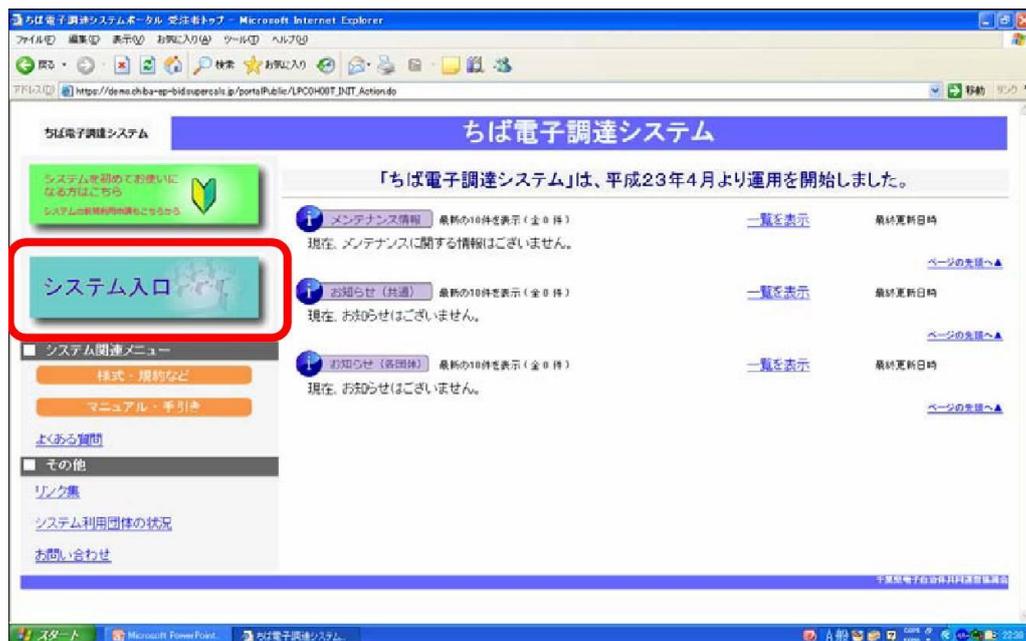


第2 工事 電子入札の方法

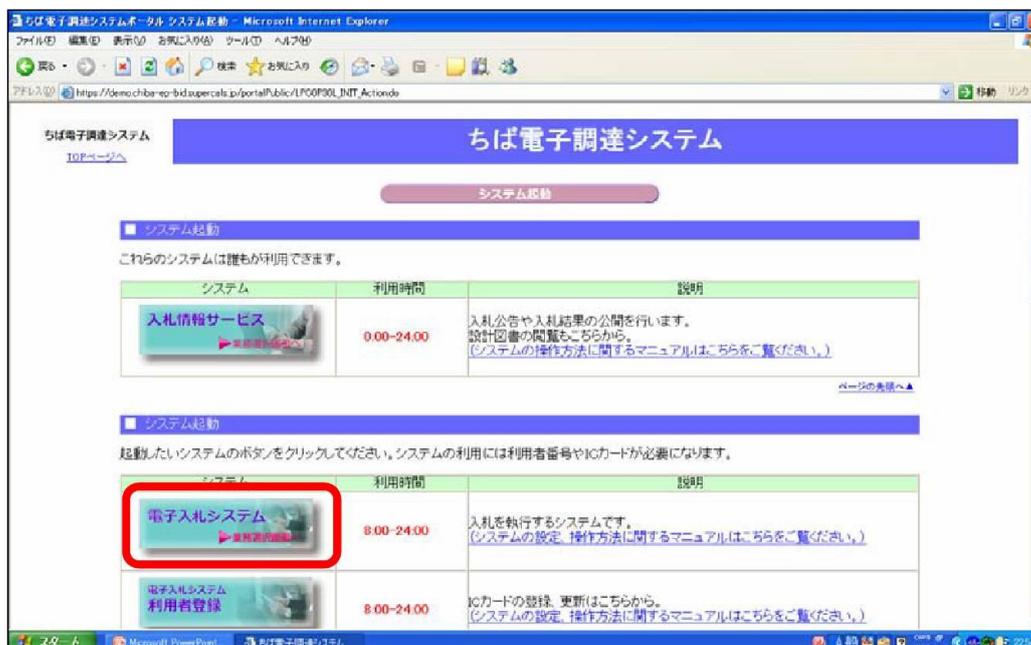
1 電子入札システムへのログイン

電子入札により執行される案件において、入札参加者は、入札期間中に、「ちば電子調達システム」の「電子入札システム」にログインを行い、電子入札システムを通して入札書を提出します。

- (1) 《ちば電子調達システム》画面を表示し、【システム入口】ボタンをクリックします。



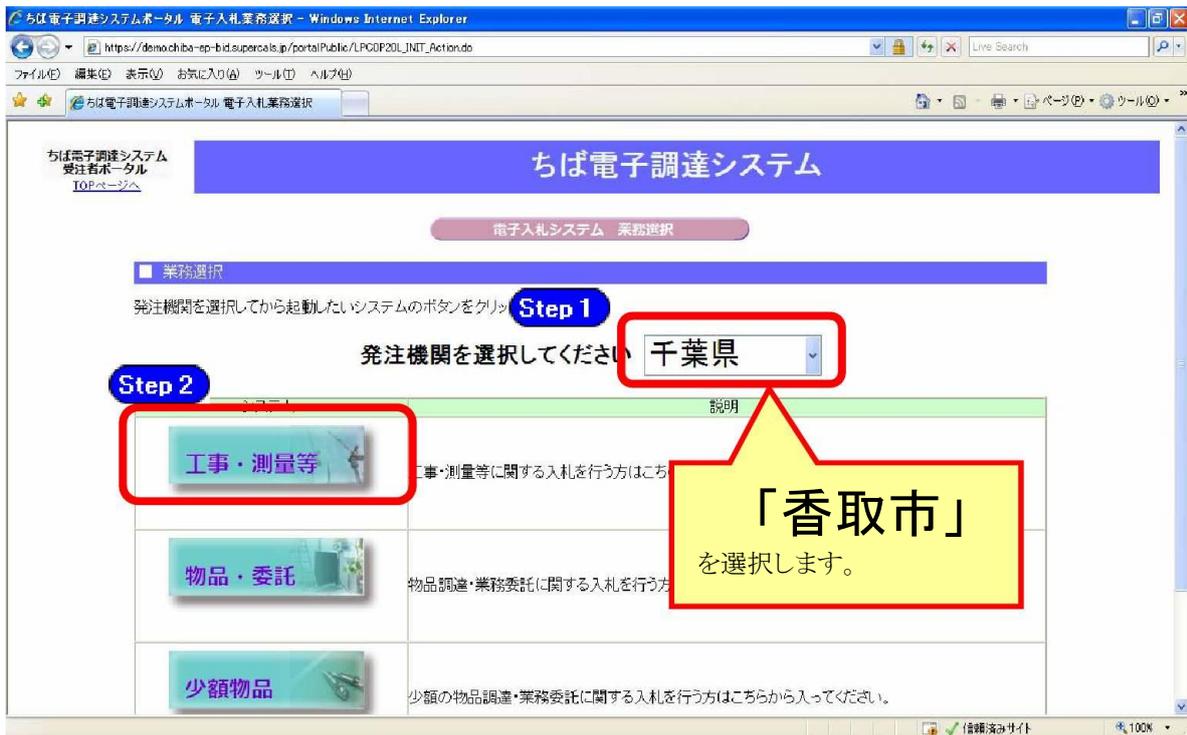
- (2) 《システム起動》画面が表示されますので、【電子入札システム】ボタンをクリックします。



(3) 《電子入札システム 業務選択》 画面が表示されます。

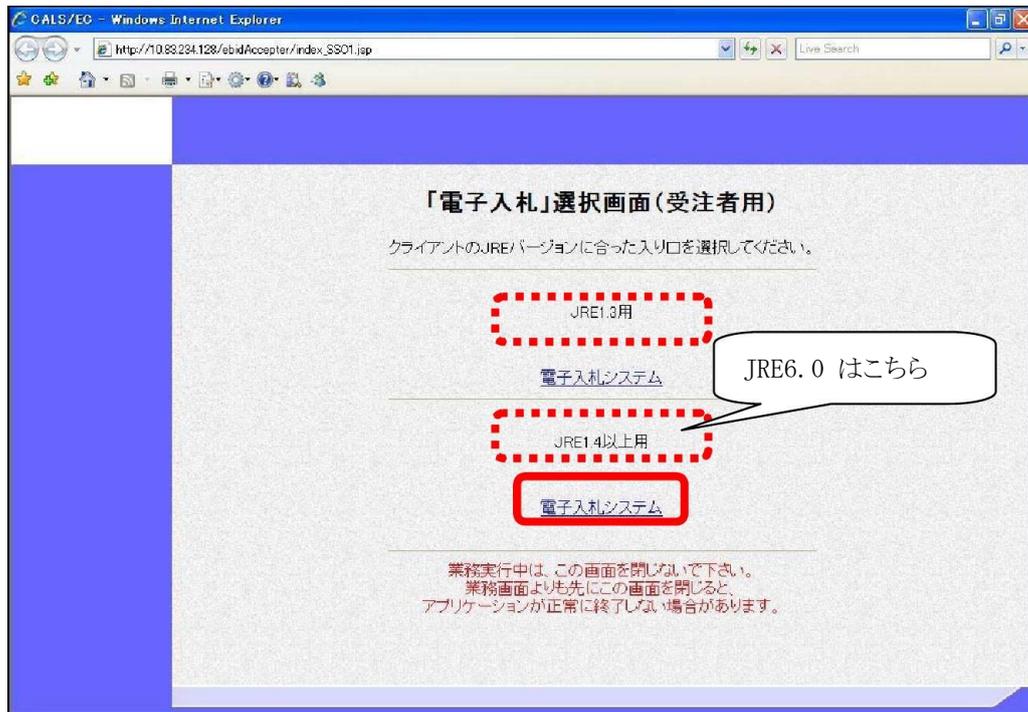
Step 1 発注機関を選択します。

Step 2 【工事・測量等】 ボタンをクリックします。



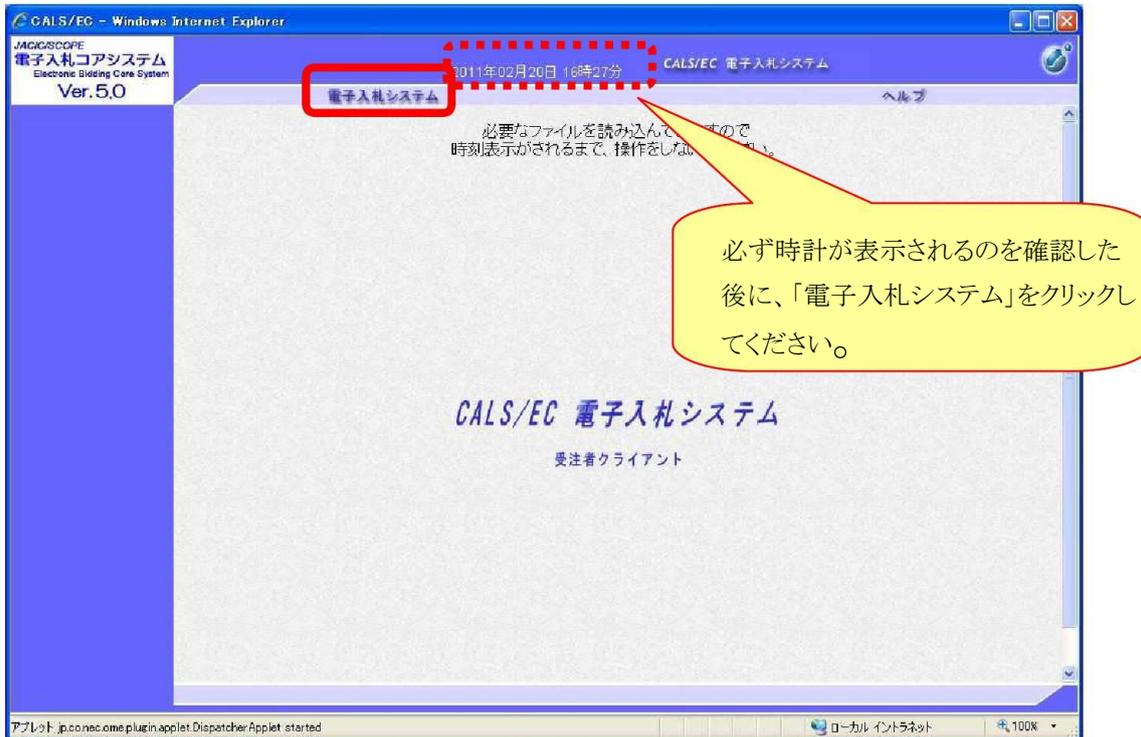
(4) 《「電子入札」選択画面（受注者用）》画面が表示されます。ご利用の JRE のバージョンを確認し、対応する【電子入札システム】をクリックします。

※JRE は JAVA の環境を表します。バージョンの確認方法は《ちば電子調達システム》ポータル画面から確認できます。



(5) 《電子入札システム 受注者クライアント》の画面が表示されます。

画面上部に時計が表示されるのを確認後、上部より【電子入札システム】をクリックします。

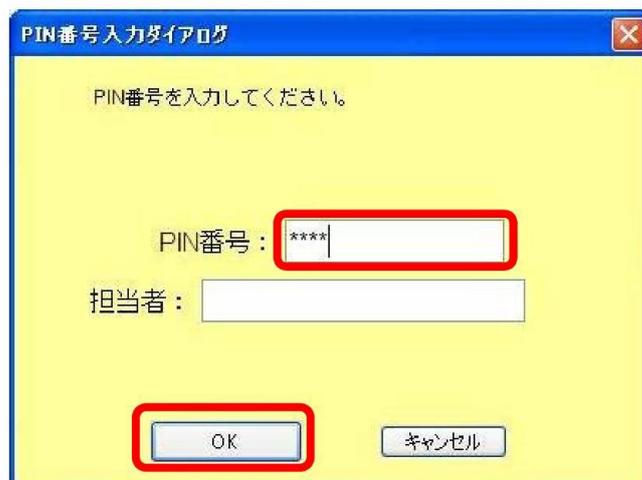


ワンポイント

- ・画面上部に時計が表示されない場合は、パソコンの設定が十分でない（Java ポリシーの設定ができていない）可能性があります。
設定方法については、「電子入札システムマニュアル 電子入札を利用する前の準備について」をご覧ください。

(6) P I N 番号（パスワード）を入力する P I N 番号の入力画面が表示されます。

ここで、 I C カードを挿入した後に、 P I N 番号を正確に入力し、【OK】ボタンをクリックします。



注意

- ・ P I N 番号の入力画面が表示されるまで時間がかかる場合があります。画面が表示されるまで、他の操作をせずにお待ちください。
- ・ P I N 番号とは、 I C カードの発行時に認証会社から指定された番号のことです。 P I N 番号を連続して間違えると、カードが使えなくなることがあります。（使用できなくなった場合の解除方法については、各認証会社のマニュアル等を参照してください。）



ワンポイント

- ・ P I N 番号の入力画面が表示されない場合は、パソコンの設定が十分でない（ポップアップブロックの解除設定ができていない）可能性があります。設定方法については、「電子入札システムマニュアル 電子入札を利用する前の準備について」をご覧ください。

(7) 《簡易調達案件検索》画面が表示されますので、検索条件を入力してください。
※検索条件は全て入力する必要はありません。条件は必要なもののみ入力してください。

Step 1

《部局》で検索する部局を選択します。

《検索方法》の《提出》で検索する種別を選択します。

Step 2

左側のメニューから【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '簡易調達案件検索' (Simple Procurement Case Search) page in the CALS/EC system. The left sidebar contains a menu with '入札状況一覧' (Bid Status Overview) highlighted by a red box and labeled 'Step 2'. The main content area is titled '簡易調達案件検索' and includes a '部局' (Department) dropdown menu labeled 'Step 1'. Below this, there are sections for '提出' (Submission) and '再提出' (Resubmission), each with a list of search criteria. A red box highlights the search criteria section. At the bottom, there are input fields for '案件番号' (Case Number), '表示件数' (Number of Items to Display), and '案件表示順序' (Case Display Order).

ワンポイント

- ・ 検索条件は全て入力する必要はありません。複数入力することでその条件に一致した案件を絞り込んで検索することができます。
- ・ 検索結果の件数が多い場合は、検索条件を追加し絞り込みを促すメッセージが表示されます。その際は、条件を追加し再度検索を行うようにします。

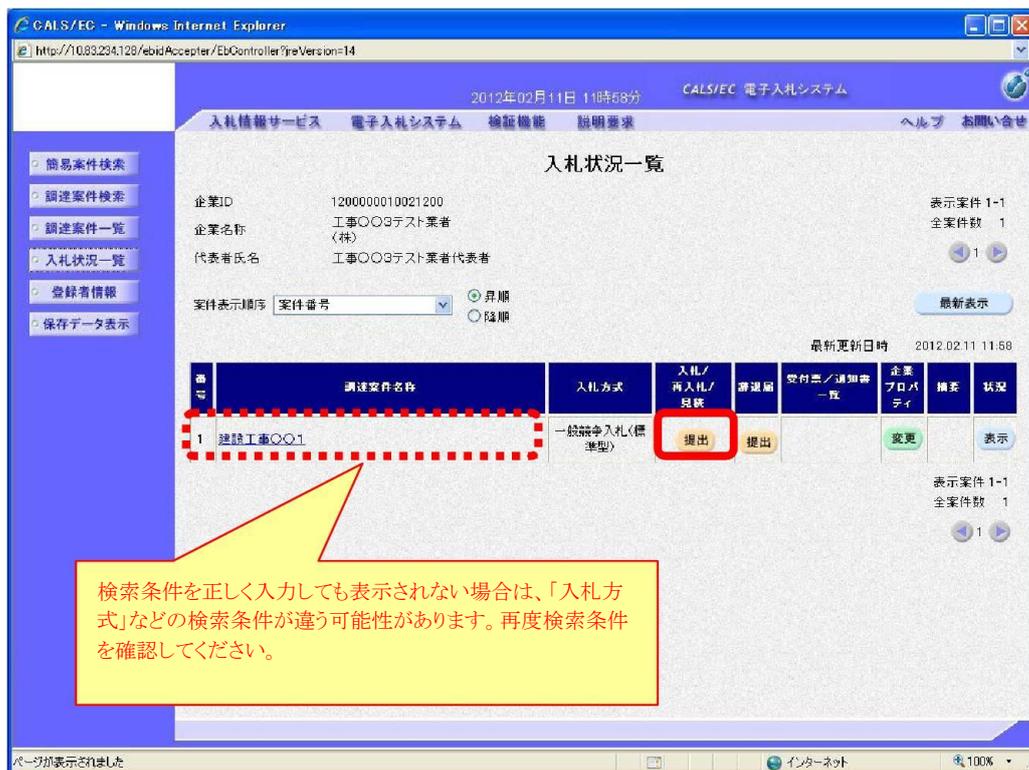
2 入札書の提出

ここからは、電子入札システムを利用した入札書の提出の仕方を説明します。入札書の提出後、辞退申請書を提出したい場合は「3 辞退申請書の提出」をご覧ください。

2-1 入札金額及びくじ番号の入力

(1) 《簡易調達案件検索》画面において検索条件を入力後、【入札状況一覧】ボタンをクリックすると、《入札状況一覧》画面が表示されます。

調達案件名を確認し、入札に参加する調達案件の《入札／再入札／見積》の【提出】ボタンをクリックします。



注意

- ・ 入札書提出後、システムから辞退は行うことができませんので、注意してください。
- ・ 入札書提出後において辞退しようとする場合は、財政課まで連絡のうえ、辞退申請書を入札書受付締切予定日時までに持参により提出してください。

ワンポイント

- ・ 入札受付時間になるまで、該当する案件名や【提出】ボタンは表示されません。
- ・ 辞退申請書の提出方法については「3 辞退申請書の提出」をご覧ください。

- (2) 《入札書》画面が表示されます。
《入札金額（半角）》と3桁の《くじ番号（半角）》を入力します。

The screenshot shows the '入札書' (Bid Form) page in the CALS/EC system. The page is displayed in Internet Explorer. The main content area contains the following information:

- 発注者名称: 千葉県 知事 担当者 太郎 様
- 調達案件番号: 120000001190118040020110001-00
- 調達案件名称: 建設工事〇〇1
- 執行回数: 1回目
- 締切日時: 平成24年02月10日 18時00分
- 入札金額: [半角で入力してください]
- くじ番号: [半角数字3桁で入力してください]

Two callout boxes highlight specific input requirements:

- A yellow callout box on the right states: "金額を入力すると、こちらに入力した金額が金額表記で表示されます。入札書の出し直しはできませんので、きちんと金額を確認してください。" (When you enter the amount, the amount entered here will be displayed in the amount notation. Since you cannot re-submit the bid form, please double-check the amount carefully.)
- A yellow callout box on the left states: "くじ番号も必ず半角数字3桁で入力してください。" (Please enter the bid number as a 3-digit half-width number, including the leading zero.)

The form also includes fields for '内訳書' (Breakdown), a file upload section with a 3MB limit, and a contact information section with fields for company name, address, and email.

ワンポイント

- ・ 入札金額は、必ず半角数字で入力してください。
- ・ くじ番号は、必ず半角数字 3 桁で入力してください。

2-2 内訳書の添付

- (1) 入札の際に内訳書を添付する場合は、あらかじめ「内訳書」を作成し、ファイルを保存しておきます。「内訳書」に記載する必要事項は各入札案件によって異なりますので注意してください。

ここでは、パソコンのCドライブの「document」フォルダに「内訳書」という名前でファイルを保存している場合を例にして説明します。

Step 1 添付資料を追加する場合は、【参照】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '入札書' (Bid) form in the CALS/EC system. The form includes fields for bidder information, bid amount, and bid number. A '参照...' button is highlighted with a red box and labeled 'Step 1'. The form also includes a section for company information and a '提出内容確認' (Check submission content) button.

発注者名称:	千葉県 知事 担当官 太郎 様
調達案件番号:	120000001100110040020110001-00
調達案件名称:	建設工事〇〇1
執行回数:	1回目
締切日時:	平成24年02月10日 18時00分
入札金額: [半角で入力してください]	
〈入力欄〉	800000000 円(税抜き)
〈表示額〉	800,000,000 円(税抜き) 8億 円(税抜き)
〈J番号: [半角数字9桁で入力してください]	
〈入力欄〉	624
内訳書:	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
※ 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。	
企業ID:	1200000010021200
企業名称:	工事〇〇3テスト業者(株)
代表者氏名:	工事〇〇3テスト業者代表者
<連絡先>	
商号(連絡先名称):	第4ビジネス部
氏名:	電子調達利用者〇1〇
住所:	千葉県美浜区
電話番号:	03-0000-0000
E-Mail:	oozono.yasuhiro@npcsa.fujitsu.com

ワンポイント

- ・添付ファイルの最大容量は3MBまでです。

Step 2

《ファイルの選択》 ダイアログボックスが表示されます。
《ファイルの場所》の【▼】ボタンをクリックし、「ローカルディスク (C:)」をクリックして選択します。

Step 3

「document」フォルダをダブルクリックし、「内訳書」というファイルをクリックして選択します。

Step 4

【開く】ボタンをクリックします。

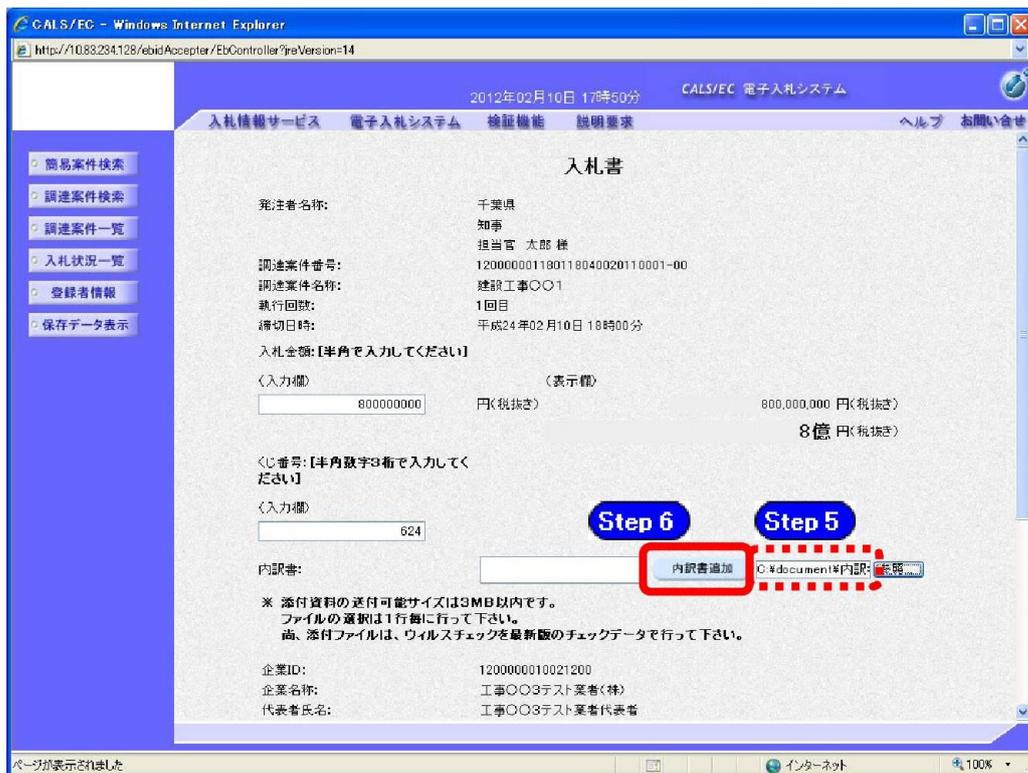


Step 5

《入札書》画面に戻ります。
【参照】ボタンの左側に、選択したファイルの場所が表示されていることを確認します。

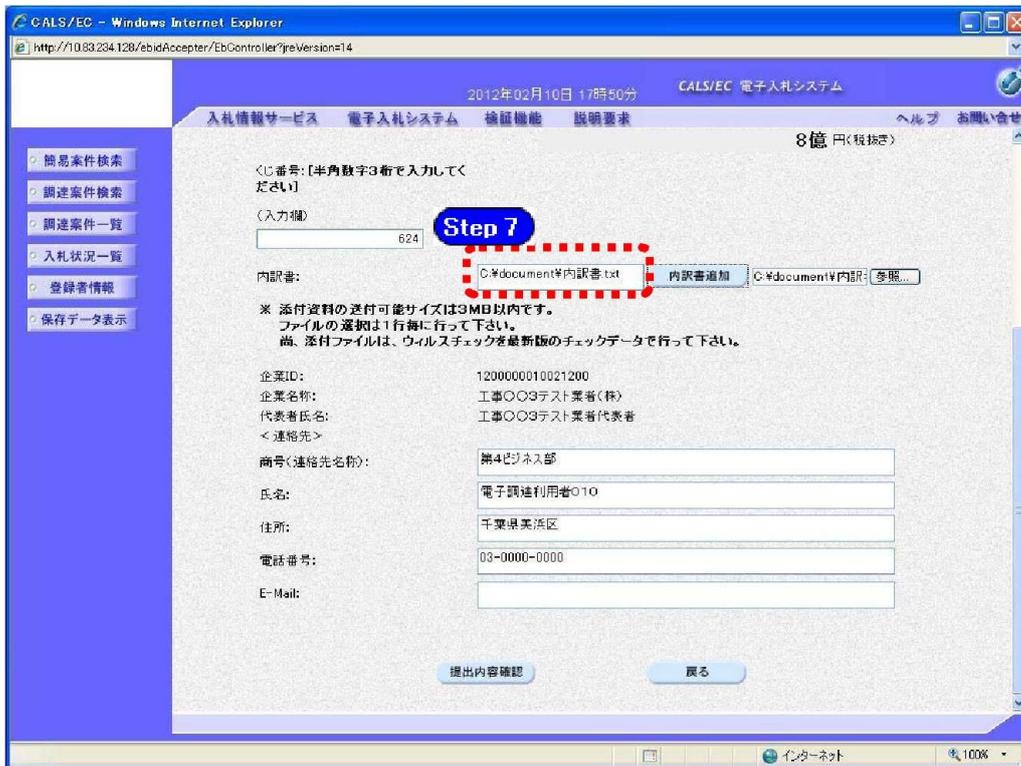
Step 6

【内訳書追加】ボタンをクリックします。



Step 7

《内訳書》にファイル名が表示されていることを確認します。



ワンポイント

- ・添付ファイルが添付できない（システムエラーが発生する）場合は、パソコンの設定が十分でない（信頼済みサイトの登録の設定ができていない、又はフォルダパスの設定が行われていない（Internet Explorer 8 の場合のみ））可能性があります。設定方法については、「電子入札システムマニュアル 電子入札を利用する前の準備について」をご覧ください。