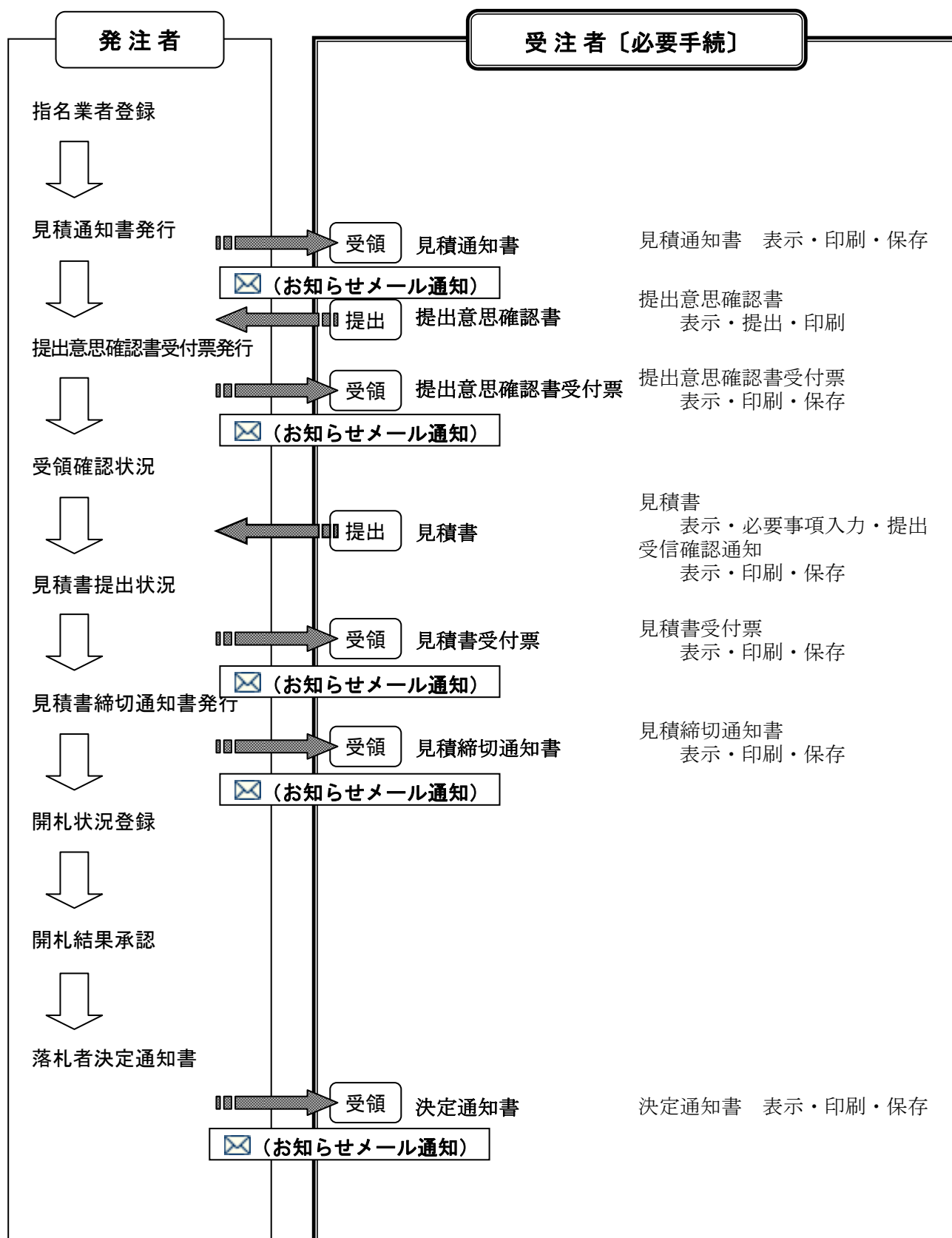
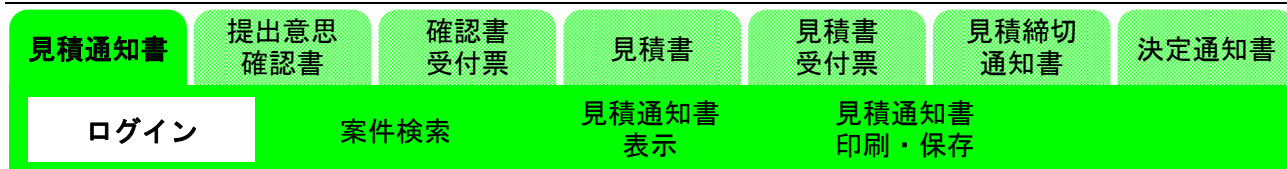


第 7 章

随意契約

◎随意契約 業務の流れ



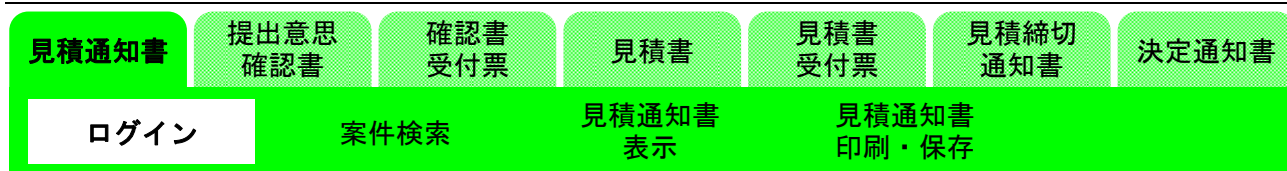


6-1. 入札参加

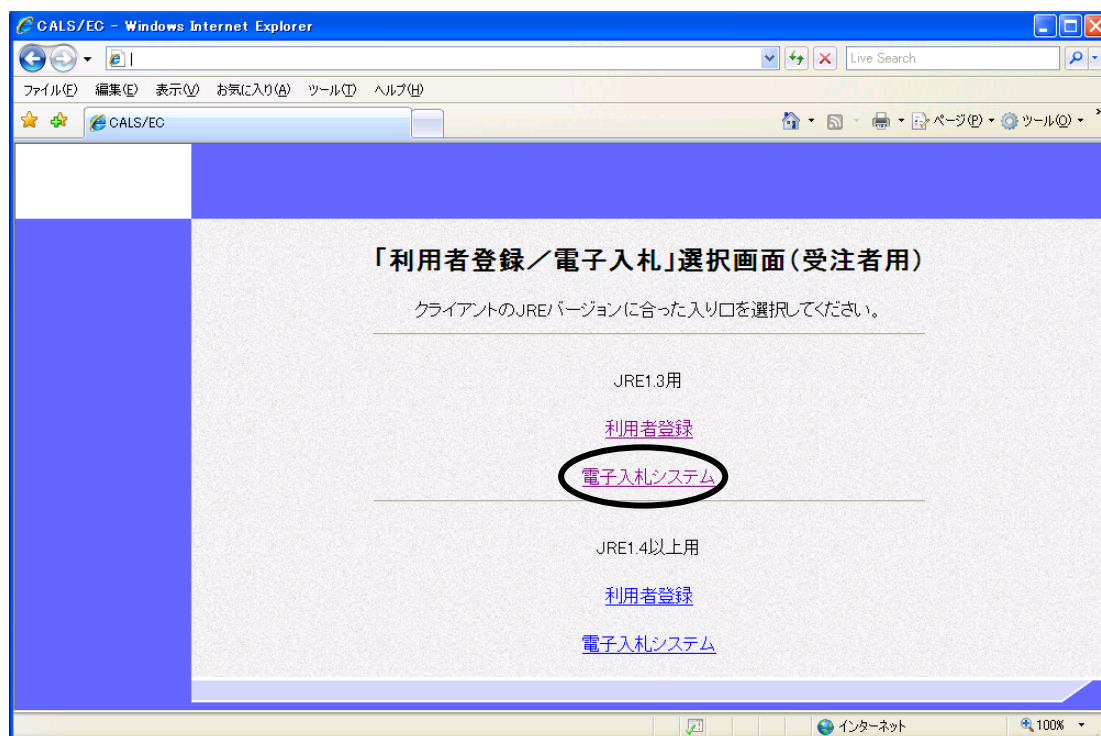
(1) 調達機関選択画面の表示



入札参加する調達機関を選択し、「確定」をクリックします。



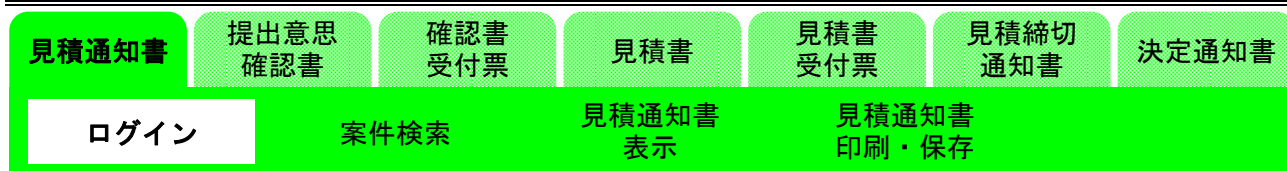
(2) 「利用者登録／電子入札」選択画面の表示



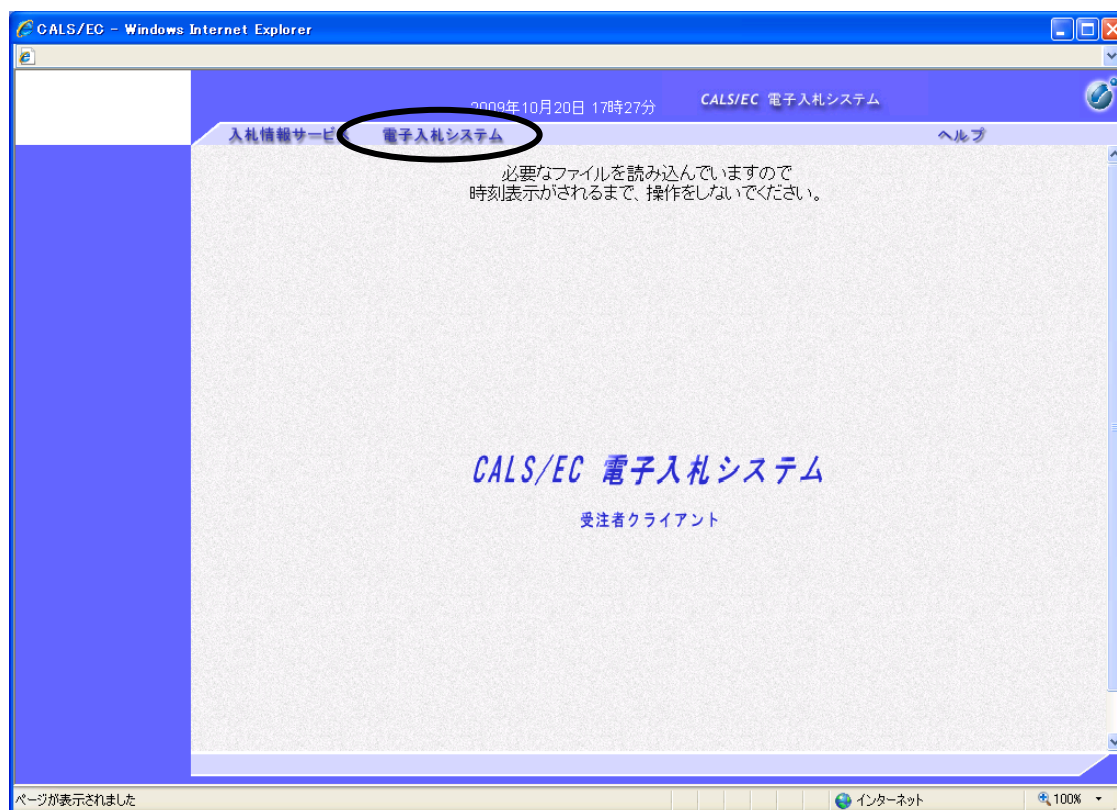
「電子入札システム」をクリックします。

※ JREのバージョンが1.3の場合には「JRE1.3用」を使用します。

※ JREのバージョンが1.4以上の場合には「JRE1.4以上用」を使用します。



(3) 電子入札トップメニューの表示

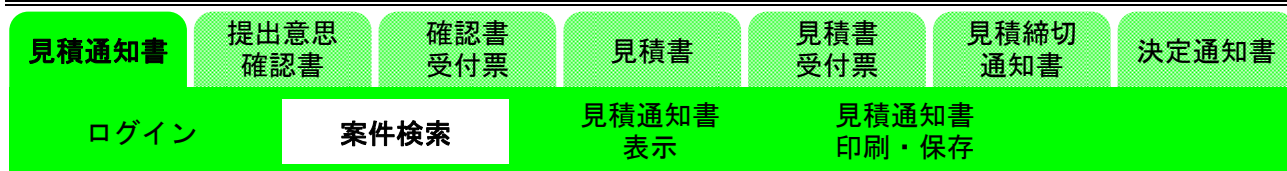


〔電子入札システム〕タブをクリックします。

実際のシステムでは、その後P I N番号（パスワード）を入力する画面が表示されますので、P I N番号を正確に入力し、〔OK〕ボタンをクリックして下さい。

※P I N番号は、各 I Cカード認証局より I Cカードが発行される時に通知される番号です。

P I N番号は間違えないよう、正確に入力してください。
担当者名は省略することが可能です。



(4) 調達案件検索画面の表示

CALS/EC - Windows Internet Explorer

2009年10月15日 20時58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 ヘルプ お問い合わせ

調達案件検索

入札執行部局名: テスト部局

入札執行所属名: ▼全て
テスト課1
テスト課2

入札方式: ▼全て
☐ 一般競争入札
☐ 制限付き一般競争入札
☐ 公募型指名競争入札
☐ 簡易公募型指名競争入札
☐ 通常型指名競争入札
☐ 随意契約

委託: ▼全て
☐ 一般競争入札
☐ 制限付き一般競争入札
☐ 通常型指名競争入札
☐ 公募型プロポーザル方式
☐ 簡易公募型プロポーザル方式
☐ 指名プロポーザル方式
☐ 随意契約

工事種別/委託種別: ▼全て
 土木一式
 建築一式
 大工
 左官

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
 から
 まで

案件番号: ☐ 案件番号のみの場合はチェックしてください

案件名:

表示件数: 10 件

案件表示順序: 公告日/公示日等 ☐ 昇順 ☒ 降順

※画面は一画面に編集してあります。

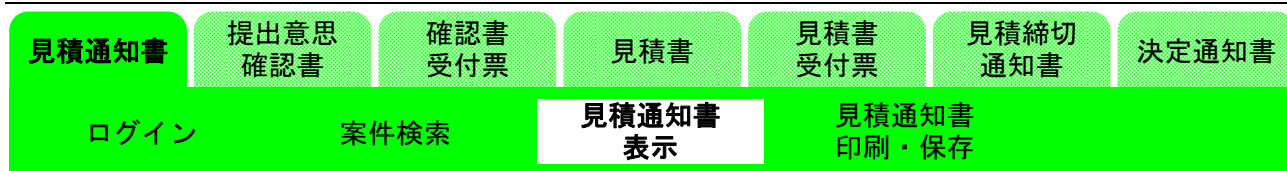
見積の依頼を受けた受注者には、「見積通知書」が送信されてきます。

※この時、「見積通知書」が到着した旨のメールが届きます。

この「見積通知書」が届いているかどうかを確認します。

入札執行部局を選択し、「調達案件一覧」ボタンをクリックします。

※実際の画面では、部局以外の検索条件を入力しないと、該当部局の入札案件が全て「調達案件一覧」画面に表示されます。



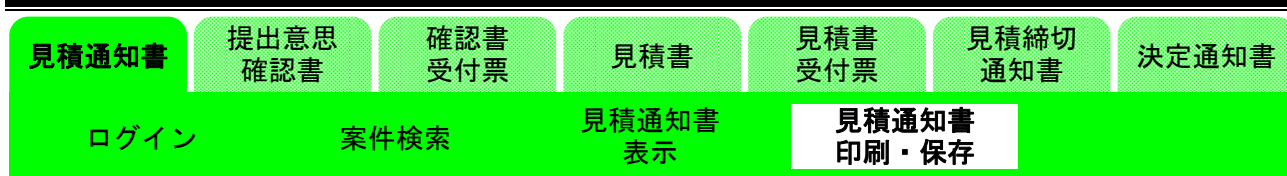
(5) 調達案件一覧画面の表示



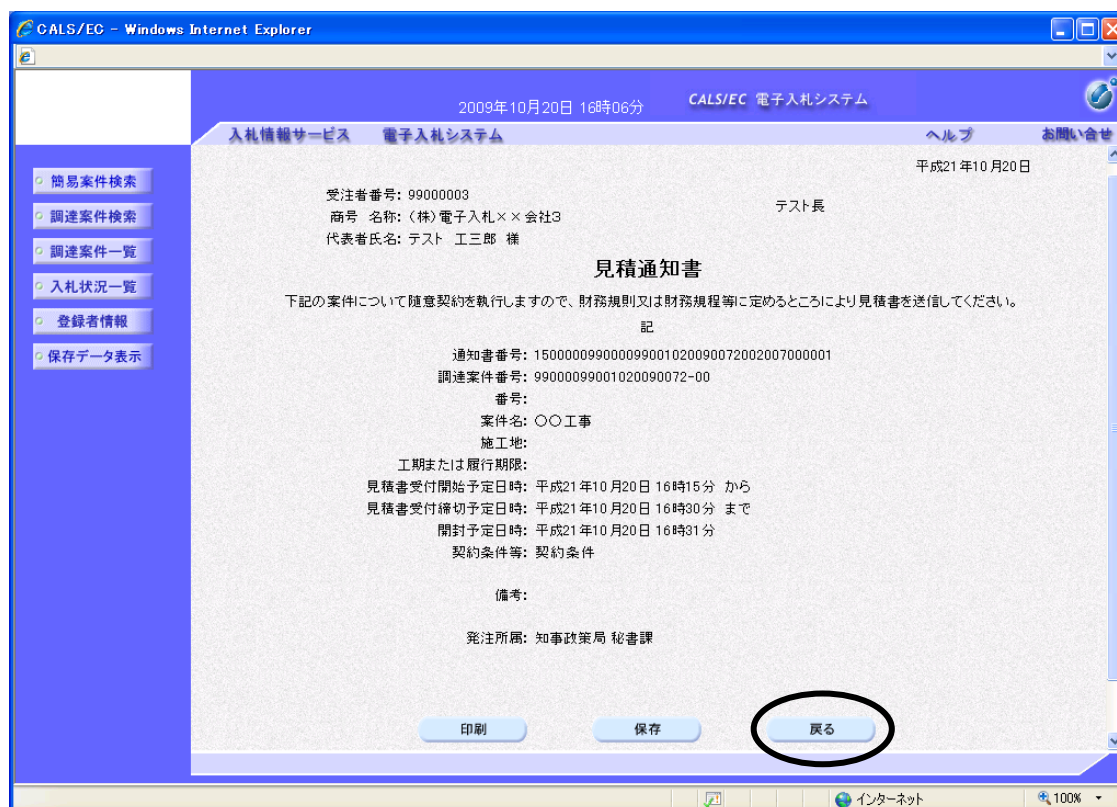
指定した条件に該当する調達案件の一覧が表示されます。

発注者より「見積通知書」が発行された案件には、「提出意思確認書」の「通知書」欄に「表示」ボタンが表示されます。このボタンをクリックします。

※表示案件数が多い場合は、画面右上の数字部分または矢印部分をクリックすることにより、その他の案件が一覧画面に表示されます。



(6) 見積通知書画面の表示

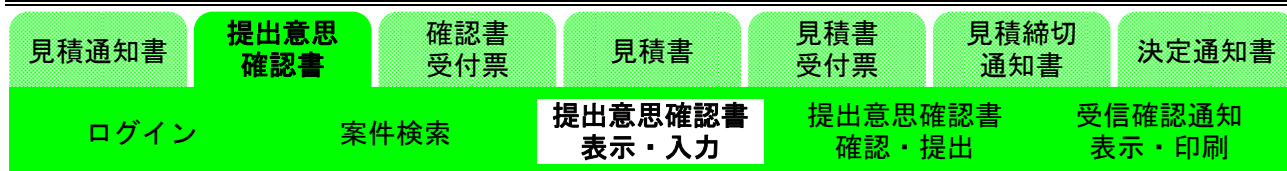


「見積通知書」が表示されます。

案件情報や入札方式などをよく確認し、〔戻る〕ボタンで調達案件一覧画面に戻ります。

※印刷が必要な場合は、〔印刷〕ボタンをクリックします。

※保存したい場合は、〔保存〕ボタンをクリックします。

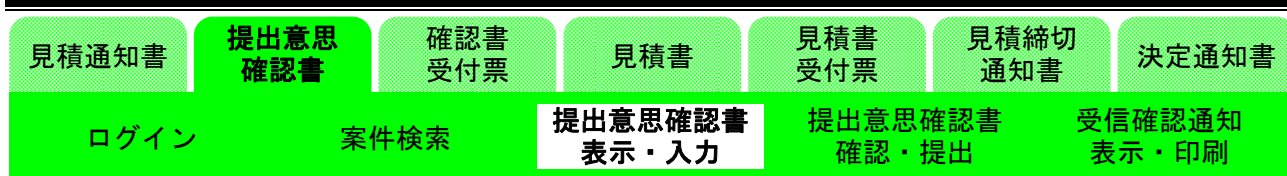


(7) 調達案件一覧画面の表示

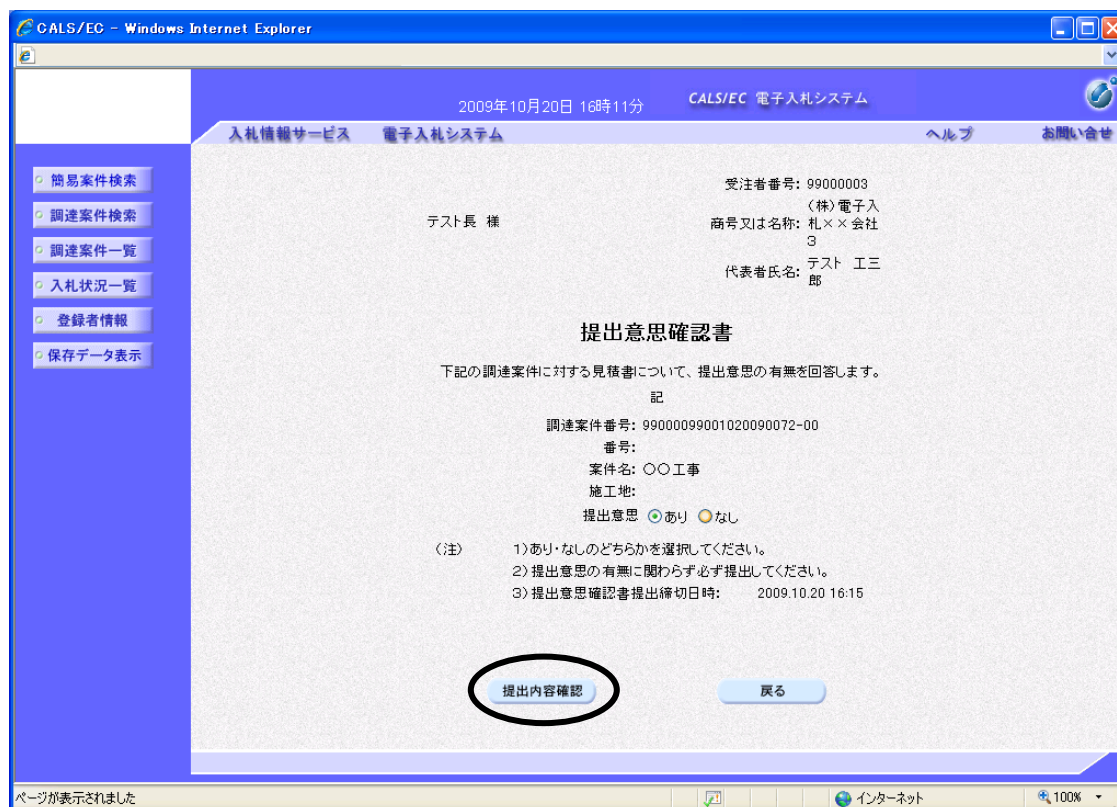


見積依頼された受注者は、「提出意思確認書」を発注者に送信する必要があります。

「提出意思確認書」の「提出」欄にある「提出」ボタンをクリックして、「提出意思確認書」を発行する手続きをします。



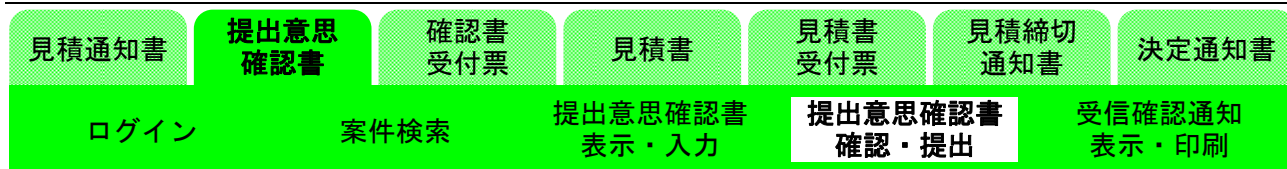
(8) 提出意思確認書入力画面の表示



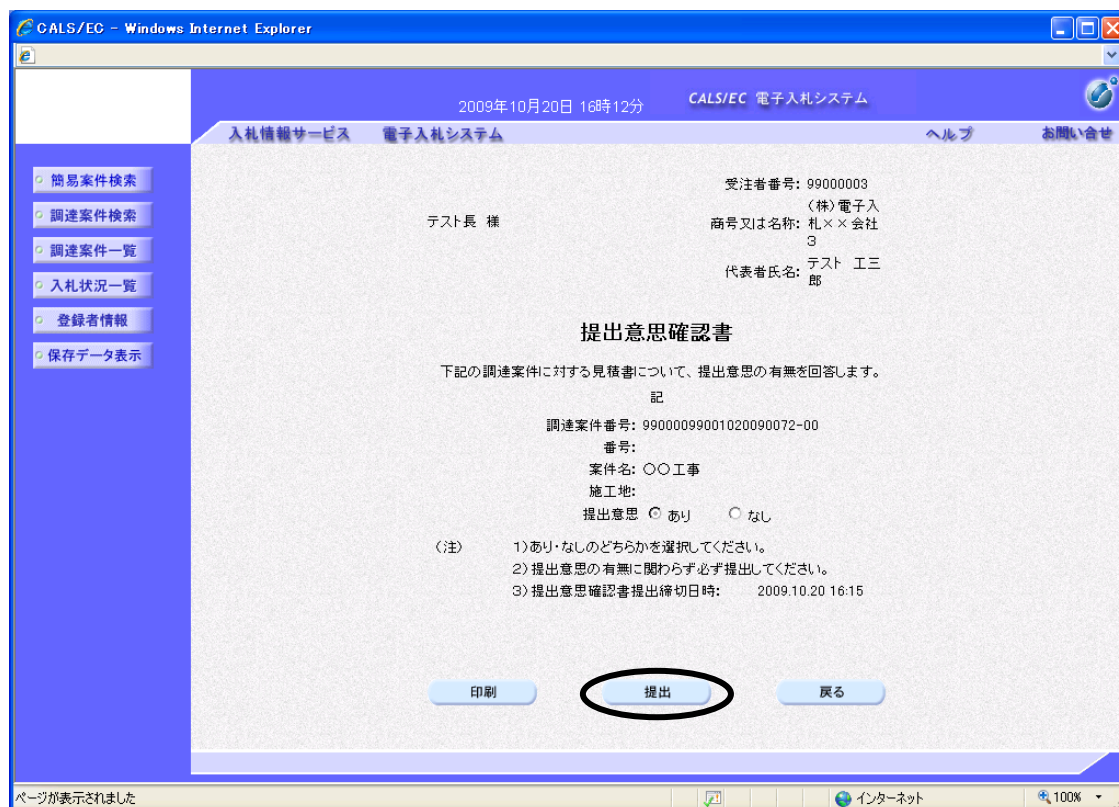
「提出意思確認書」の画面が表示されます。

提出意思の有無を選択し、「提出内容確認」ボタンをクリックします。

※ここで“提出意思あり”として提出意思確認書を提出しても、入札書提出の際に辞退届を提出することにより辞退することも可能です。



(9) 提出意思確認書確認画面の表示

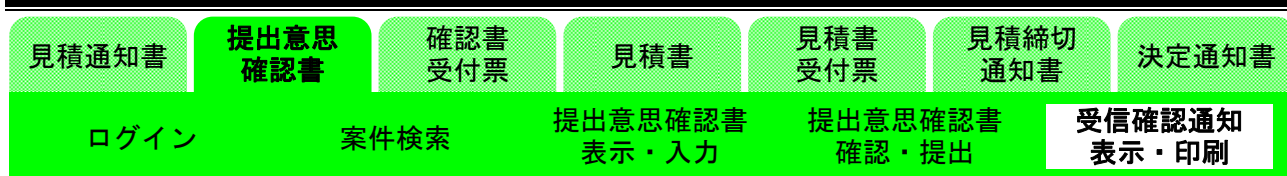


「提出意思確認書」の確認画面が表示されます。

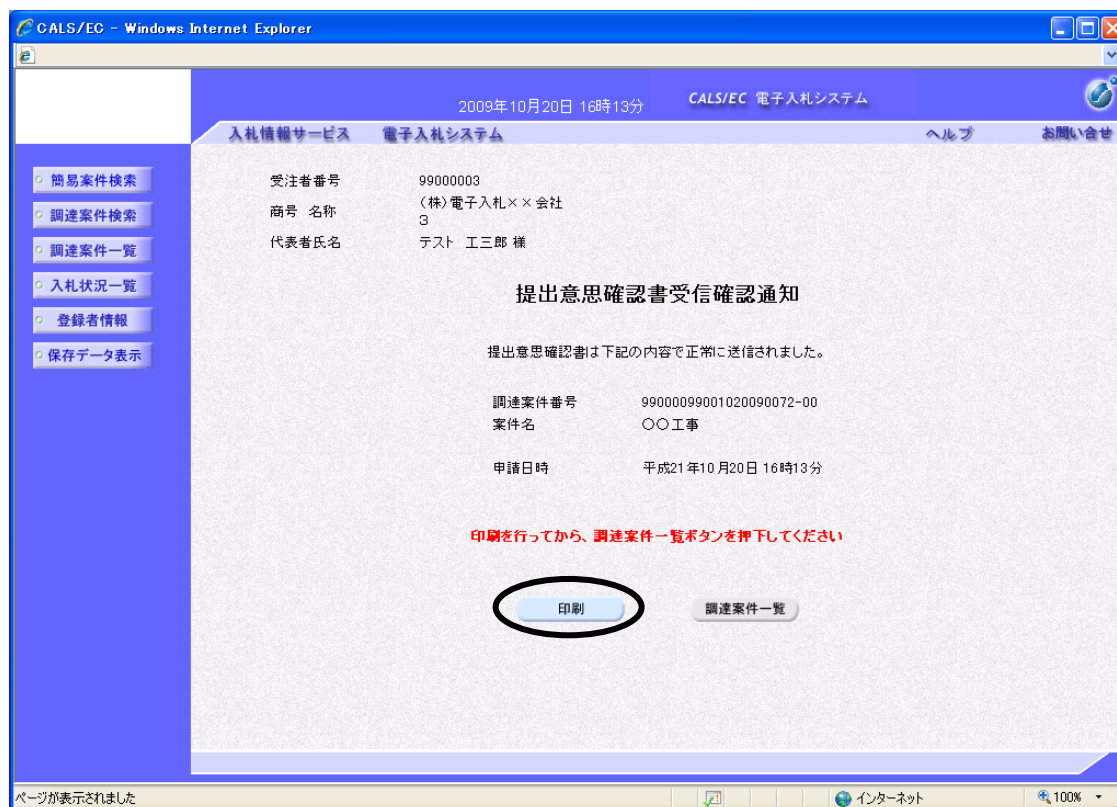
内容をもう一度確認してから、「提出」ボタンをクリックします。

※「提出」ボタンをクリックすると、「提出意思確認書」が発注者に送信されます。

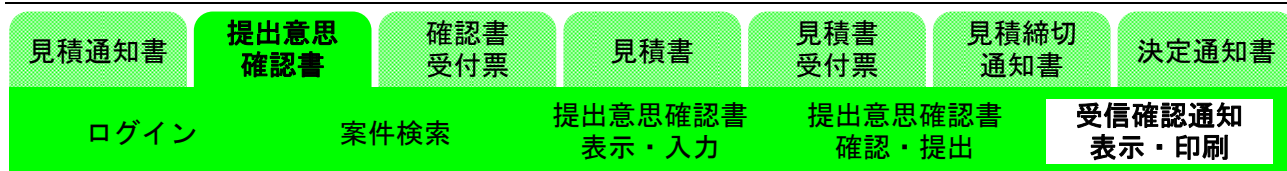
提出意思に間違いがあった場合は、「戻る」ボタンをクリックし、修正してください。



(10) 提出意思確認書受信確認通知画面の表示



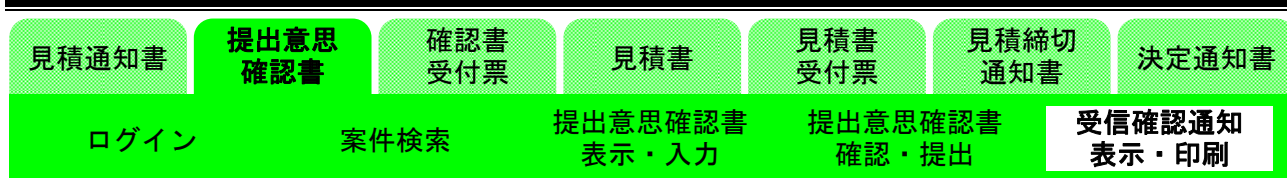
「提出意思確認書」が送信されると、発注者から「提出意思確認書受信確認通知」が返信されてきます。この通知書は、「提出意思確認書」の送信が正常に行われた証拠書類となります。まずは〔印刷〕ボタンをクリックし、印刷を行います。



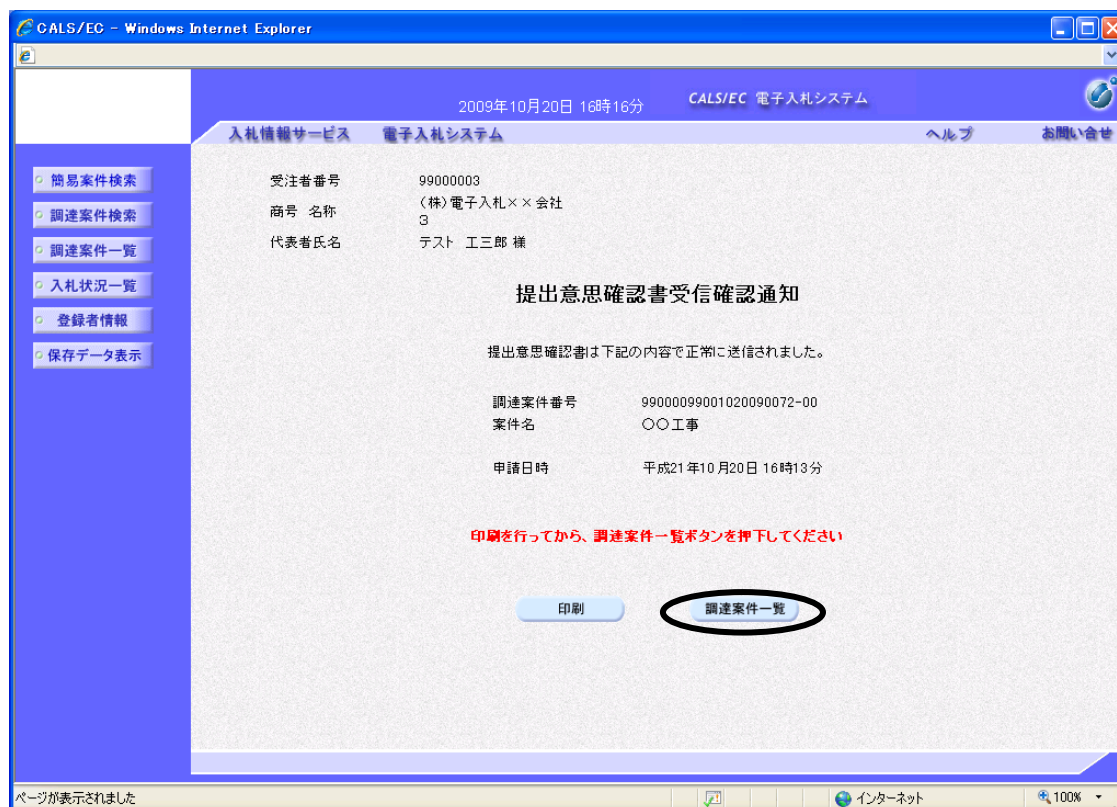
(11) 提出意思確認書受信確認通知印刷画面の表示



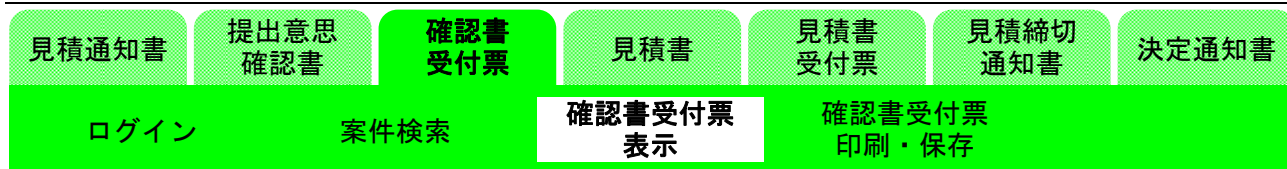
印刷を行った後、ブラウザの「閉じる」ボタンをクリックしてこの画面を終了させます。
 ※後日この画面を表示することはできないため、必ずこの時点で印刷しておきましょう。



(12) 提出医師確認書受信確認通知画面の表示



〔調達案件一覧〕ボタンをクリックし、調達案件一覧画面に戻ります。



(13) 調達案件一覧画面の表示

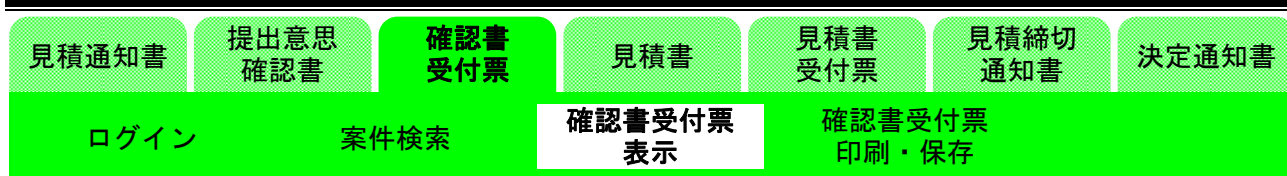


提出が終了すると、「提出」ボタンが「表示」ボタンに変わります。

これで「提出意思確認書」の提出は終了です。

後日、発注者より「提出意思確認書受付票」が送信されてきます。

「最新表示」ボタンをクリックし、調達案件一覧画面を更新します。



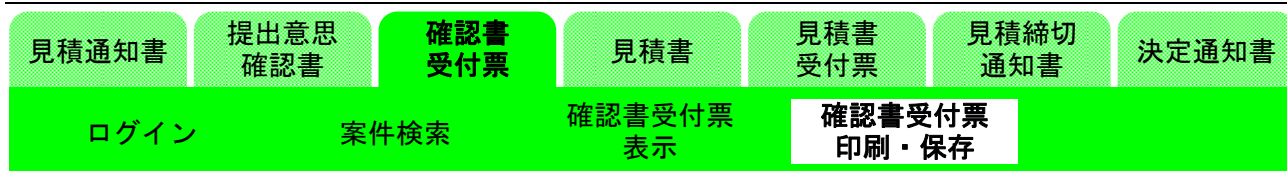
(14) 調達案件一覧画面の表示



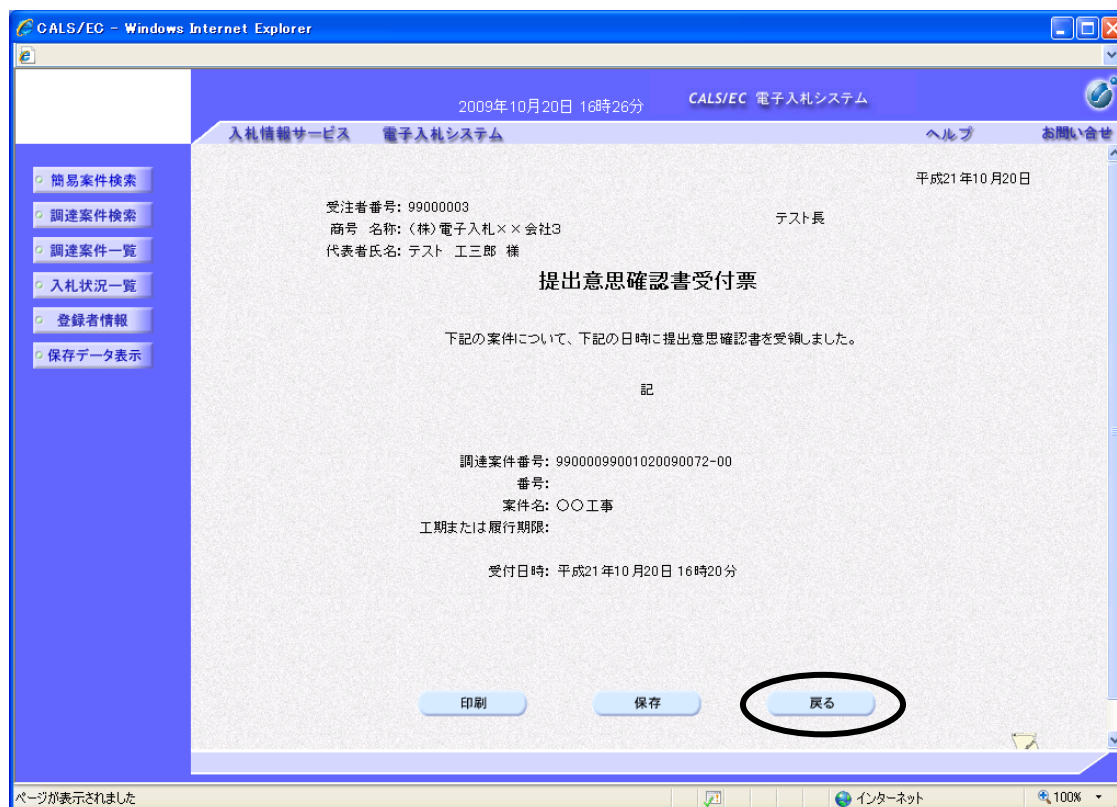
発注者より「提出意思確認書受付票」が送信されてきました。

※この時、「提出意思確認書受付票」が到着した旨のメールが届きます。

「提出意思確認書」の「受付票」欄の「表示」ボタンをクリックし、「提出意思確認書受付票」を表示します。



(15) 提出意思確認書受付票画面の表示



「提出意思確認書受付票」が表示されます。

内容を確認し、〔戻る〕ボタンで調達案件一覧画面に戻ります。

※印刷が必要な場合は、〔印刷〕ボタンをクリックします。

※保存したい場合は、〔保存〕ボタンをクリックします。



6-2. 見積書の提出

(16) 調達案件一覧画面の表示



続いて「見積書」の提出処理に進みます。

画面左側メニューの「入札状況一覧」ボタンをクリックします。



(17) 入札状況一覧画面の表示



指定した条件に該当する案件の入札状況一覧が表示されます。

「入札」欄の「見積書提出」ボタンをクリックします。

※「見積通知書」が届いても見積受付開始時間になるまでは「見積書提出」ボタンは表示されません。



(18) 見積書入力画面の表示

The screenshot shows the '見積書' (Estimate) input screen in the CALS/EC system. The browser window title is 'CALS/EC - Windows Internet Explorer'. The page header shows the date '2009年10月20日 16時45分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains a menu with options: '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', and '保存データ表示'. The main content area is titled '見積書' and contains the following information:

- 調達案件番号: 99000099001020090072-00
- 番号:
- 案件名: ○○工事
- 施工地:
- 見積執行回数: 1回目
- 締切日時: 平成21年10月20日 16時50分
- 見積金額: [半角で入力してください]

Below the estimate amount, there are two input fields: '〈入力欄〉' and '〈表示欄〉'. The '表示欄' shows '円(税抜き)' and '円(税抜き)'. Below this, there is a note: '財務規則又は財務規程等及びこれに基づく契約条件等を承認のうえ見積ります。' and '発注者名称: テスト長 様'.

The contact information section includes:

- 受注者番号: 99000003
- 住所: 新潟県新潟市×××1-1-3
- 商号又は名称: (株)電子入札××会社3
- 代表者氏名: テスト 工三郎
- <連絡先>
- 連絡先名称: テスト部
- 連絡先氏名: テスト 工三郎
- 連絡先住所: 新潟県新潟市×××1-1-3
- 連絡先電話番号: 000-0000-0003
- 連絡先E-Mail: XXX@XXXXXX.XXX.XX

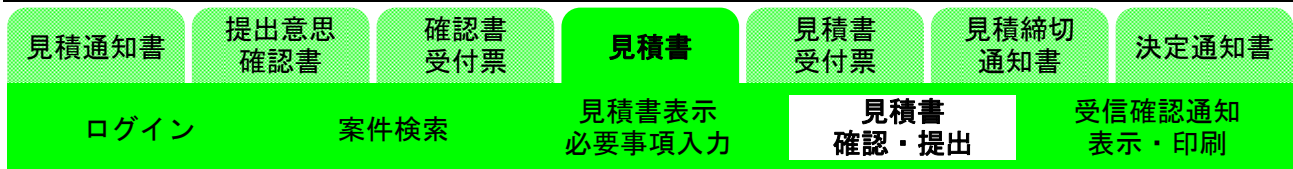
At the bottom of the form, there are two buttons: '提出内容確認' (Confirm Submission Content) and '戻る' (Back). The '提出内容確認' button is circled in red.

※画面は一画面に編集してあります。

まず、「見積金額」を入力します。

連絡先には「利用者登録」で登録した情報が表示されます。今回の案件の連絡先を変更したい場合は修正を行ってください。

入力が終了したら、「提出内容確認」ボタンをクリックします。



(19) 見積書確認画面の表示

2009年10月20日 16時52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 ヘルプ お問い合わせ

見積書

調達案件番号: 99000099001020090072-00
 番号:
 案件名: ○○工事
 施工地:
 見積執行回数: 1回目
 締切日時: 平成21年10月20日 17時05分
 見積金額:
 (入力欄) 3600000 円(税抜き) (表示欄) 3,600,000 円(税抜き)
360万 円(税抜き)

財務規則又は財務規程等及びこれに基づく契約条件等を承認のうえ見積ります。

発注者名称:	テスト長 様
受注者番号:	990000003
住所:	新潟県新潟市×××1-1-3
商号又は名称:	(株)電子入札××会社3
代表者氏名:	テスト 工三郎
< 連絡先 >	
連絡先名称:	テスト部
連絡先氏名:	テスト 工三郎
連絡先住所:	新潟県新潟市×××1-1-3
連絡先電話番号:	000-0000-0003
連絡先E-Mail:	XXX@XXXXXX.XXX.XX

印刷を行ってから、見積書提出ボタンを押下してください

印刷 見積書提出 戻る

※画面は一画面に編集してあります。

「見積書」の確認画面が表示されます。

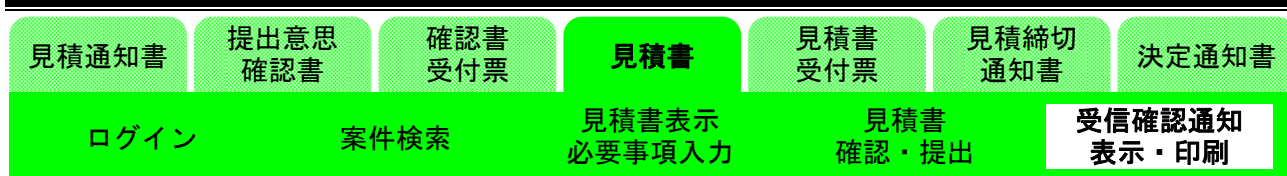
「見積書」を提出する前に、必ず印刷を行うようにしましょう。

印刷および確認が終わりましたら、「見積書提出」ボタンをクリックします。

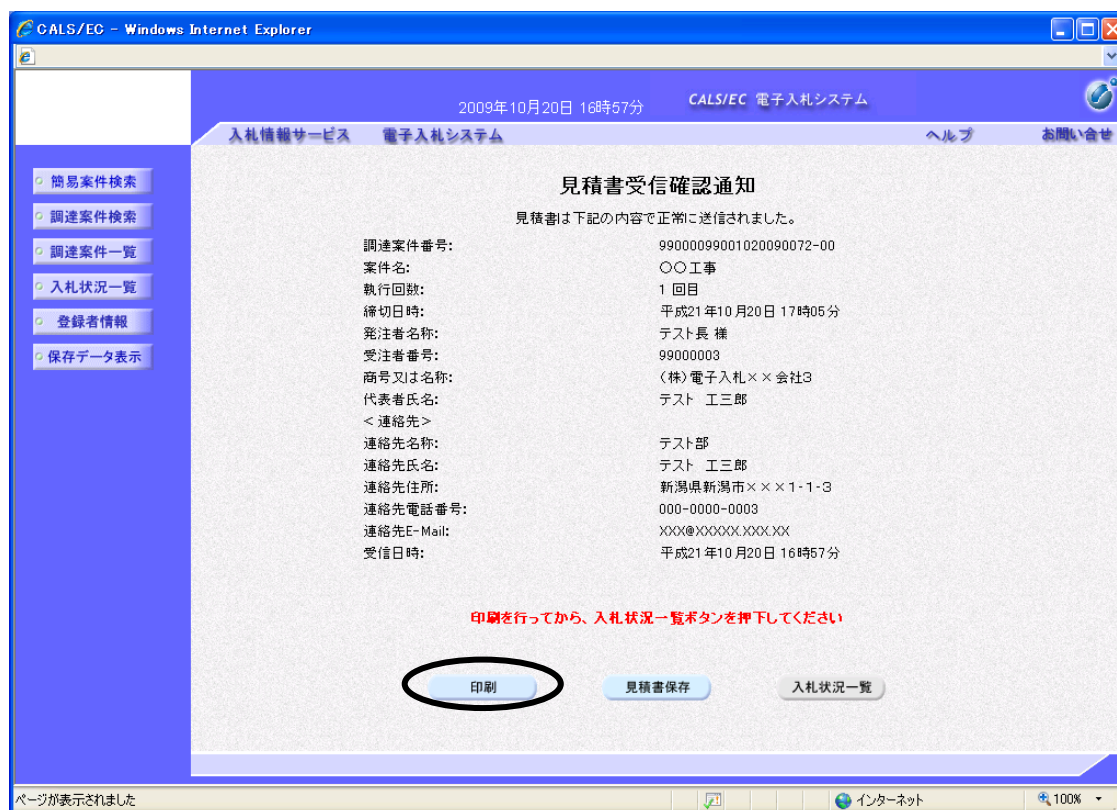


「見積書提出」ボタンをクリックすると上記画面が表示されます。見積内容、見積金額に間違いがないか確認し、「OK」ボタンをクリックします。

見積金額は一度送信すると修正できません。見積金額に間違いがあった場合には「キャンセル」ボタンをクリックし、修正します。

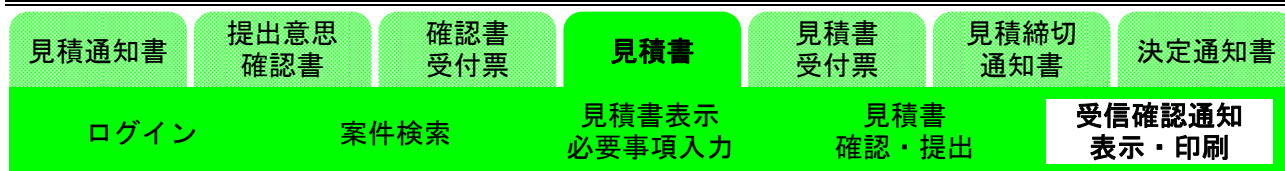


(20) 見積書受信確認通知画面の表示



「見積書」が送信されると、発注者から「見積書受信確認通知」が返信されてきます。

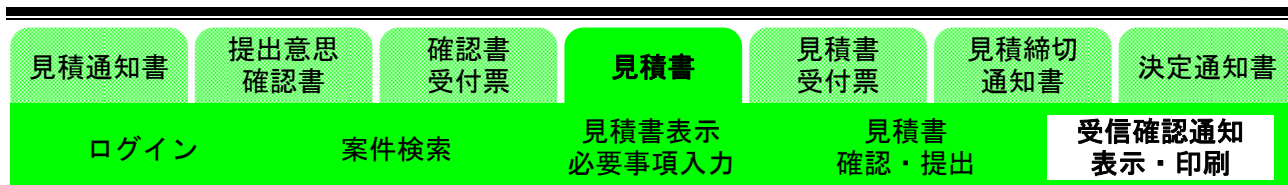
この通知書は、「見積書」の送信が正常に行われた証拠書類となります。まずは〔印刷〕ボタンをクリックし、印刷を行います。



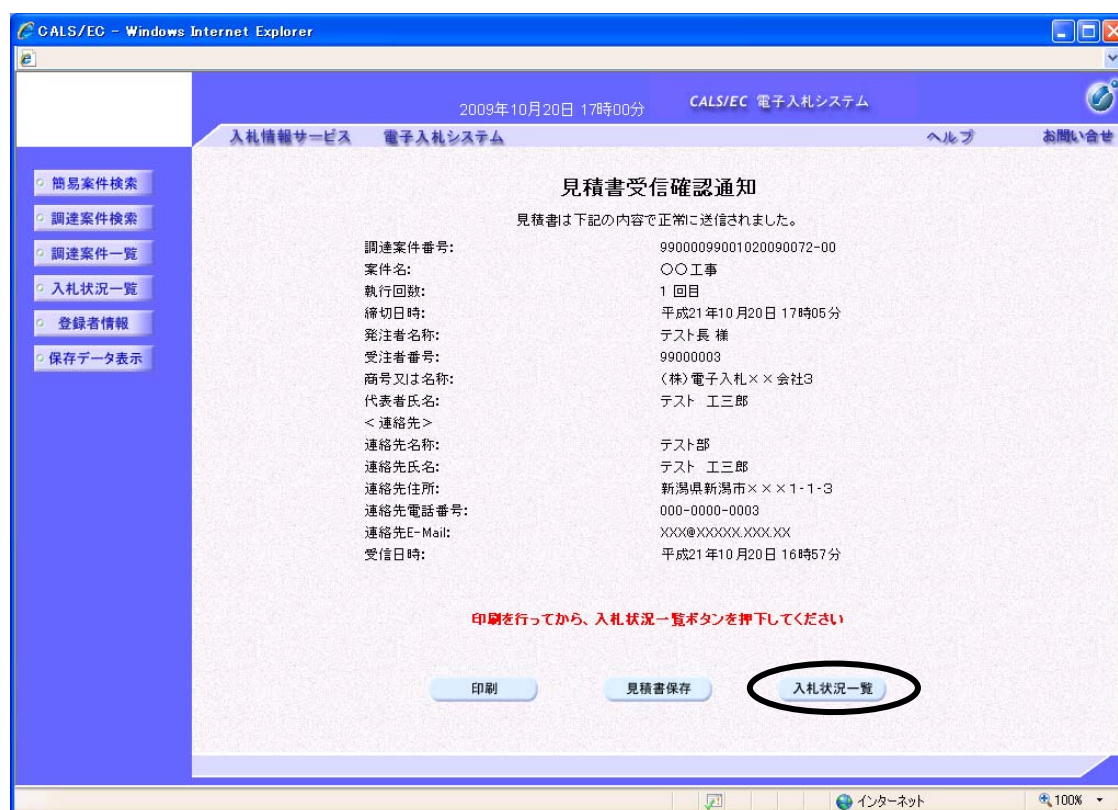
(21) 見積書受信確認通知印刷画面の表示



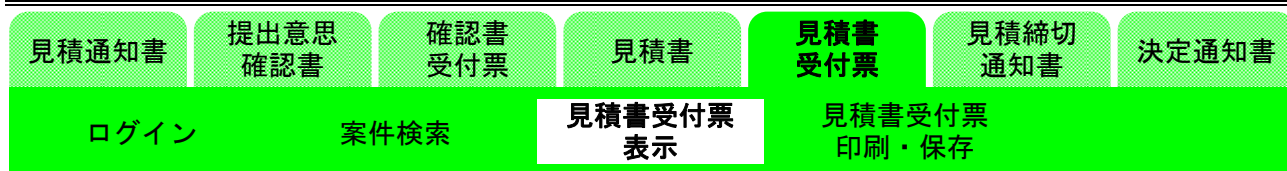
印刷を行った後、ブラウザの「閉じる」ボタンをクリックしてこの画面を終了させます。
 ※後日この画面を表示することはできないため、必ずこの時点で印刷しておきましょう。



(22) 見積書受信確認通知画面の表示



〔入札状況一覧〕ボタンをクリックし、入札状況一覧画面に戻ります。



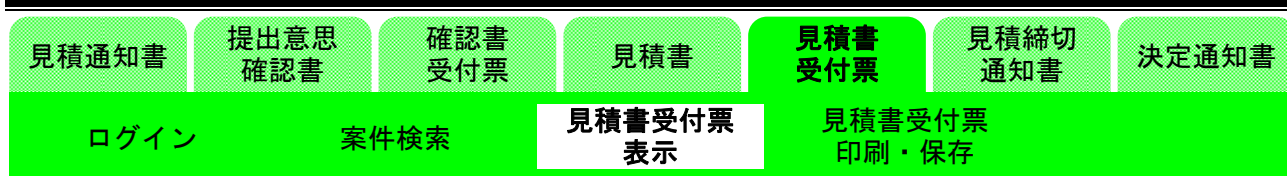
(23) 入札状況一覧の表示



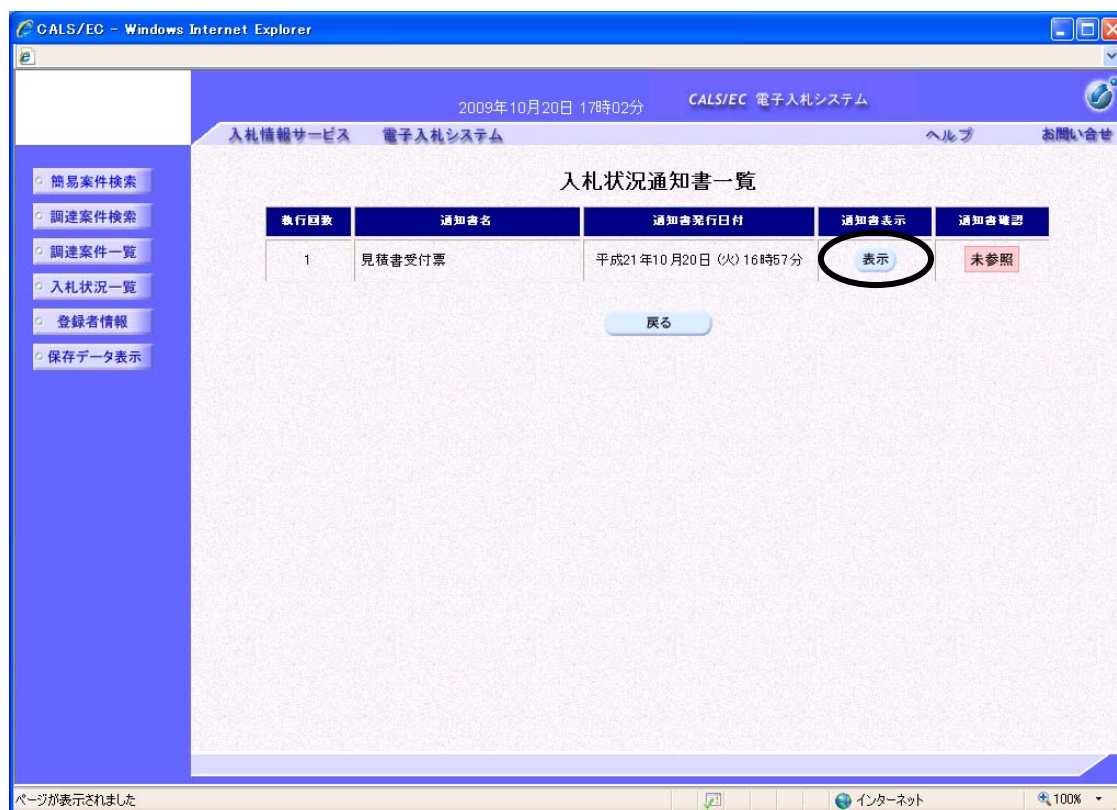
「見積書」を提出すると、後日発注者から「見積書受付票」が送信されてきます。

※この時、「見積書受付票」が到着した旨のメールが届きます。

送信されると、「受付票／通知書一覧」欄に「未参照有り」の朱記表示がされます。〔表示〕ボタンをクリックして、「見積書受付票」を表示します。



(24) 入札状況通知書一覧画面の表示

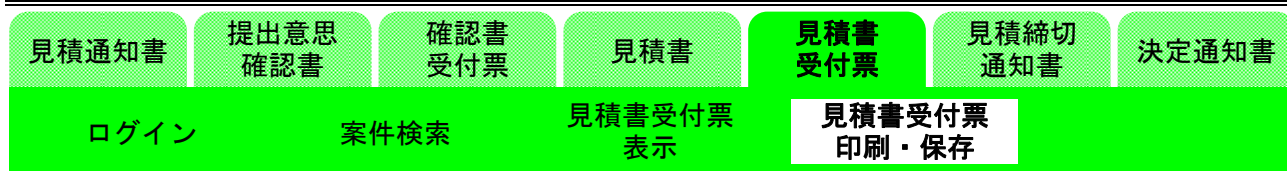


入札状況通知書一覧画面が表示されます。

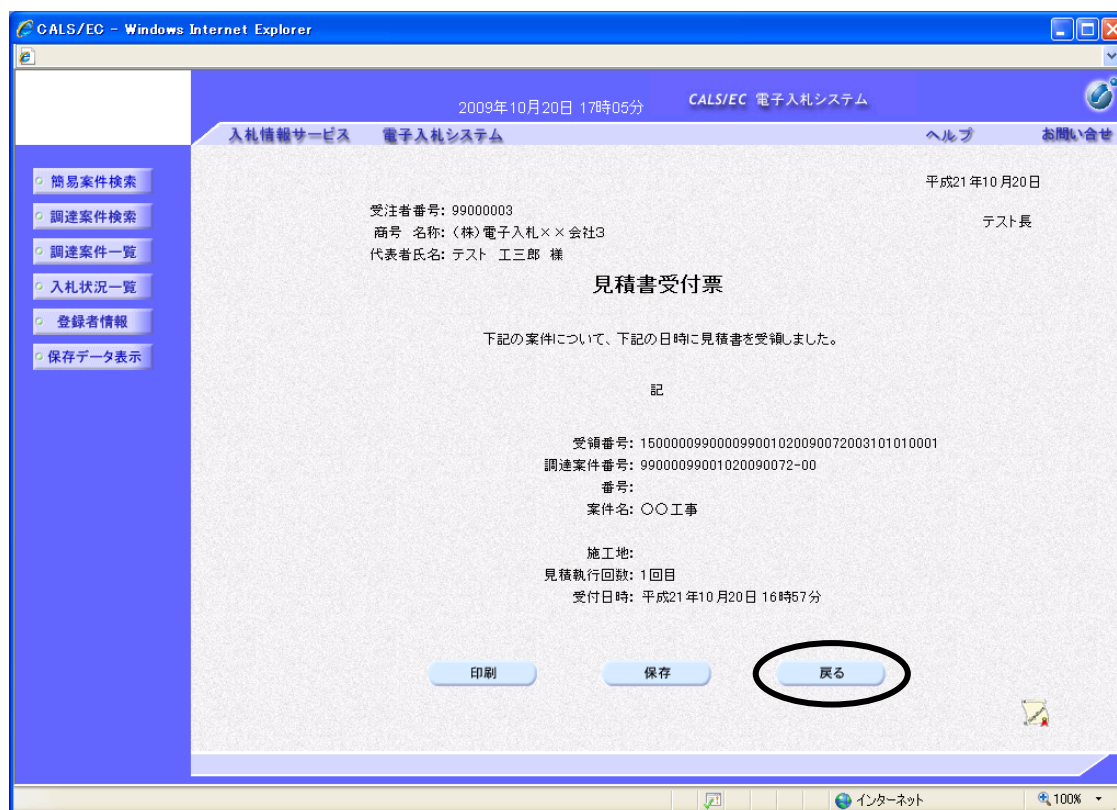
「執行回数」、「通知書名」、「通知書発行日付」、「通知書表示」、「通知書確認」がそれぞれ確認できます。

「通知書表示」欄の「表示」ボタンをクリックして、「見積書受付票」を表示します。

なお、参照後は「通知書確認」欄が「未参照」から「参照済」に変わります。



(25) 見積書受付票画面の表示



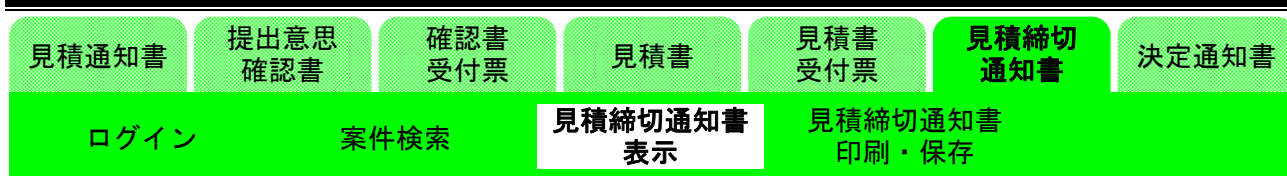
「見積書受付票」が表示されます。

これによって、先ほど送信した「見積書」が発注者に受け付けられたことがわかります。

確認後「戻る」ボタンをクリックし、画面を戻します。

※印刷が必要な場合は、「印刷」ボタンをクリックします。

※保存したい場合は、「保存」ボタンをクリックします。



6-3. 入札締切

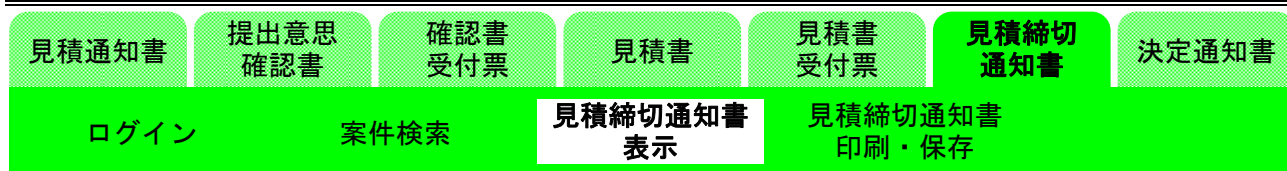
(26) 入札状況一覧画面の表示



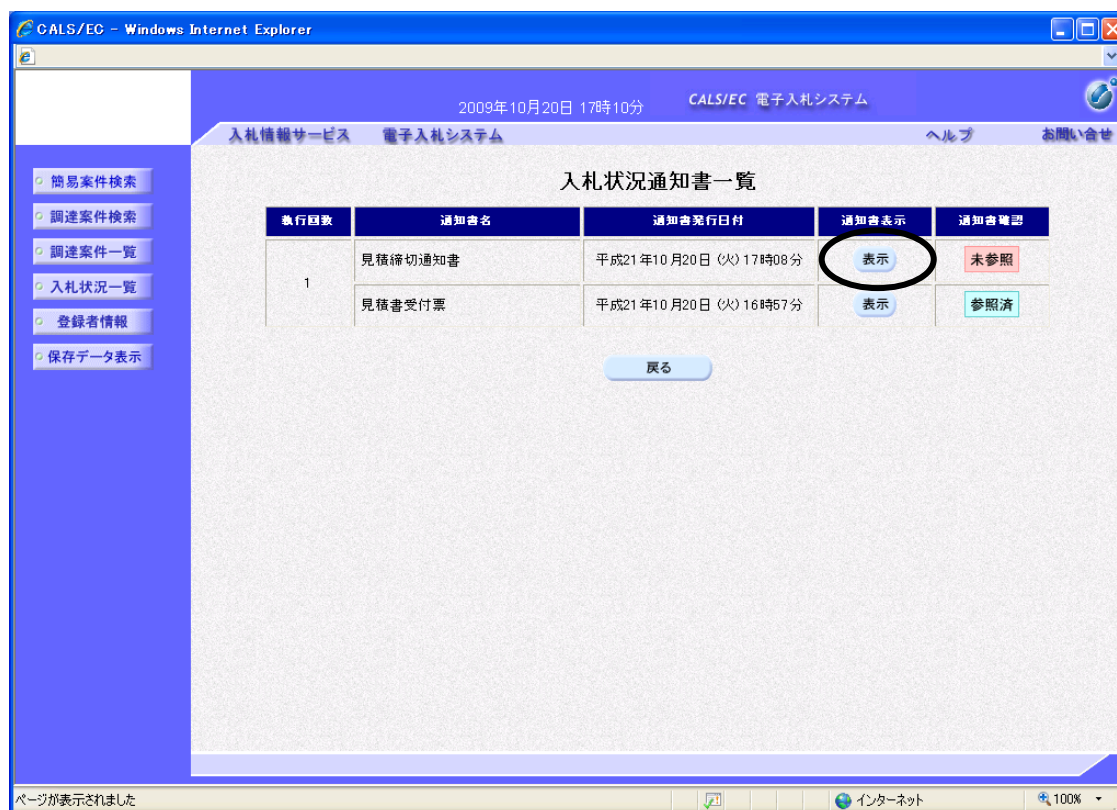
次は、「見積締切通知書」の確認処理に進みます。

見積締切時間が過ぎましたら、入札状況一覧画面の「最新表示」ボタンをクリックし、画面を更新します。

「受付票/通知書一覧」欄に「未参照有り」の朱記表示がされます。「表示」ボタンをクリックし、「見積締切通知書」を表示します。



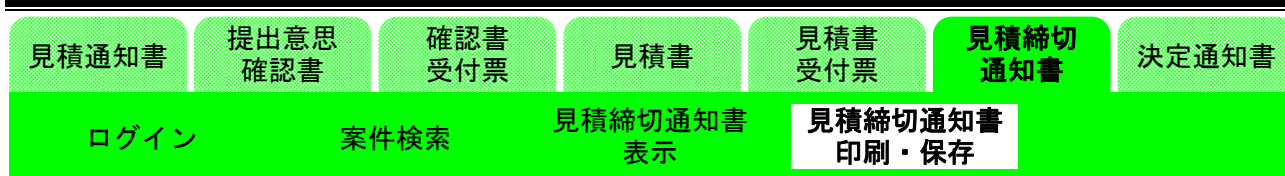
(27) 入札状況通知書一覧画面の表示



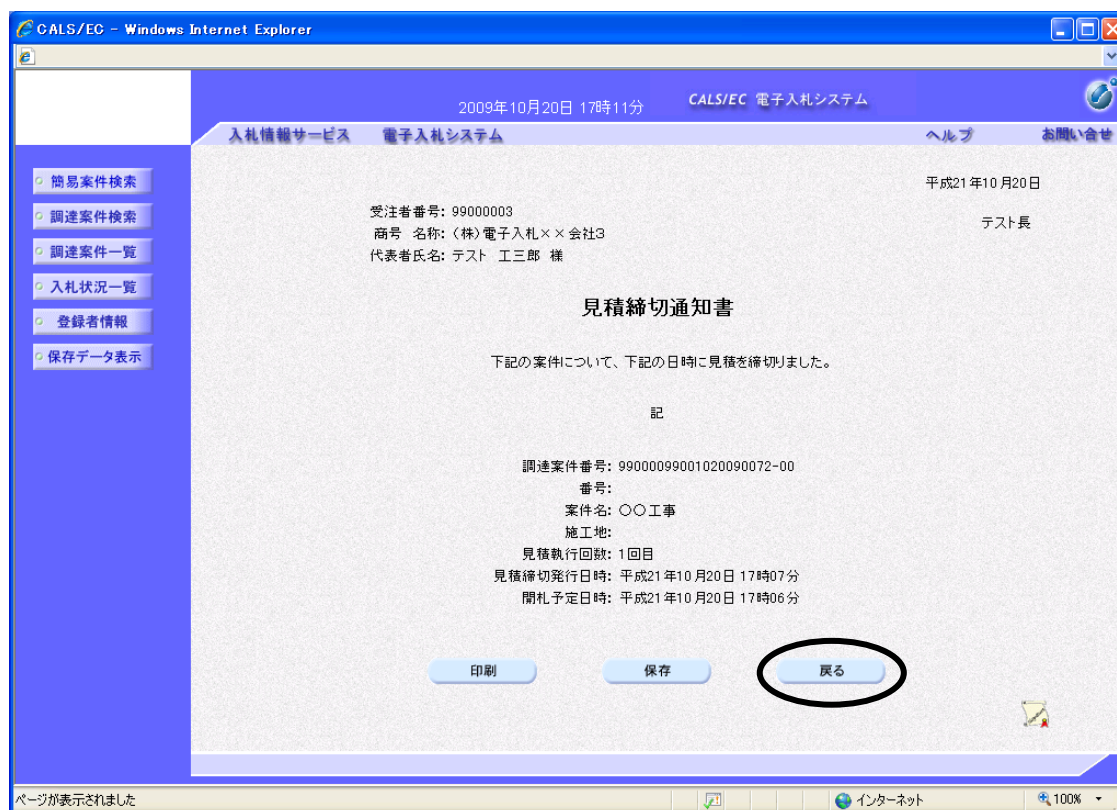
見積が締め切られると、発注者から「見積締切通知書」が送信されてきます。

※この時、「見積締切通知書」が到着した旨のメールが届きます。

「通知書表示」欄の「表示」ボタンをクリックし、「見積締切通知書」を表示します。



(28) 見積締切通知書画面の表示



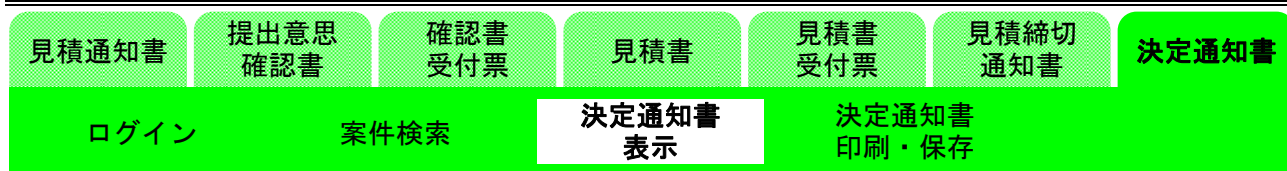
「見積締切通知書」が表示されます。

これにより見積が締め切られたことがわかります。

確認後「戻る」ボタンをクリックし、画面を戻します。

※印刷が必要な場合は、「印刷」ボタンをクリックします。

※保存したい場合は、「保存」ボタンをクリックします。



6-4. 開札結果

(29) 入札状況一覧画面の表示

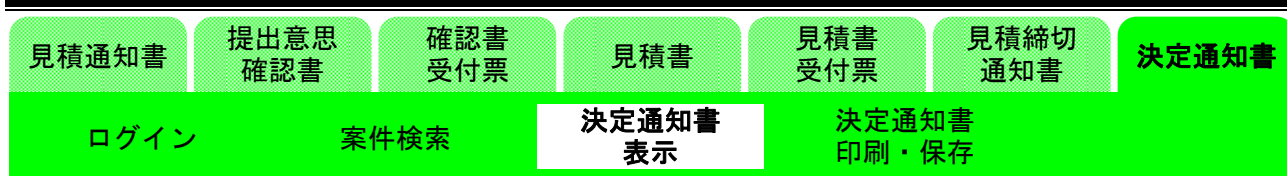


次は、開札結果の確認に進みます。

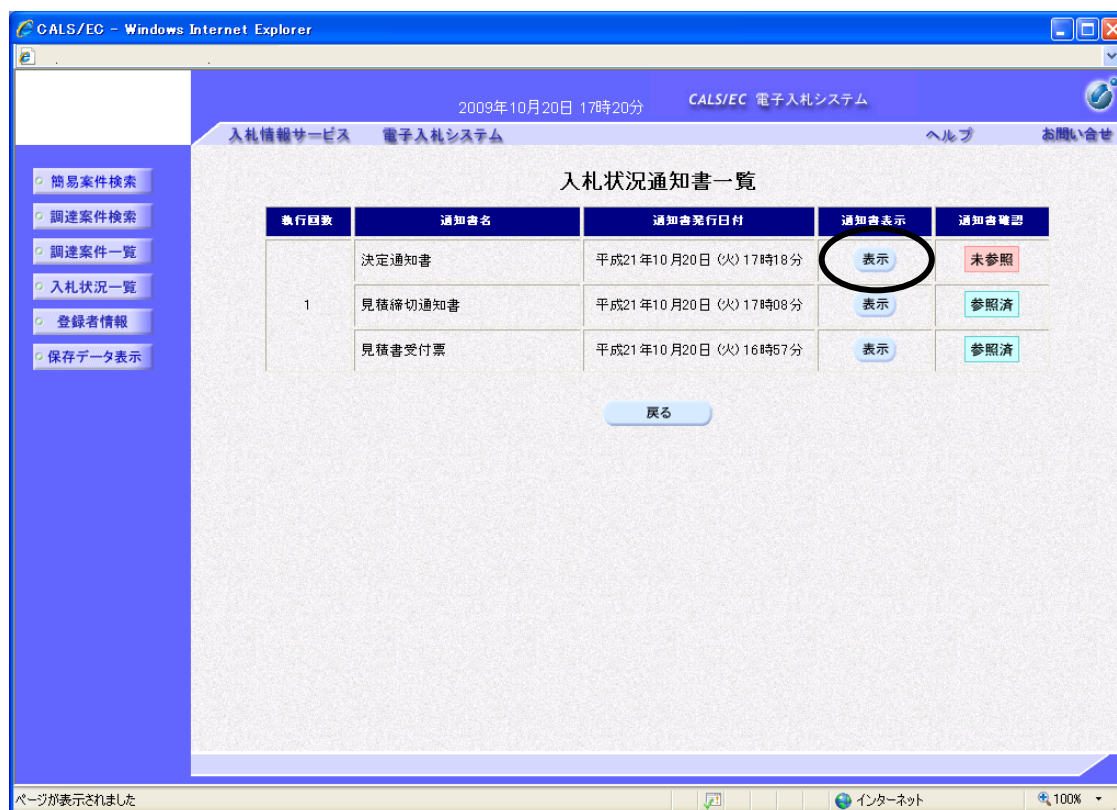
開札終了時間になりましたら、入札状況一覧画面の「最新表示」ボタンをクリックし、画面を更新してください。

「受付票/通知書一覧」欄に「未参照有り」の朱記表示がされます。「表示」ボタンをクリックし、「決定通知書」を確認します。

※開札時間を大幅に経過しても、決定通知書が表示されない場合は、「状況」欄の「表示」ボタンをクリックしてください。発注者から連絡が入っていることがあります。



(30) 入札状況通知書一覧画面の表示

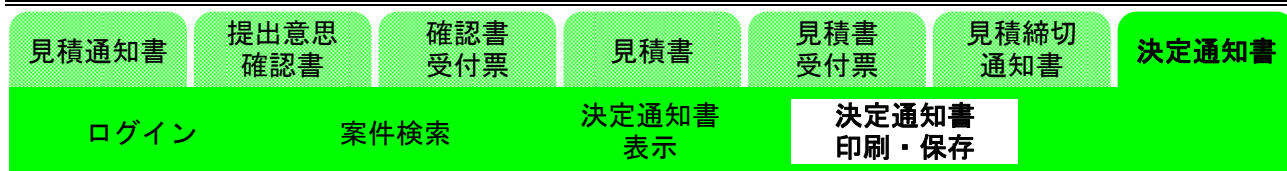


開札処理が終了すると、発注者から「決定通知書」が送信されてきます。

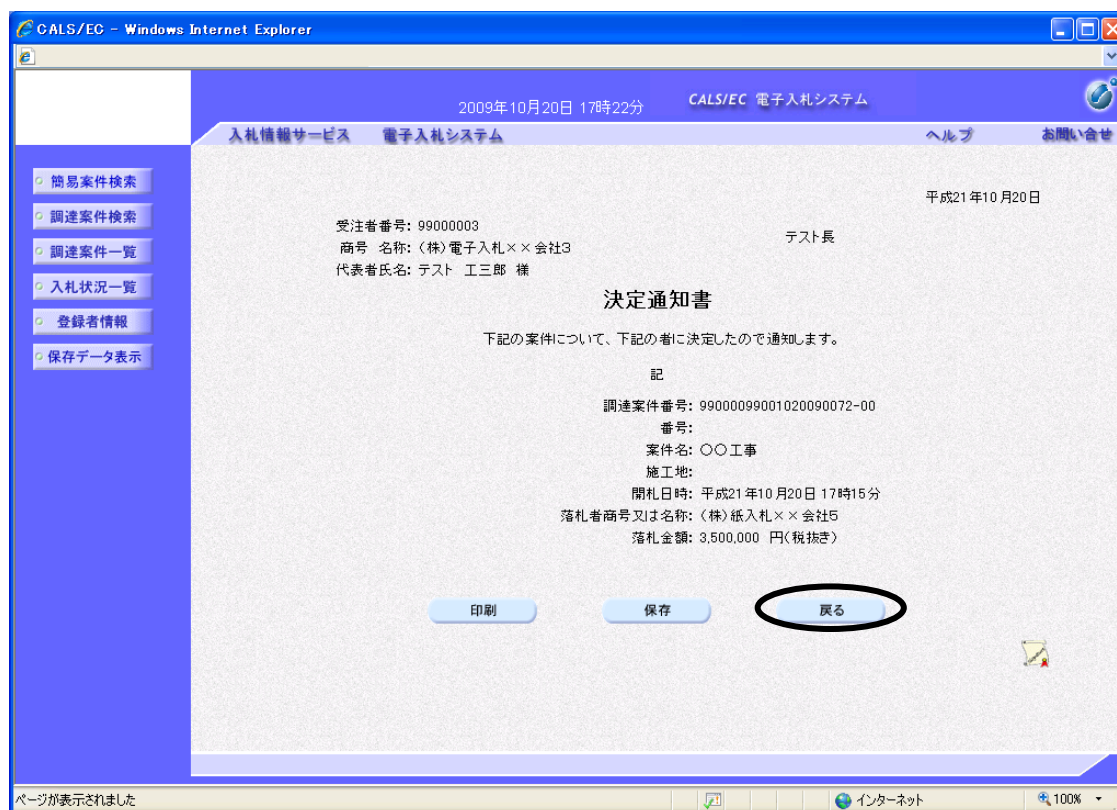
「通知書表示」欄の「表示」ボタンをクリックして、「決定通知書」を表示します。

実際の入札では、落札者が決定するとその旨メールで通知されます。

メールが届いてから、電子入札システムにて内容を確認してください。



(31) 決定通知書画面の表示



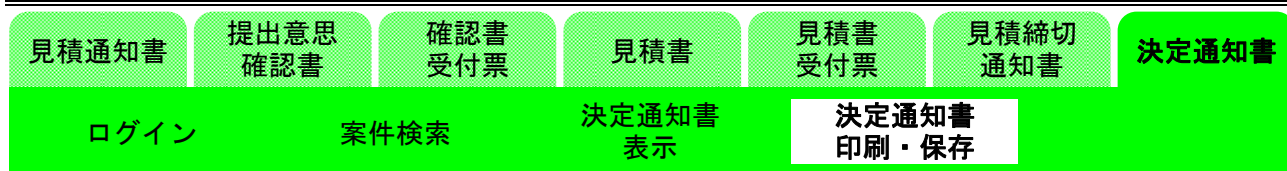
「決定通知書」が表示されます。

これにより、どの見積者にいくらで決定したかがわかります。

確認後「戻る」ボタンをクリックし、画面を戻します。

※印刷が必要な場合は、「印刷」ボタンをクリックします。

※保存したい場合は、「保存」ボタンをクリックします。



(32) 入札状況一覧画面の表示



これで随意契約の一連の流れの説明を終了します。

処理を終了するには、ブラウザを閉じてください。