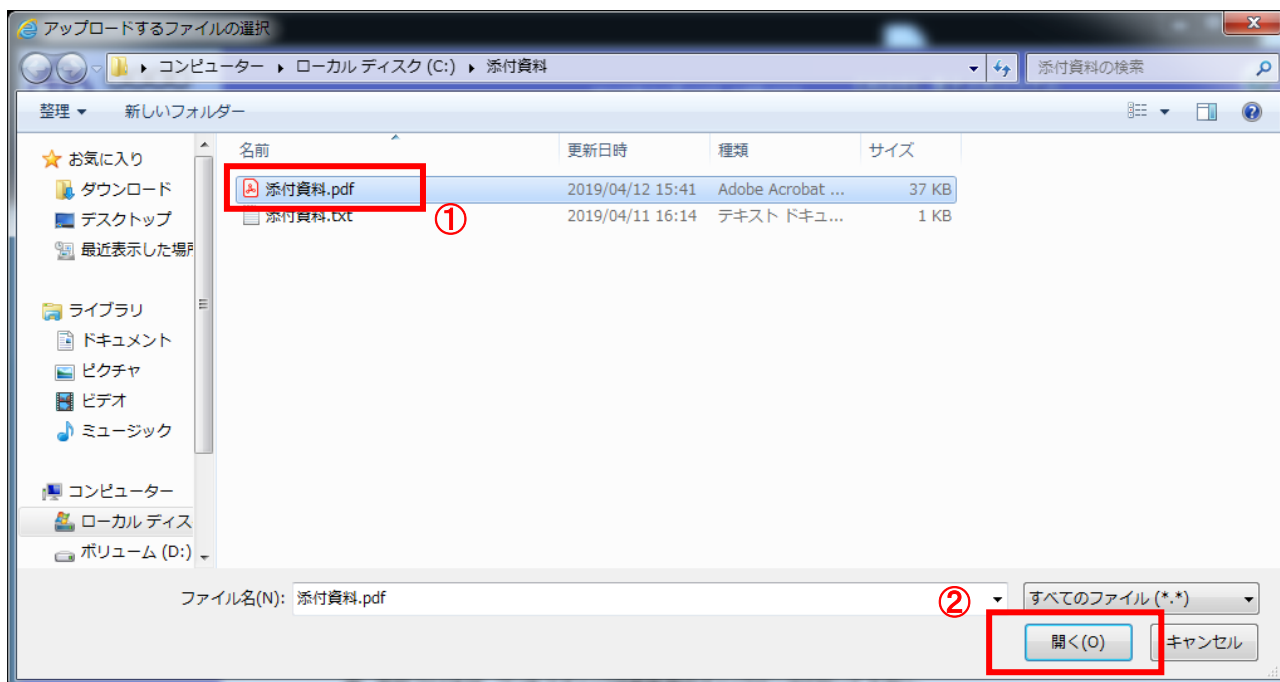
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「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)内訳書の追加画面



操作説明

添付する内訳書(添付資料)ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。

(5) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時42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

入札書

発注者名称 総務部
案件番号 999205010020190002
案件名称 ○×案件11
執行回数 1回目
締切日時 平成31年04月12日 15時55分

入札金額半角で入力してください

(入力欄) 4000000 (表示欄) 4,000,000 円(税抜き)
400万 円(税抜き)

<入力番号 123

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書 C:\添付資料\添付資料.pdf 添付資料追加 ① 削除 C:\添付資料\添付資料 参照...

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB以内です。
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下さい。
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

企業ID 9992000000000039
企業名称 (株)テスト工務店01
氏名 代表 1太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) (株)テスト工務店01
氏名 代表 1太郎
住所 ○○○○市××町△丁目1-1-1
電話番号 03-0000-0001
E-Mail accepter1@hisasp.com

提出内容確認 ② 戻る

操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。
内訳書追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

項目説明

- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
- 「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。

(6)入札書の内容確認
提出前に印刷を行います。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時43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

電子入札システム

簡易案件検索
調達案件検索
調達案件一覧
入札状況一覧
登録者情報
保存データ表示

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190002
案件名称	〇×案件11
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月12日 15時55分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4000000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) 400万 円(税抜き)
くじ入力番号	123

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書

企業ID	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号	03-0000-0001
E-Mail	accepter1@hisasp.com

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

印刷 ① 入札書提出 戻る

操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1※2

※1 一度入札書を提出すると、以降入札金額など内容を確認する事が出来なくなります。必要であれば必ず本画面で印刷を行ってください。

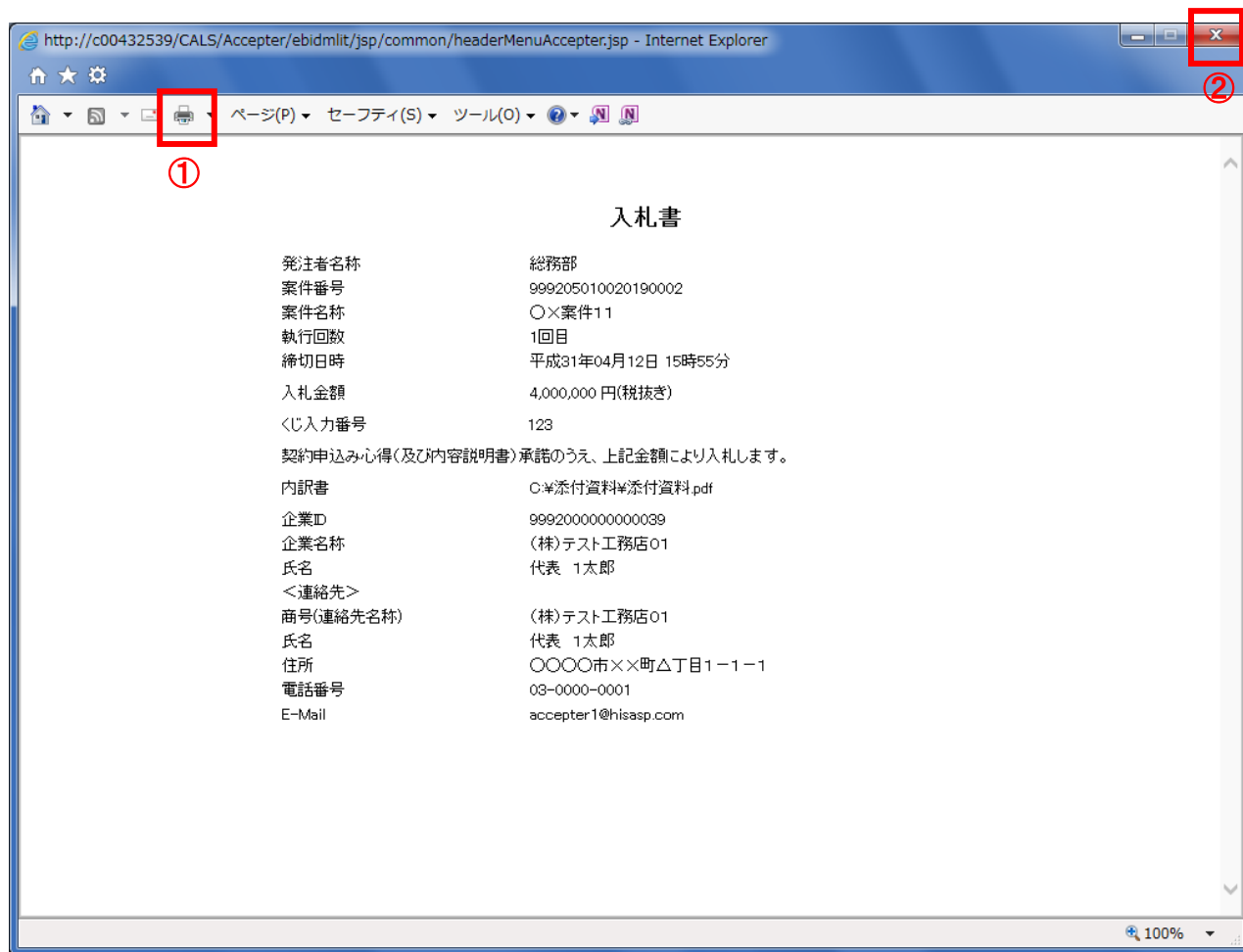
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン	: 印刷用の別画面を表示します。
「入札書提出」ボタン	: 確認ダイアログを表示します。
「戻る」ボタン	: 前画面に戻ります。

(7) 入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。

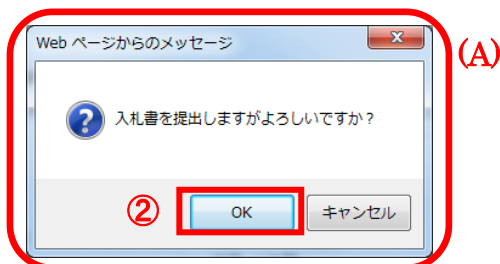


操作説明

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) 入札書の提出

入札書の提出を行います。



操作説明

「入札書提出」ボタン①をクリックします。

確認ダイアログ(A)が表示されますので、「OK」ボタン②をクリックします。※1

※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

項目説明

- | | |
|------------|---------------------------|
| 「印刷」ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 「入札書提出」ボタン | : 確認ダイアログが表示されます。 |
| 「戻る」ボタン | : 前画面に戻ります。 |
| 「OK」ボタン | : 入札書を提出し、受信確認通知画面を表示します。 |
| 「キャンセル」ボタン | : 入札書提出確認画面に戻ります。 |

(9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記受信確認通知画面を表示します。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時44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

入札書受信確認通知

入札書は下記の内容で正常に送信されました。

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190002
案件名称	〇×案件11
執行回数	1 回目
締切日時	平成31年04月12日 15時55分
企業ID	99920000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
〈連絡先〉	
商号(連絡先名称)	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号	03-0000-0001
E-Mail	accepter1@hisasp.com
備考	
入札書提出日時	平成31年04月12日 15時44分31秒

印刷を行ってから、入札状況一覧ボタンを押下してください

① 印刷 入札書保存 入札状況一覧

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。
- 「入札書保存」ボタン : 提出した入札書をXML形式で保存します。
- 「入札状況一覧」ボタン : 入札状況一覧画面に移動します。

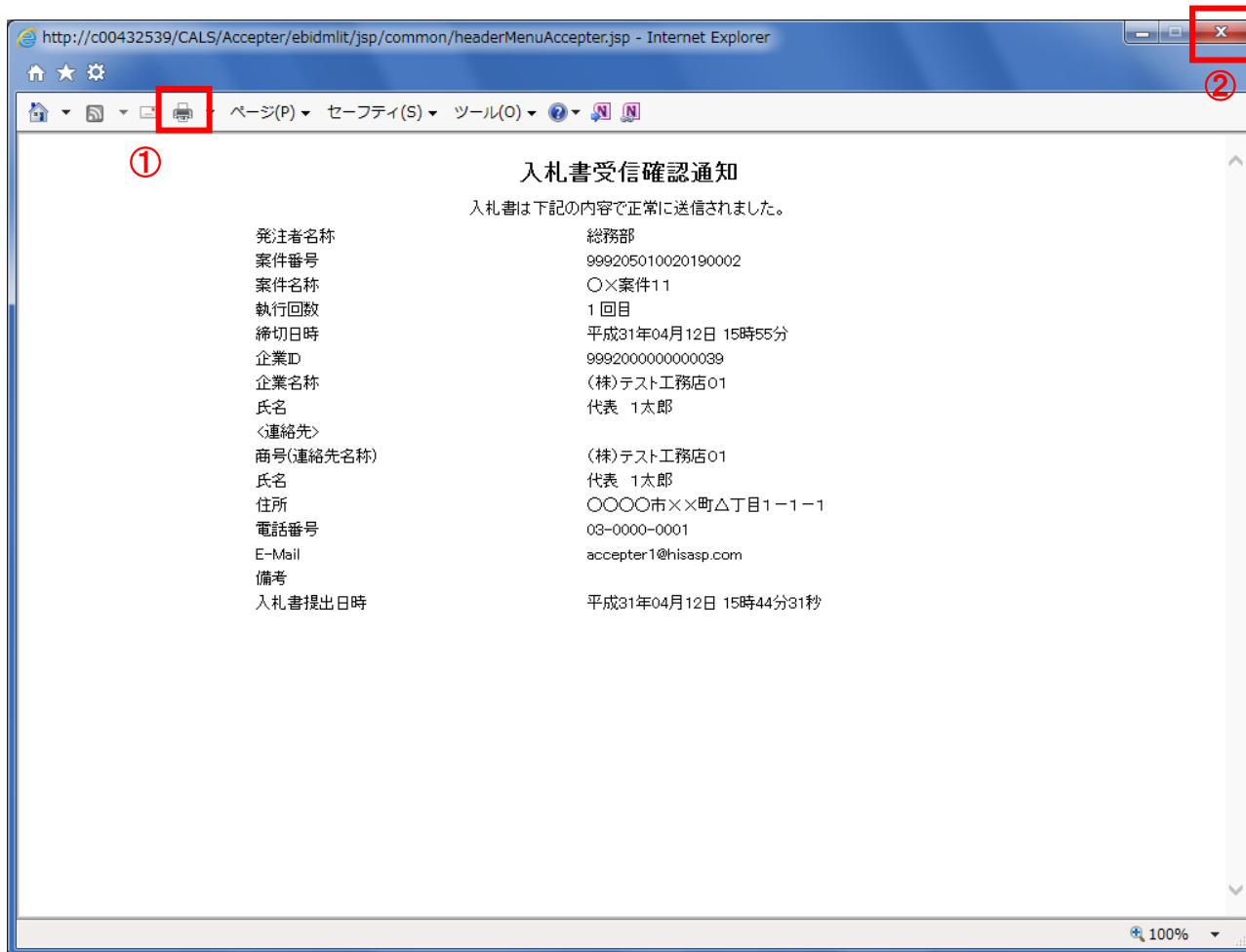
※補足説明

- 入札書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、印刷画面で入札書を表示します。

入札書受信確認通知は、本画面で一度しか表示されません。
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) 入札書受信確認通知の印刷

入札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をクリックし、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。