

松阪市 電子入札システム
業者サービス 操作マニュアル
—入札機能編（工事／工事委託）—

【第11.0版】

2022年6月

松阪市 総務部 契約監理課

目次

ページ

1	はじめに.....	3
1.1	本書について.....	3
1.2	動作環境.....	4
2	本システム(入札機能)の利用手順.....	6
2.1	電子入札システム通信プログラムの起動方法.....	6
2.2	ログイン方法.....	7
2.3	募集中入札案件の確認方法.....	9
2.3.1	募集中案件の確認方法.....	9
2.3.2	参加申請書/入札書に添付する添付書類の保存方法.....	12
2.4	参加申請書の送付方法.....	13
2.4.1	参加申請書の送付方法.....	13
2.4.2	参加申請書の送付完了の確認方法.....	16
2.5	審査結果の確認と入札書の送付方法.....	17
2.5.1	参加申請書審査結果の確認方法.....	17
2.5.2	【補足】JV 申請に対する参加申請書審査結果画面について.....	18
2.5.3	入札書の送付方法.....	19
2.5.4	入札書の送付完了の確認方法.....	22
2.6	入札参加者の確認方法.....	23
2.6.1	入札参加者の確認方法.....	23
2.7	入札結果の確認.....	24
2.7.1	入札結果の確認方法.....	24
2.7.2	入札中止・不調の場合の確認方法.....	25
2.8	入札辞退届の送付.....	26
2.8.1	辞退届の送付方法.....	26
2.9	サブメニューについて.....	28
2.9.1	ステータスによって表示されるサブメニューについて.....	28
2.9.2	サブメニューを表示させる方法について.....	28
2.9.3	サブメニューの各機能について.....	29
2.9.3.1	入札辞退届編集.....	29
2.9.3.2	参加申請書確認.....	29
2.9.3.3	参加申請書審査結果確認.....	30
2.9.3.4	参加業者一覧.....	30
2.9.3.5	入札書審査結果確認.....	31
2.10	電子入札システムの終了(ログアウト)方法について.....	31
3	その他.....	32

1 はじめに

1.1 本書について

電子入札システム(以下、本システム)は、インターネットを使用して松阪市(以下、本市)が発注する案件への入札参加申請、入札書の送付、入札結果の確認等を行ったり、松阪市への入札参加資格の登録申請／変更申請等を行うシステムです。

本書では、本システムの機能のうち、入札に関する機能の利用方法について説明します(入札参加資格の登録申請／変更申請等の機能のご利用方法につきましては、別マニュアルを参照してください)。本書で使用しているパソコン画面の図と、お持ちのパソコンの画面では、使用 OS・設定環境の違いにより、デザインが若干異なることがあります。

<お願い！>

本システムをご利用になる前に、電子入札システムのインストール(パソコンへの組み込み)を行っていただく必要があります。別マニュアルの「電子入札システムインストールマニュアル」を見ながら、手順どおりにインストールを行ってください。インストールを行わないと、本システムを利用することができません。

なお、本マニュアルにて行う作業は、管理者(Administrator)権限を必要とします。インストールを開始する前に、管理者(Administrator)権限でログオンしてください。

<本書で使用している主なパソコン用語>

- インストール・・・新しいソフトをパソコンに組み込むこと。
- OS・・・本マニュアルでは Microsoft Windows のこと。
- Administrator 権限・・・Windows 搭載のパソコンで全ての機能を使えるユーザ権限。

1.2 動作環境

◆ 対応 OS

Microsoft Windows 8.1 (64bit) (無印) / Pro

Microsoft Windows 10 (64bit) Home / Pro

※Windows11 を含め、上記に記載のない OS (Windows XP / Vista / 7 / 8, Mac OS, Linux など) には対応していません。

※日本語版以外の Windows には対応していません。

※32bit 版の Windows には対応していません。

制限事項

Windows 8.1 のスタート画面には対応していません。

電子入札システムの操作は、全てデスクトップ画面で行ってください。

スタート画面	デスクトップ画面
	
× 電子入札システムを利用できません。	○ こちらの画面から操作してください。

◆ 対応ブラウザ

Microsoft Edge

※記載のないブラウザ (Google Chrome、Internet Explorer11 など) には対応していません。

制限事項

「Legacy 版」の Microsoft Edge には対応していません。

必ず「Chromium 版」の Microsoft Edge をご利用ください。

イメージ	Microsoft Edge	対応状況
	Legacy 版	電子入札システムを使用できません。
	Chromium 版	電子入札システムを使用できます。

◆ ハードウェア条件

項目	条件
機種	対応 OS に示す正規の Microsoft Windows を標準搭載する機種であること。 ※仮想マシン環境や複数 OS のデュアルブート環境での動作には対応していません。
メモリ	2 GB 以上のメモリを搭載していること。
ハードディスク	200MB 以上のハードディスク空き容量があること。
周辺装置	CD ドライブまたは DVD ドライブが備え付けてあること。 ※Windows で光学式ドライブとして認識され、CD-ROM・CD-R メディアの読み出しが可能であること。

◆ ポート番号

電子入札システムでは、パソコンの以下のポートを使用します。

他のソフトウェアでポートが使用されている場合は、対象のソフトウェアを停止してから電子入札システムをご利用ください。

ソフトウェア名称	ポート番号/プロトコル
電子入札システム通信プログラム松阪V 2	9 4 3 2/TCP

2 本システム(入札機能)の利用手順

2.1 電子入札システム通信プログラムの起動方法

本節では、電子入札システム通信プログラムの起動方法について説明します。

※電子入札案件への入札参加申請・入札書送付を行う場合には、電子入札システム通信プログラムを起動しておく必要がありますので、ログイン前に操作を行ってください。

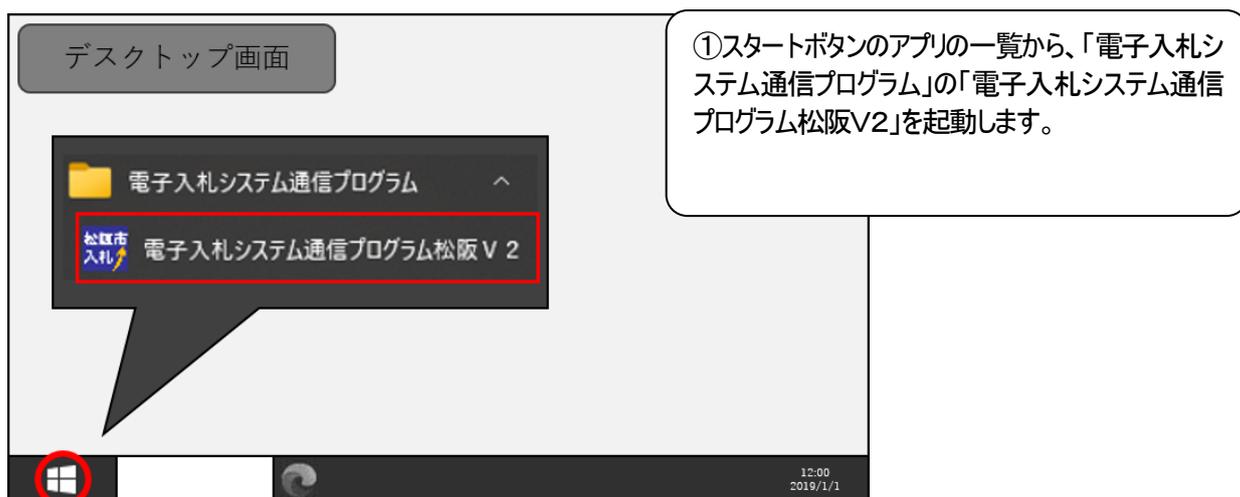


図 2-1 電子入札システム通信プログラムの起動

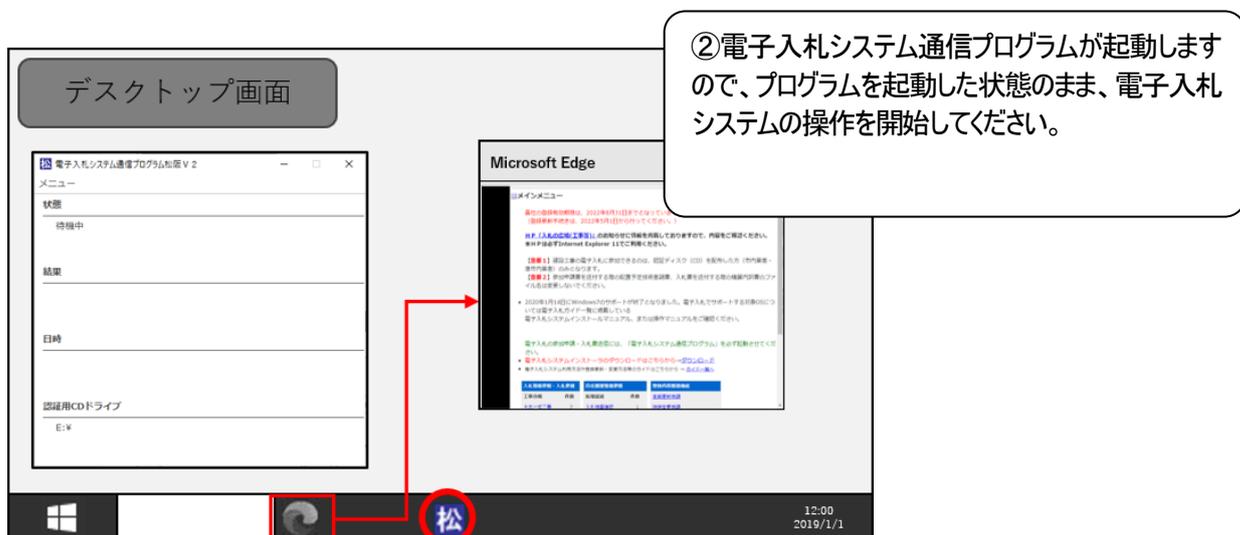


図 2-2 電子入札システムの開始

電子入札システムの操作に連動して自動で動作しますので、電子入札システムの操作中は起動したままにしてください。

電子入札システム通信プログラム側での操作はありませんので、ウィンドウの最小化や、別ウィンドウの裏側へ移動しても問題ありません。

2.2 ログイン方法

本節では、電子入札システムへのログイン方法について説明します。

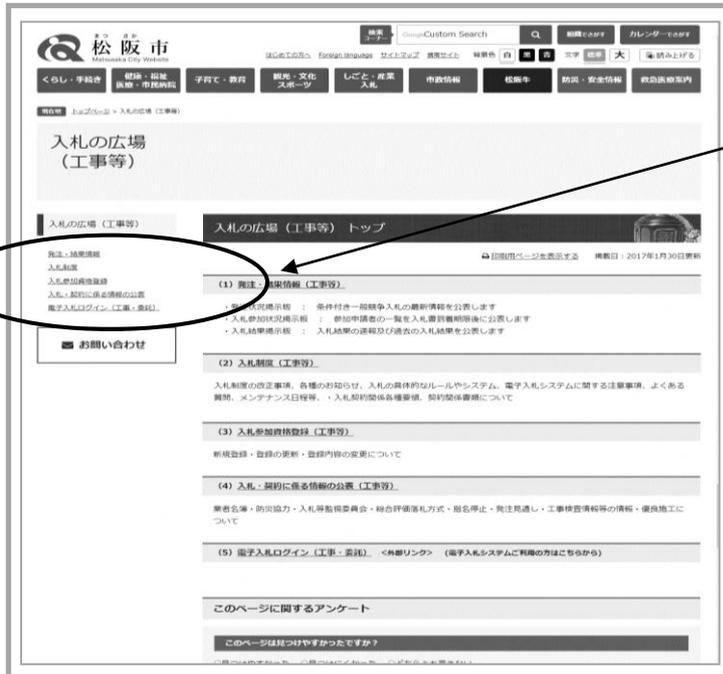


図 2-3 入札の広場

①以下の URL より、入札の広場の中にある「電子入札ログイン画面へ」リンクをクリックします。

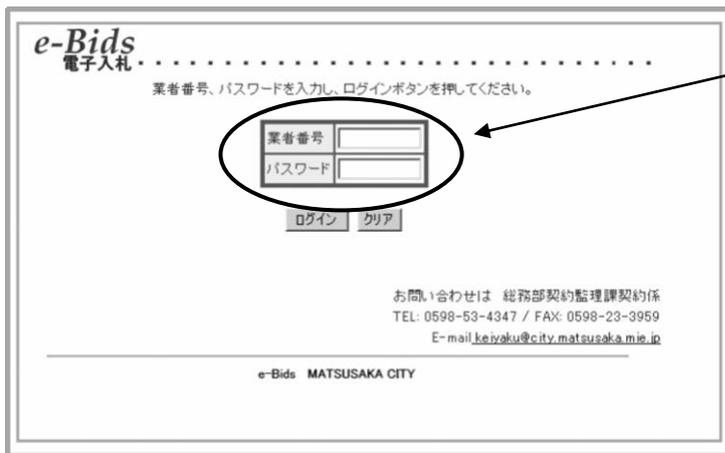
松阪市 入札の広場 URL >

<http://www.city.matsusaka.mie.jp/site/kojitop/>



図 2-4 入札の広場

②「電子入札システムログイン画面」が開きますのでログインを行いたい方のボタンをクリックしてください。工事と工事委託の場合で、ログイン画面へのボタンが異なりますので、ご注意ください。



②発注機関から配布されています、業者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

業者 ID 及びパスワードは、半角で入力してください。
ログインがうまくいかない場合には、電子入札 よくある質問と回答を参照して下さい。

図 2-5 ログイン画面



③メインメニューが表示されます。
電子入札システムの機能は、全てこのページから遷移することになります。

図 2-6 メインメニュー

※入札参加資格の有効期限が切れている場合、入札機能を利用することができません。

入札参加を希望される場合は、「業者登録更新」メニューより、速やかに入札参加資格の登録更新手続きを行ってください。

登録更新手続きについては、別マニュアル「競争入札参加資格の登録更新ガイド」を参照してください。

2.3 募集中入札案件の確認方法

本節では、現在募集中(公告中)の入札案件の確認方法について説明します。また、確認した案件に参加(入札)する場合に必要な添付ファイルの保存方法についても、あわせて説明します。

2.3.1 募集中案件の確認方法

募集中案件の確認方法には、2種類の方法があります。一つは、“A:発注掲示板から確認する方法”で、もう一つは、“B:電子入札システムにログインして確認する方法”です。本項では、その2つの方法について説明します。

【方法A】発注掲示板から確認する方法

松阪市 工事 発注状況

e-Bids 電子入札

■発注掲示板

工事 2008/01/16 11:01:52 現在

この掲示板では、電子入札施行による松阪市案件付き一般競争入札情報を毎週月曜日 午後3時頃に掲載します。* 月曜日が休日等の場合は前週金曜日の午後3時頃となります。それぞれの工事部門をクリックし、工事内容、参加資格条件等をよく確認のうえ、松阪市役所契約監理課まで電子入札システムにて申請してください。

希望閲覧業種	発注件数	更新日	
土木一式工事	3件	1/11(金)	(水道部発注:1件)
建築一式工事	3件	1/11(金)	
電気工事	1件	1/11(金)	
ほほ工事	1件	1/11(金)	
道路工事	1件	1/11(金)	

入札の広場に戻る

お問い合わせは 総務部契約監理課契約係
TEL: 0588-52-4427 FAX: 0588-52-4558

① 「希望閲覧業種」をクリックします。
参加募集期間中の案件が存在する工種(業種)名が出力されます。

図 2-7 電子入札 工事/水道部 発注掲示板画面

土木一式工事 電子入札案件一覧

工事 2008/11/20 15:17:29 現在

土木一式工事 入札案件一覧

案件名	開札予定日	許可区分	所在区分	評点
立野通り高田線道路改良工事	2008/11/22 09:00	一般	市内	850点以上
藤田山霊苑第五自由墓地造成・区画割工事	2008/11/22 09:10	一般	市内/準市内	800点以上/1150点未満
総合運動公園附帯工事	2008/11/22 09:20	一般	準市内	2000点未満
【水道部】小黒田町下水渠渠修繕工事	2008/11/22 09:30	一般	市内/準市内	750点以上

* 一覧上での案件名を選択すると案件ごとのページへ遷移します。

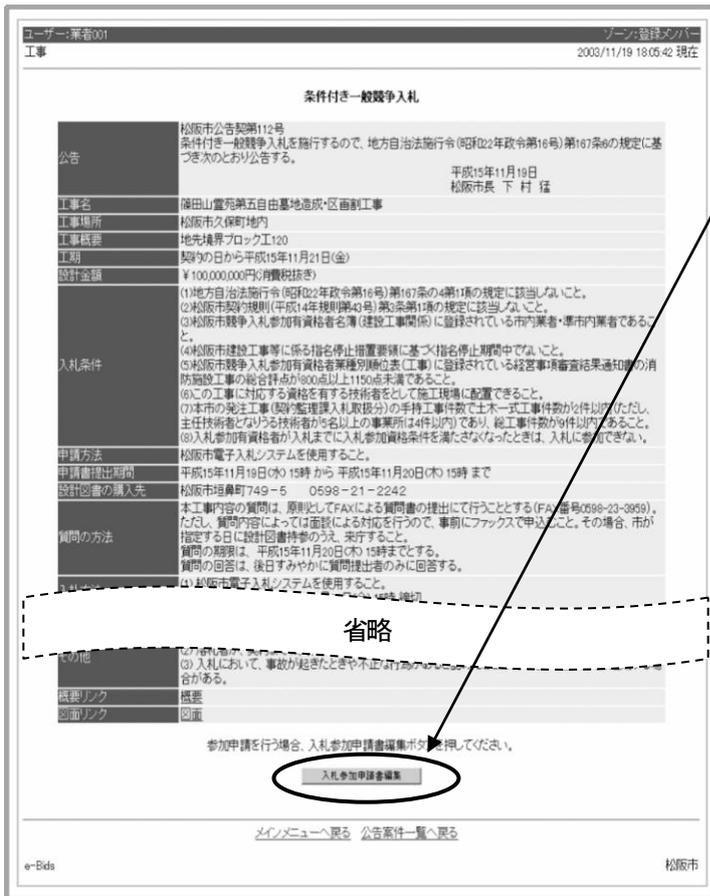
【入札の流れと進捗状況の関連図】
入札の流れに沿った必要手順を説明しています。各フェーズの補足を参考に進捗状況の程ご認識ください。

電子入札へ

工事発注状況掲示板に戻る

②現在募集中の案件が一覧で表示されますので、確認したい案件名をクリックします。

図 2-8 募集中案件一覧画面



- ③ 案件の詳細が表示されますので、案件の内容を確認します。
- ④ 参加申請を行いたい場合は、「電子入札へ」というボタンをしてください。図2-3のログイン画面へと遷移します。

図 2-9 案件公告画面

【方法B】電子入札システムにログインして確認する方法



- ⑤.1 項の手順に従い、メインメニューを表示し、「入札情報参照・入札参加」の「工事種別」をクリックします。

図 2-10 メインメニュー



- ⑥ 現在募集中の案件が一覧で表示されますので、確認したい案件名をクリックします。

図 2-11 案件一覧画面

ユーザー: 業者001		ゾーン: 登録システム	
工事		2003/11/19 18:05:42 現在	
条件付き一般競争入札			
公告	松阪市公告第112号 条件付き一般競争入札を施行するので、地方自治法施行令(昭和三十二年政令第16号)第107条8の規定に基づき次のとおり公告する。 <div style="text-align: right;">平成15年11月19日 松阪市長 下村 猛</div>		
工事名	篠田山霊苑第五自由墓地造成・区画割工事		
工事場所	松阪市久保町地内		
工事概要	地先境界ブロック工120		
工期	契約の日から平成15年11月21日(金)		
概算金額	¥100,000,000円(消費税抜き)		
入札条件	(1)地方自治法施行令(昭和三十二年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。 (2)松阪市契約規則(平成14年規則第40号)第3条第1項の規定に該当しないこと。 (3)松阪市競争入札参加資格者名簿(建設工事関係)に登録されている市内業者・準市内業者であること。 (4)松阪市建設工事等に係る指名停止措置要領に基づき指名停止期間中でないこと。 (5)松阪市競争入札参加資格者業種別順位表(工事)に登録されている経営事項審査結果通知書の消防施設工事の総合評点が900点以上1150点未満であること。 (6)この工事に対応する資格を有する技術者をとして施工現場に配置できること。 (7)本市の発注工事(契約管理課入札取扱分)の手持工事件数で土木一式工事件数が9件以内(ただし、主任技術者となる技術者が9名以上の事業所は4件以内)であり、総工事件数が9件以内であること。 (8)入札参加資格者が入札までに入札参加資格条件を満たさなくなったときは、入札に参加できない。		
申請方法	松阪市電子入札システムを使用すること。		
申請書提出期間	平成15年11月19日(水) 15時から 平成15年11月20日(木) 15時まで		
設計図書を購入先	松阪市垣鼻町749-5 0598-21-2242		
疑問の方法	本工事内容の質問は、原則としてFAXによる質問書の提出にて行うこととする(FAX番号0598-20-3859)。ただし、質問内容によっては面談による対応を行うので、事前にファックスで申込むこと。その場合、市が指定する日に設計図書持参のうえ、来庁すること。 質問の期限は、平成15年11月20日(木) 15時までとする。 質問の回答は、後日すみやかに質問提出者のみに回答する。		
入札方法	(1)松阪市電子入札システムを使用すること。 (2)入札書締切は平成15年11月21日(金) 15時 締切 (3)入札書提出は平成15年11月21日(金) 22時(10分)		
省略			
その他	(1)当該入札に参加資格のない者が入札を行ったときは、契約の締結はできない。 (2)落札者が、契約までに入札条件を満たさなくなったときは、契約の締結はできない。 (3)入札において、事故が起きたときや不正な行為があると認められたときは、入札を中止し、又は延期する場合がある。		
概要リンク	概要		
図面リンク	図面		
参加申請を行う場合、入札参加申請書編集ボタンを押してください。			
<input type="button" value="入札参加申請書編集"/>			
メインメニューへ戻る 公告案件一覧へ戻る			
e-Bids			松阪市

図 2-12 案件公告画面

⑦案件の詳細が表示されますので、案件の内容を確認します。

参加申請を行いたい場合には、2.4 節へと進んでください。

注意)
 参加できない案件の場合、画面最上部に赤字でその理由が表示され、画面下部の「参加申請書編集」ボタンが表示されません。

2.3.2 参加申請書／入札書に添付する添付書類の保存方法

案件によって、参加申請書送付時、入札書送付時に添付文書の送付を求められる場合があります。その場合、添付すべき文書の様式(以下、添付ファイル)を、案件公告画面よりダウンロードして保存しておく必要があります。本項では、その保存方法について説明します。

※注意:

ダウンロードした添付ファイルの名前(以下、ファイル名)は絶対に変更しないでください。

ファイル名を変更した場合、電子入札システムでこれらの添付ファイルを送信する際にエラーとなります。



図 2-13 案件公告画面

⑧案件の詳細の中の、各申請欄にある添付ファイル名を“右”クリックし、「名前を付けてリンクを保存」を選択します。

案件によって、参加申請書送付時用、または、入札書送付時用の添付文書がありますので、案件に応じて必要なファイルを保存してください。



図 2-14 ファイル保存のダイアログ

⑨「名前を付けて保存」というダイアログボックスが表示されますので、**ファイル名を変更せずに**、適当な場所(フォルダ)を選択し、「保存」ボタンをクリックします。

注意) デスクトップに「電子入札添付ファイル」のフォルダを作り、そこに保存する事をお勧めします。

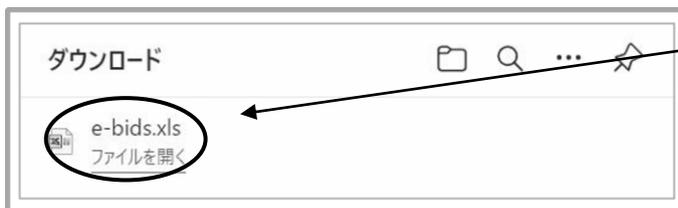


図 2-15 保存完了のダイアログ

⑩右上にダウンロード画面が表示されますので、「ファイルを開く」をクリックし、添付ファイルがダウンロードされているか確認してください。これで添付ファイルの保存は完了です。

2.4 参加申請書の送付方法

本節では、参加申請書の送付方法について説明します。あわせて、送付した入札書が公証システムに届いているかを確認する方法も説明します。

参加申請書は、**参加申請締切日時の少なくとも30分前までには送付を完了**していただきますよう、お願いします。

2.4.1 参加申請書の送付方法

本項では、参加申請書の送付方法について説明します。

2.3.1 項の手順⑤から⑦に従い、入札に参加したい案件の公告画面を表示させます。

ユーザー番号:001
工事
2003/11/19 18:05:42 現在

案件付き一般競争入札

松山市公告第112号
案件付き一般競争入札を行うので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条6の規定に基づき次のとおり公告する。
平成15年11月19日
松山市長 下 村 隆

工事名 松田山重第5自由墓地造成区画制工事
工事場所 松山市久保町1物内
工事概要 地先境界ブロック工120
工期 契約の日から平成15年11月21日(金)
設計金額 ￥100,000,000(円)(消費税抜き)

入札条件
(1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
(2)松山市契約規則(平成14年規則第43号)第3条第1項の規定に該当しないこと。
(3)松山市競争入札参加資格者名簿(建設工事関係)に登録されている市内業者・準市内業者であること。
(4)松山市建設工事等に係る指名停止措置継続に基づき指名停止期間中でないこと。
(5)松山市競争入札参加資格者名簿別添付表(工事)に登録されている経営事項審査結果通知書の有効施設工事の総合評価が600点以上1150点未満であること。
(6)この工事に対応する資格を有する技術者として施工現場に配置できること。
(7)本市の発注工事(契約総額課税入札投分)の手持工事件数で土木一式工事件数が9件以内(ただし、主任技術者となりうる技術者が4名以上の事業所は4件以内)であり、総工事件数が9件以内であること。
(8)入札参加資格者が入札までに入札参加資格条件を満たさなくなったときは、入札に参加できない。

申込方法 松山市電子入札システムを使用すること。
申込受付期間 平成15年11月19日(水)15時から 平成15年11月22日(土)15時 まで
設計図書の貸入先 松山市旭町249-6 0598-21-2242

質問の方法 本工事内容の質問は、原則としてFAXによる質問書の提出で行うこととする(FAX番号089-23-3859)。ただし、質問内容によっては直接による対応を行うので、事前にファックスで申込みこととする場合、市が指定する日に設計図書持参のうえ、来庁すること。
質問の期限は、平成15年11月20日(木)15時 までとする。
質問の回答は、後日すみやかに質問提出者のもとに回答する。

入札方法 (1)松山市電子入札システムを使用すること。
(2)入札締切日は 平成15年11月21日(金)15時 締切
松山市電子入札システム(松山市電子入札システム)にて行う。

入札開札日時 入札(開札)日時、平成15年11月22日(土)9時10分

その他 (1) 落札者が、契約まで契約内容に異議を申し立てないこととする。
(2) 入札に於いて、事故が起きたときや不正な行為があったときは、この入札を取り消すこととする。
(3) 入札に於いて、事故が起きたときや不正な行為があったときは、この入札を取り消すこととする。

概要
説明リンク
印刷

参加申請を行う場合、入札参加申請書編集ボタンを押してください。

入札参加申請書編集

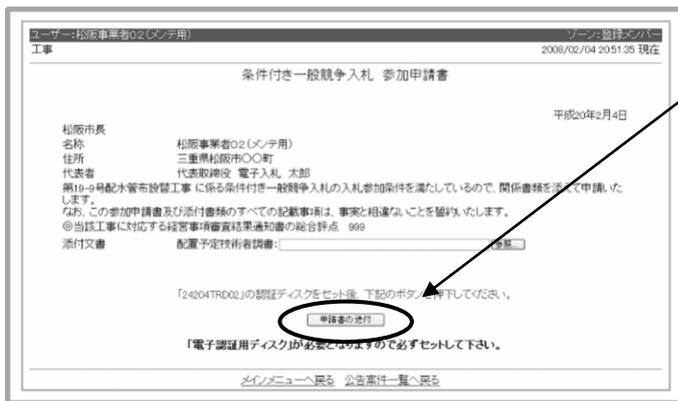
メニューへ戻る 公告案件一覧へ戻る

e-Bids 松山市

①画面の最下段にある「参加申請書編集」ボタンをクリックします。

※「参加申請書編集」ボタンがない場合
ボタンがない場合、入札参加資格の自動審査
チェックにより、参加不可であることを示していま
す。参加不可の理由は、画面最上部に赤字で表
示されていますので、ご確認ください。

図 2-16 案件公告画面



②参加申請書が表示されますので、内容を確認の上、**認証ディスクを CD ドライブに挿入**し、「申請書の送付」ボタンをクリックします。

図 2-17 参加申請書編集画面



③「公証システムが受領しました」という画面がでましたら、参加申請書の送付は完了です。

これより発注機関による参加申請書の審査に入ります。参加申請の審査結果の確認方法は、次節で説明します。

図 2-18 公証受領画面

注意)
この画面は参加申請書の受領証明になりますので、印刷しておくことをお勧めします。

※参加申請書用添付文書の添付方法について

案件によっては、参加申請書の送付と同時に、添付ファイルの送付が必要な場合があります。以下に、添付文書の添付方法について説明します。

なお、添付文書のフォーマットは 2.3.2 項に記載の方法でダウンロードし、あらかじめ必要事項の入力を済ませておいて下さい。

前提注意) 添付文書を word、excel 等で開いた状態のまま、参加申請書編集の操作は行わないで下さい。

編集または内容確認を終えたら必ず添付文書を閉じ、その後以下に参加申請書編集の操作を始めて下さい。

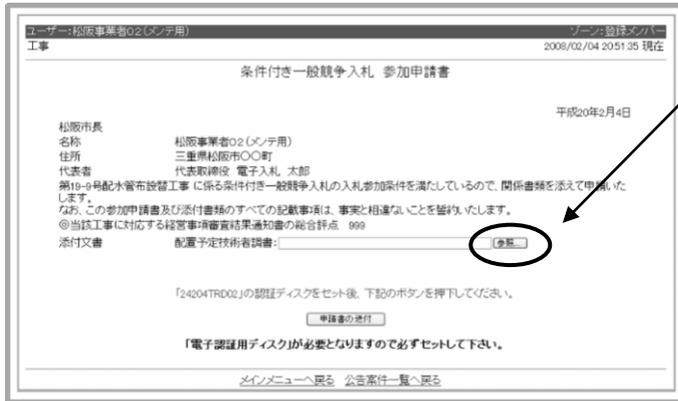


図 2-19 参加申請書編集画面

④-1 手順②の画面において、「参照」ボタンをクリックします。

補足)

添付ファイルは、『2.3.2 参加申請書／入札書に添付する添付書類の保存方法』の手順⑨にて保存したファイル名のみ指定が許されます。

注意)

添付ファイル名は案件毎に異なるもので、予めファイル名が決まっております。

任意にファイル名を変更保存して入札書の送信時に指定すると『添付ファイル異常』と判断され、入札書の送信が行えなくなります。ご注意ください。

※ 保存場所は任意のフォルダで構いません。

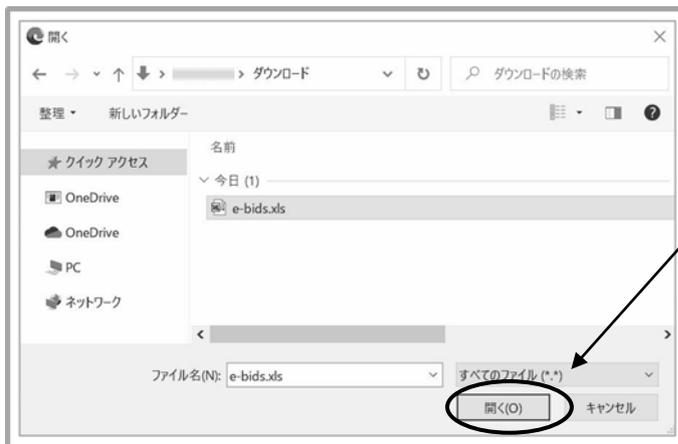


図 2-20 添付ファイルの挿入ダイアログ

④-2 「開く」というダイアログボックスが表示されますので、添付するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。この際、添付ファイル名が、案件公告画面からダウンロードした時のファイル名と同じかどうかを必ず確認してください。

④-2 までの操作が終わりましたら、画面が図 2-17 に戻りますので、引き続き手順②以降の操作を行ってください。

【特記】

参加申請書に添付する書類として「配置予定技術者調書」や「工事実績調書」等がありますが、複数の書類が必要な場合は、1つのExcelファイルの中に、シート別となっているので、ご注意ください。

また、工事実績を証明する書類(工事請負契約書の写し)が必要な場合は、FAXにて送信してください。

JVでの参加申請は電子入札システムによらず持参申請になります。参加申請に必要な資料は JV 申請の際に持参してください。JV参加申請後の手順は単独参加同様に電子入札システムにて行って下さい。

※ 申請承諾後、電子入札システムにて通知される参加申請審査結果通知の確認を行うことで入札書を送付できる状態となります。(P.18 2.5.2 参照)

2.4.2 参加申請書の送付完了の確認方法

本項では、参加申請書の送付が完了しているかどうかを確認する方法について説明します。

参加申請書の送付が完了しているかどうかについては、図2-18の画面が表示されれば、基本的には完了しているものと考えて結構ですが、以下の方法によっても確認することが可能です。



図 2-21 メインメニュー



図 2-22 参加申請書送付済一覧画面

参加申請書の送付が完了しましたら、発注機関側での申請審査処理に入ります。
審査結果の確認方法は以降に説明します。

2.5 審査結果の確認と入札書の送付方法

本節では、審査結果の確認と入札書の送付方法について説明します。あわせて、送付した入札書が公証システムに届いているかを確認する方法も説明します。入札書を送付するには、まず参加申請書の審査結果を確認し、その後、入札書を送付するという手順になります。

入札書は、**入札書締切日時の少なくとも30分前までには送付を完了**していただきますよう、お願いします。

2.5.1 参加申請書審査結果の確認方法

本項では、参加申請書審査結果の確認方法について説明します。

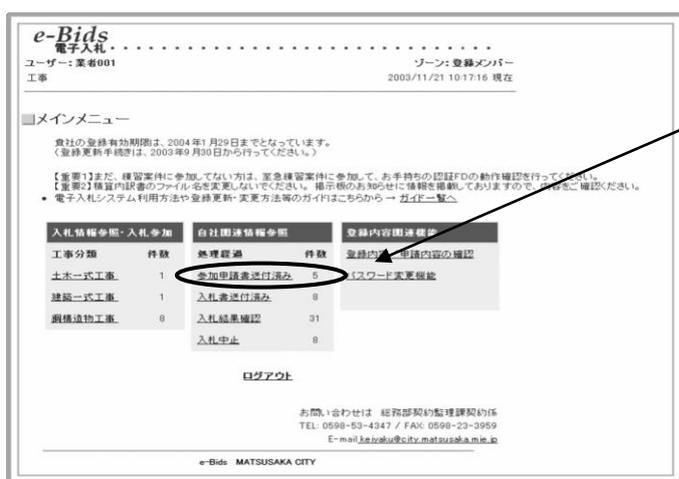


図 2-23 メインメニュー

①メインメニューより「参加申請書送付済み」をクリックします。



図 2-24 参加申請書送付済一覧画面

②参加申請書を送付した案件名の横の「**入札参加申請書の審査結果を確認してください**」をクリックします。

メッセージが「入札参加申請書の審査結果待ちです。」の場合は、発注機関側の審査が完了していないことを示していますので、しばらくたってから再度確認してください。

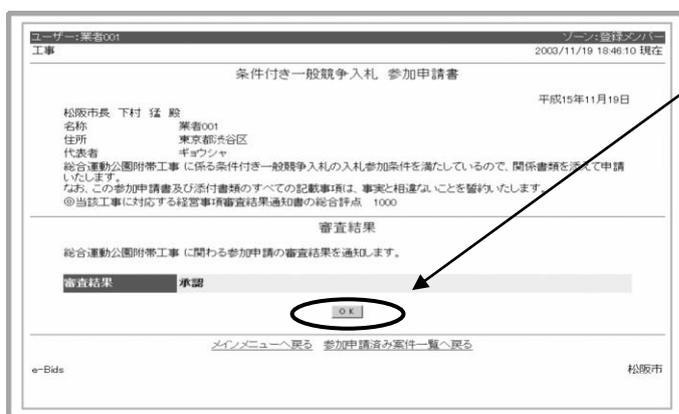


図 2-25 参加申請書審査結果画面

③参加申請書審査結果が表示されますので、内容を確認の上、「OK」ボタンをクリックします。

審査結果が「承認」の場合、次項の入札書の送付方法に進んでください。「否認」された場合、本案件に対する入札書は送付することはできません。

2.5.2 【補足】JV 申請に対する参加申請書審査結果画面について

電子入札案件に対し JV による参加申請にて承認を受けた場合、JV 代表業者のみに参加申請書審査結果が送られます。

代表業者にて電子入札システムへログインし、『2. 5. 1 参加申請書審査結果の確認方法』に従い確認を行って下さい。

※（電子入札での）入札書送付は参加申請審査結果を受けた代表業者のみが行えます。

入札書の送付方法は、次項『2. 5. 3 入札書の送付方法』と同様となります。

ユーザー: (株)電子入札建設 ユーザー: 登録メンバー
2003/04/01 10:00:00 現在

条件付き一般競争入札 参加申請書

平成15年4月1日

〇〇市長 〇〇 〇〇 殿
名称 (株)電子入札建設
住所 〇〇県〇〇市〇〇町100-1
代表者 電子入札 太郎

JV案件〇〇工事 に係る条件付き一般競争入札の入札参加条件を満たしているため、関係書類を添えて申請いたします。
なお、この参加申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約いたします。
◎当該工事に対応する経営事項審査結果通知書の総合評点 600

審査結果

JV案件〇〇工事 に関わる参加申請の審査結果を通知します。

審査結果	承認
備考	JV構成員 2420409999: (株)〇〇工業 2420409988: (株)〇〇〇〇工業

OK

メインメニューへ戻る 参加申請済み案件一覧へ戻る

e-Bids 松阪市

④JV 審査にて承認を受けた場合のみ、参加申請書審査結果が表示されますので、内容を確認の上、「OK」ボタンをクリックします。

備考として、JV 構成員の情報が出力されます。

審査結果を確認の上、次項の入札書の送付方法に進んでください。

図 2-26 補足 JV 申請での参加申請書審査結果画面

2.5.3 入札書の送付方法

本項では、入札書の送付方法について説明します。



図 2-27 参加申請書送付済一覧画面

⑤参加申請書審査結果が承認の場合、前ページの手順③が完了すると、左画面が表示され、参加申請書を送付した案件名の横に「[入札書を送付してください](#)」と表示されますので、そこをクリックします。

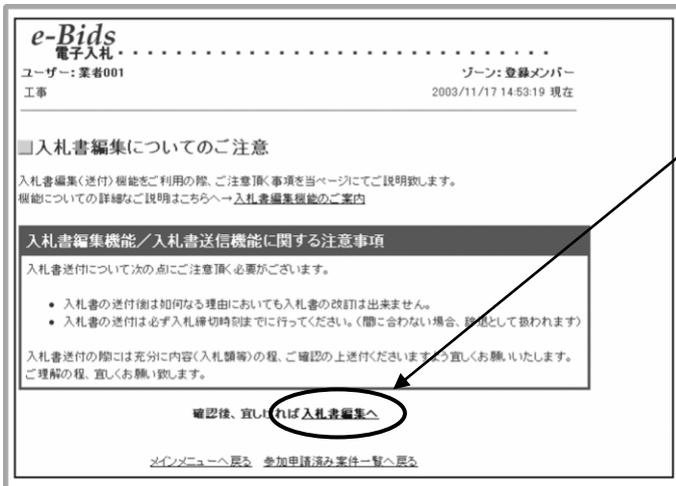


図 2-28 入札書送付に関する注意画面

⑥入札書送付に関する注意事項が表示されます。内容を確認の上、「[入札書編集へ](#)」をクリックします。

ユーザー: 松阪事業者01 (メンテナンス) ツーン: 登録メンバー
 工事 2008/02/04 20:55:25 現在

■ 入札書編集

平成20年2月12日 (宛先) 松阪市長

件名 第19-9号配水管布設替工事

入札保証金は松阪市契約規則第8条第3号の規定により免除

住所 三重県松阪市〇〇町1

入札人 松阪事業者01 (メンテナンス)

添付文書 積算内訳書:

押印省略承認済み

業者番号 24204TRD01

入札額(消費税別) 億 万 円 左記金額で請負欲しく入札条件を遵守し、契約規則に従い入札します。

<重要> 入札額および添付ファイル設定後に必ず「入札書の暗号化」ボタンを押下して入札処理記号を設定してください

入札処理記号

省略

「24204TRD01」の認証ディスクをセット後、下記のボタンを押すことができます

「電子認証用ディスク」が必要となりますので必ずセットして下さい。

[メインメニューへ戻る](#) [参加申請済み案件一覧へ戻る](#)

⑦入札金額を入力し、「入札書の暗号化」ボタンをクリックします。再度内容を確認の上、**認証ディスク**を CD ドライブに挿入し、「入札書の送付」ボタンをクリックします。

図 2-29 入札書編集画面

e-bids.yokosuka-ebid.jp の内容

入札額5,000,000円および、くじ番号123にて入札書を送付致します。
 送付後は入札書の変更はできません。よろしいですか？

⑧入札金額確認のダイアログが表示されますので、金額を確認の上、「OK」ボタンをクリックします。

図 2-30 入札金額確認ダイアログ

e-Bids
 電子入札

ユーザー: 業者001 ツーン: 登録メンバー
 工事 2008/11/19 19:21:44 現在

■ 入札処理記号 / 入札書 送付完了

案件名 総合運動公園附帯工事

入札書 送付完了

公証システムが入札処理記号および入札書を受領しました。

上記の表示は公証システムへの送信完了を示しております。
 【重要】当画面の印刷を行い、入札が終了するまで保存してください。

[メインメニューへ戻る](#) [参加申請済み案件一覧へ戻る](#)

お問い合わせは 総務部契約管理課契約係
 TEL 0598-53-4347 / FAX 0598-23-3959
 E-mail keizoku@city.matsusaka.mie.jp

e-Bids MATSUSAKA CITY

⑨「公証システムが受領しました」という画面がでましたら、入札書の送付は完了です。「OK」ボタンをクリックします。

注意)
 この画面は入札書の受領証明になりますので、印刷しておくことをお勧めします。

図 2-31 公証受領画面

※入札書用添付文書の添付方法について

案件によっては、入札書の送付と同時に、添付ファイルの送付が必要な場合があります。以下に、添付文書の添付方法について説明します。

なお、添付文書のフォーマットは 2.32 項に記載の方法でダウンロードし、あらかじめ必要事項の入力を済ませておいて下さい。

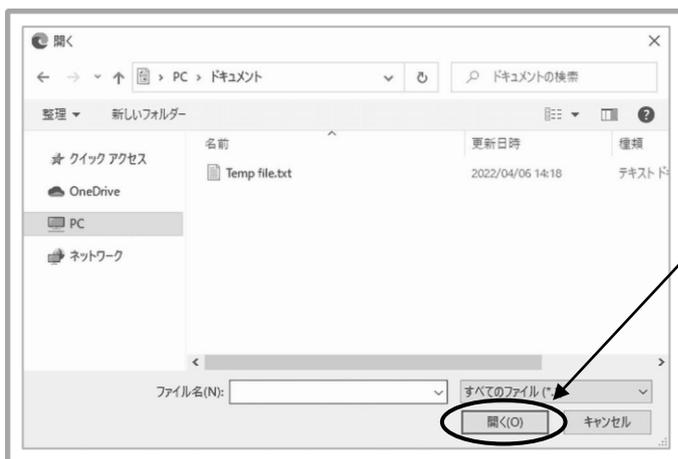
前提注意) 添付文書を word、excel 等で開いた状態のまま、入札書編集の操作は行わないで下さい。

編集または内容確認を終えたら必ず添付文書を閉じ、その後以下に入札書編集の操作を始めて下さい。

⑦-1 手順⑦の画面において、「参照」ボタンをクリックします。

補足)
添付ファイルは、『2.32 参加申請書／入札書に添付する添付書類の保存方法』の手順⑨にて保存したファイル名のみ指定が許されます。
注意)
添付ファイル名は案件毎に異なるもので、予めファイル名が決まっております。
任意にファイル名を変更保存して入札書の送信時に指定すると『添付ファイル異常』と判断され、入札書の送信が行えなくなります。ご注意ください。
※ 保存場所は任意のフォルダで構いません。

図 2-32 入札書編集画面



⑦-2 「開く」というダイアログボックスが表示されますので、添付するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。
この際、添付ファイル名が、案件公告画面からダウンロードした時のファイル名と同じかどうかを必ず確認してください。

図 2-33 添付ファイルの挿入ダイアログ

⑦-2 までの操作が終わりましたら、画面が図 2-29 に戻りますので、引き続き手順⑦以降の操作を行ってください。

2.5.4 入札書の送付完了の確認方法

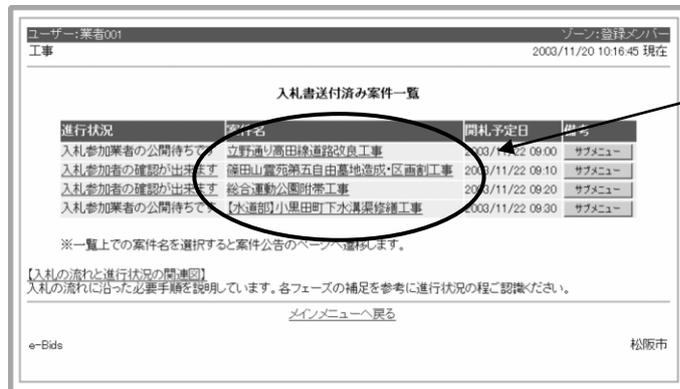
本項では、入札書の送付が完了しているかどうかを確認する方法について説明します。

入札書の送付が完了しているかどうかについては、図2-31の画面が表示されれば、基本的には完了しているものと考えて結構ですが、以下の方法によっても確認することが可能です。



⑩メインメニューより「入札書送付済み」をクリックします。

図 2-34 メインメニュー



⑪入札書を送付した案件が、この一覧画面に表示されていれば、入札書の送付は完了しています。

図 2-35 入札書送付一覧

入札書の送付が完了したら、開札日時以降に発注機関側が開札することとなります。

開札結果の確認方法については、2.7 節で説明します。

2.6 入札参加者の確認方法

本節では、参加した案件への他の事業者の参加状況を確認するための方法について説明します。本機能は入札書締切時刻以降、開札前までの自分が参加した案件についてのみ、利用可能です。

2.6.1 入札参加者の確認方法

本項では、入札参加者の確認方法について説明します。ここでは、自分が参加した案件についてのみ、入札参加者を確認することが可能です。



図 2-36 メインメニュー



図 2-37 入札書送付先一覧



図 2-38 入札参加者一覧画面

2.7 入札結果の確認

本節では、入札書を送付した入札案件や、入札が中止された案件についての入札(開札)結果の確認方法について説明します。なお、入札結果は、原則として開札日時以降に公開されます。

2.7.1 入札結果の確認方法

入札書を送付した入札案件についての、開札結果の確認方法について説明します。開札が行われた後のみ、確認が可能です。



図 2-39 メインメニュー



図 2-40 入札結果一覧画面



図 2-41 入札結果画面

①メインメニューより「入札結果確認」をクリックします。

②入札結果を確認したい案件の開札結果欄の「内容が確認できます。」をクリックします。

開札結果の左列は、以下の状態を表します。

- 【落札】御社が落札したことを意味します。
- 【(空白)】他の業者がその工事案件を落札したことを意味します。また、不調、入札中止の場合は、理由が確認できます。
- 【辞退】入札案件に対して辞退したことを意味します。辞退内容を確認することができます。
- 【辞退扱い】参加申請を行ったが、入札書を送付しなかった場合に表示されます。文言どおり、辞退と同じ扱いになります。
- 【否認】参加申請や入札書が否認されたことを意味します。否認された理由を確認することができます。※最低制限価格を下回った場合や、予算超過となった場合も、システム上は「否認」として表示されます。
- 【無効】入札書を取り消したことや、入札期間中に指名停止になったことを意味します。送付した入札書は、無効となります。

2.7.2 入札中止・不調の場合の確認方法

入札が中止、または不調になった場合の確認方法について説明します。



図 2-42 メインメニュー



②入札が中止または不調になった案件の一覧が表示されます。

図 2-43 入札中止案件一覧画面

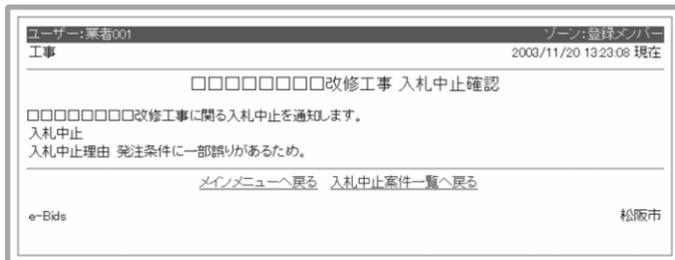


図 2-44 入札中止理由確認画面

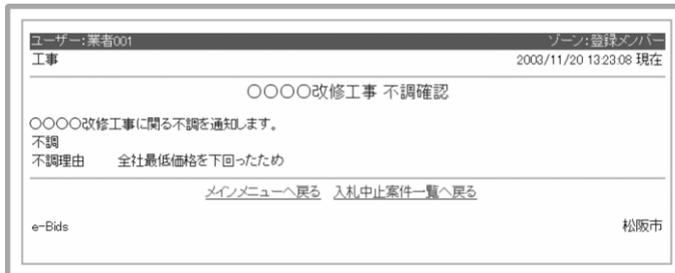


図 2-45 入札不調理由確認画面

- ※ 不調、入札中止については、表示期間を設けていません。
- ※ 参加している案件が、予告無しに入札中止になることもありますので、予めご承知おきいただき、随時ご確認下さい。

2.8 入札辞退届の送付

本節では、入札を辞退したい案件に対する辞退届の送付方法について説明します。

2.8.1 辞退届の送付方法

入札辞退届の送付方法について説明します。本機能は、参加申請送付済み、または入札書送付済みの案件についてのみ利用できます。入札書締切日時以降はご利用になれませんので、契約監理課へお問合せください。



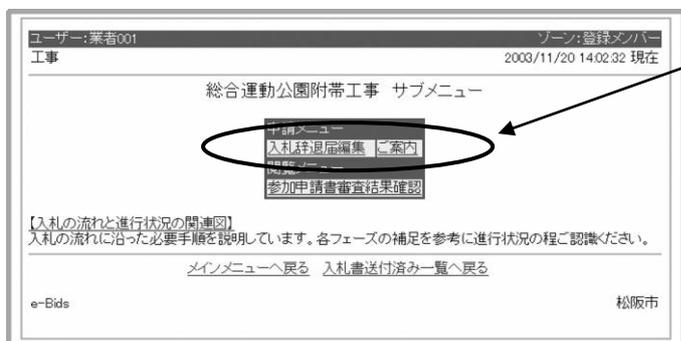
①メインメニューより「参加申請書送付済み」または「入札書送付済み」をクリックします。

図 2-46 メインメニュー



②案件の一覧が表示されますので、備考欄にある「サブメニュー」ボタンをクリックします。

図 2-47 案件一覧画面



③サブメニューが表示されますので、「入札辞退届編集」をクリックします。

図 2-48 サブメニュー

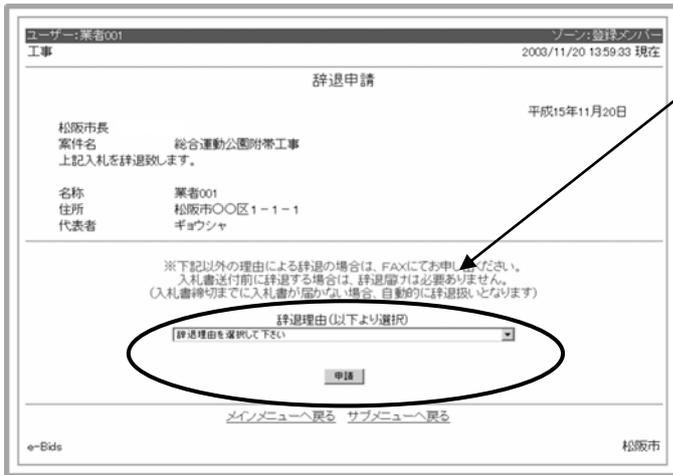


図 2-49 辞退編集画面

④辞退編集画面が表示されますので、辞退理由を選択の上、「申請」ボタンをクリックします。

辞退理由のリスト中に該当するものがない場合は、FAXで辞退申請を行ってください。

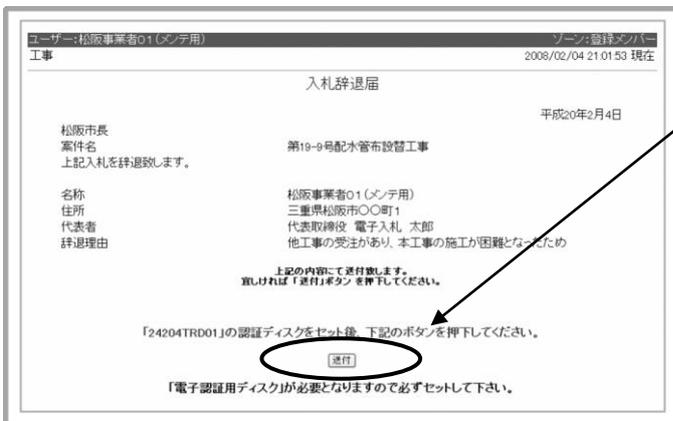


図 2-50 入札辞退届画面

⑤辞退届の内容を確認の上、CD ドライブに**認証ディスク**を挿入し、「送付」ボタンをクリックします。

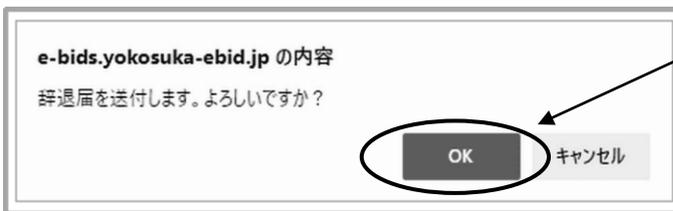


図 2-51 入札辞退届画面

⑥辞退届送付確認のメッセージが表示されますので、よろしければ「OK」ボタンをクリックします。

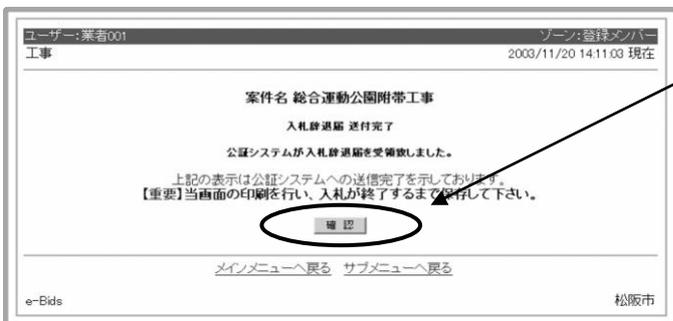


図 2-52 公証受領画面

⑦「公証システムが受領しました」という画面がでましたら、辞退届の送付は完了です。「確認」ボタンをクリックしてください。

注意)
この画面は辞退届の受領証明になりますので、印刷しておくことをお勧めします。

2.9 サブメニューについて

本節では、ステータス毎に表示されるサブメニューの各機能について説明します。

2.9.1 ステータスによって表示されるサブメニューについて

表示されるサブメニューは、ステータスによって変化します。本項では、どのようなステータスの場合に、どのようなサブメニューが表示されるかという点について説明します。

提供されるサブメニュー	機能のご説明	利用可能期間
入札辞退届編集	参加案件に対する辞退届の申請を行います。	参加申請書送付後から入札書締切り前までの期間
参加申請書確認	送付した参加申請書の閲覧ができます。	参加申請書送付後から参加申請審査結果が確定するまでの期間
参加申請書審査結果確認	送付した参加申請書の審査結果が閲覧できます。	参加申請書の審査の結果確定後
参加業者一覧	参加業者が一覧で閲覧できます。	入札書締切り後
入札書審査結果確認	送付した入札書の審査結果が閲覧できます。	入札結果確定後

2.9.2 サブメニューを表示させる方法について

本項では、サブメニューを表示させる方法について説明します。



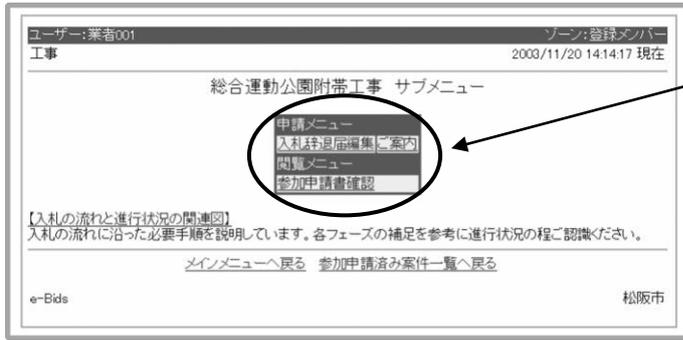
①メインメニューより「参加申請書送付済み」または「入札書送付済み」または「入札結果確認」をクリックします。

図 2-53 メインメニュー



②案件の一覧が表示されますので、備考欄にある「サブメニュー」ボタンをクリックします。

図 2-54 案件一覧画面



③サブメニューが表示されますので、利用したいサブメニューをクリックします。

サブメニューの各機能については、次項で説明します。

図 2-55 サブメニュー画面

2.9.3 サブメニューの各機能について

本項では、サブメニューの各機能について説明します。

2.9.3.1 入札辞退届編集

2.8 節を参照してください。

2.9.3.2 参加申請書確認

サブメニューの参加申請書確認をクリックすると、送付した参加申請書の画面が表示されます。

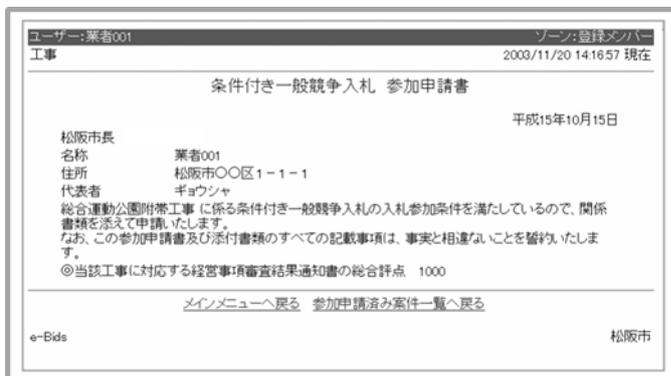


図 2-56 参加申請書確認画面

2.9.3.3 参加申請書審査結果確認

サブメニューの参加申請書審査結果確認をクリックすると、送付した参加申請書の審査結果の画面が表示されます。



図 2-57 参加申請書審査結果画面

2.9.3.4 参加業者一覧

サブメニューの参加業者一覧をクリックすると、その案件に参加している業者の一覧が表示されます。参加業者一覧画面の入札処理記号の確認をクリックすると、入札処理記号の一覧が表示されます。



図 2-58 参加申請書審査結果画面



図 2-59 入札処理記号の確認画面

2.9.3.5 入札書審査結果確認

サブメニューの入札書審査結果確認をクリックすると、送付した入札書の審査結果の画面が表示されます。

ユーザー: 松阪事業者01 (シテ用)	ログインID: 2008/02/04 19:03:40 現在
入札書	
平成19年12月25日 (宛先) 松阪市長	
件名 ■更改補証 希望工事E-2	
入札保証金は松阪市契約規則第8条第3号の規定により免除	
住所 三重県松阪市〇〇町1	
入札人 松阪事業者01 (シテ用)	
押印省略承認済み	
案件ID	0099011206
入札金額	90,000,001
入札書審査結果	
入札処理記号 (当初)	mwe4trnX7wbqVWuV59D.JrCmzt5U/CjdtRNBdVvb5SQ=
入札処理記号 (開札時)	mwe4trnX7wbqVWuV59D.JrCmzt5U/CjdtRNBdVvb5SQ=
入札処理記号	一致
採択結果	一致
審査結果	承認
備考	落札
メインメニューへ戻る サブメニューへ戻る	

図 2-60 入札書審査結果画面

2.10 電子入札システムの終了(ログアウト)方法について

電子入札システムを終了する場合には、以下のいずれかの操作を行ってください。

- ①: 各ページの下部にある「メインメニューへ」をクリックし、メインメニューに戻ります。
- ②: メインメニューにある「ログアウト」ボタンをクリックします。
- ③: Microsoft Edge のウィンドウの右上の「×」印をクリックし、Microsoft Edge を終了させます。
- ④: 電子入札システム通信プログラムのウィンドウの右上の「×」印をクリックし、電子入札システム通信プログラムを終了させます。

3 その他

- ◆ よくある質問については、「電子入札 よくある質問と回答」をご覧ください。
- ◆ 本マニュアルの改訂に関する情報は、発注掲示板内のお知らせで公開しますので、適宜ご確認の上、ご利用ください。

- ◆ 電子入札システムや本マニュアルに関するお問合せ先は以下のとおりです。
松阪市 総務部 契約監理課
TEL: 0598-53-4347
E-mail: keiyaku@city.matsusaka.mie.jp