

# 富山県電子入札マニュアル(簡易版)

## 指名競争入札(最低価格)

(応札者用)

物品調達

{ 指名競争入札(最低価格) }

平成 18 年 1 月

## 目 次

1.	電子入札システムのホームページへの入り方 .....	1
2.	電子入札システム（物品・役務）を起動するには .....	3
3.	入札まで（指名競争入札（最低価格）方式） .....	4
3.1.	システムにログインするには .....	4
3.2.	指名案件を検索するには .....	5
4.	入札以降（指名競争入札（最低価格）方式） .....	6
4.1.	入札書を提出するには .....	6
4.2.	入札書受付票を表示するには .....	8
4.3.	入札締切通知書を表示するには .....	9
4.4.	落札通知書を表示するには .....	10
4.5.	その他の各種通知書を表示するには .....	11
4.6.	再入札をするには .....	12
4.7.	状況の確認をするには .....	13

本操作マニュアルの画面イメージについては、  
今後、変更される場合がありますので、ご了承  
ください。

電子入札業務の流れ

指名競争入札（最低価格）方式

【発注者】

【受注者】

調達案件の登録

指名通知書  
作成・発行

指名通知書  
の受信と確認

入札書の受付

入札書の送信

入札書受付票発行

入札締切通知書発行

開 札

再入札

再入札通知書発行

落札通知書発行

落札結果の確認

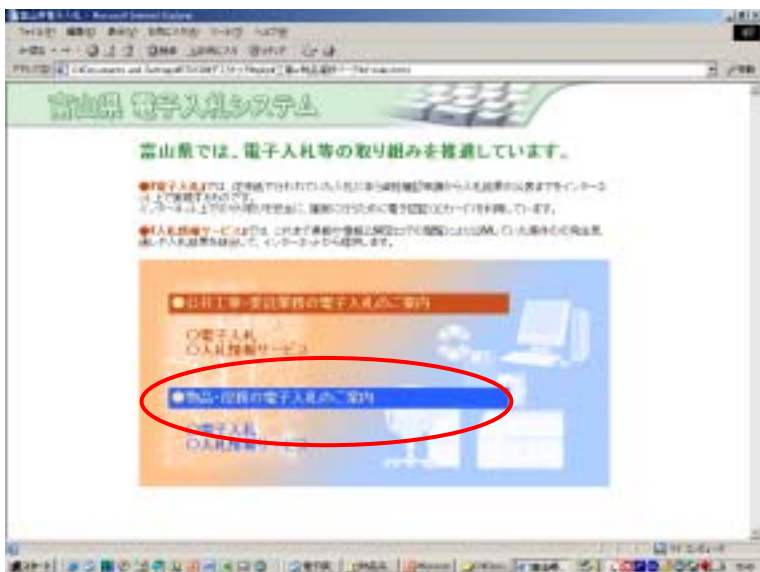
YES

NO

# 1. 電子入札システムのホームページへの入り方

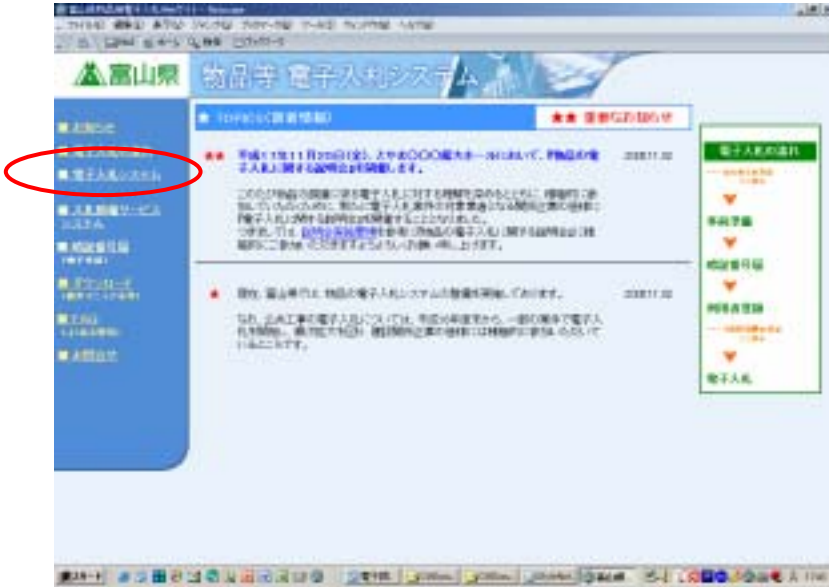


富山県のホームページ  
**電子入札システム** を押下します。



電子入札のホームページ  
富山県電子入札のトップページが表示されます。  
**物品・役務の電子入札** を押下します。

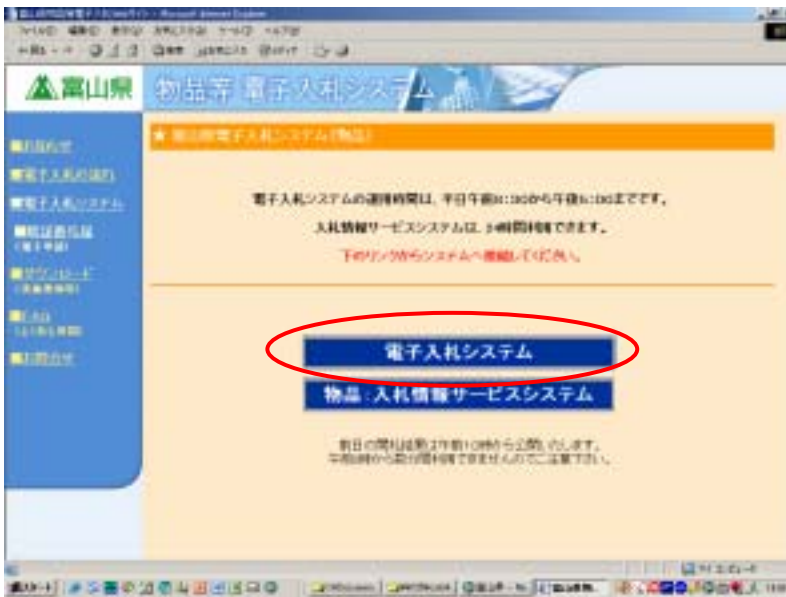




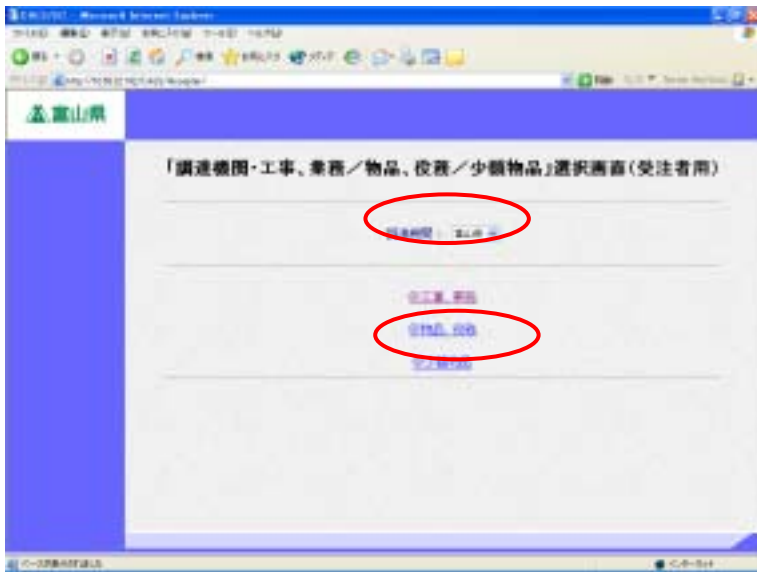
物品等電子入札のトップページ  
**電子入札システム** を押下します。



富山県電子入札システム  
 富山県電子入札システムのトップページ  
 が表示されます。  
**電子入札システム** を押下します。

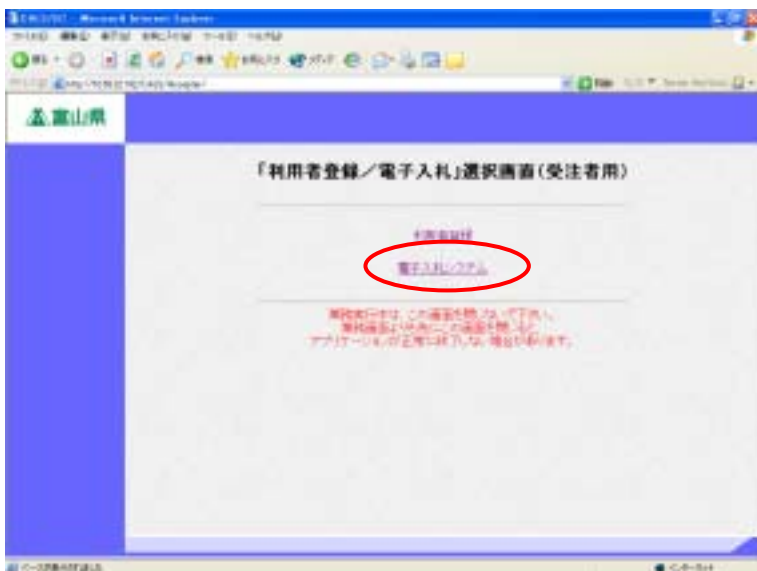


## 2. 電子入札システム（物品・役務）を起動するには



「調達機関・工事／物品」選択画面の表示

**調達機関** を確認し、**物品・役務** を押下します。



「利用者登録／電子入札」選択画面の表示

**電子入札システム** を押下します。



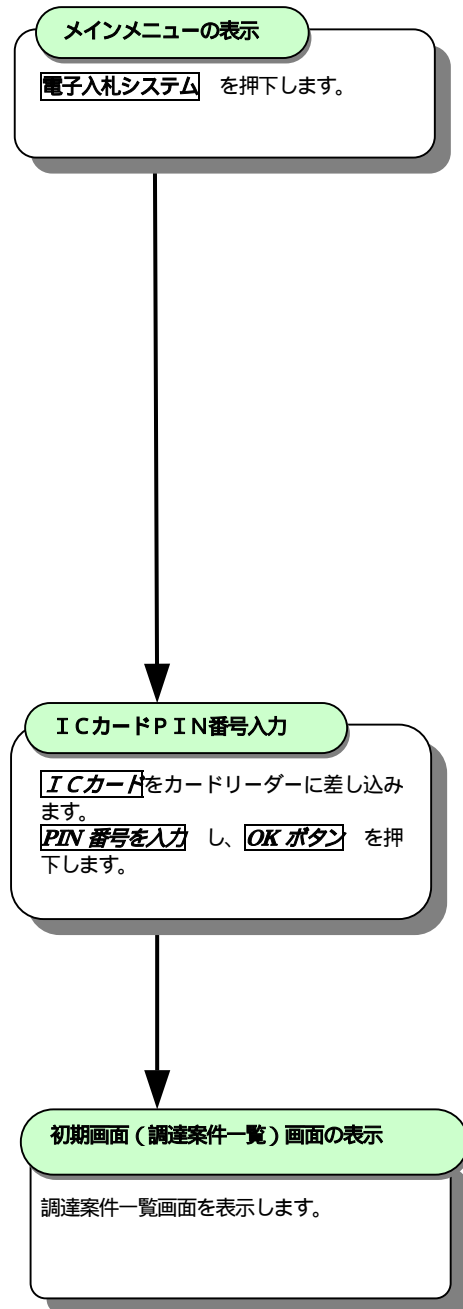
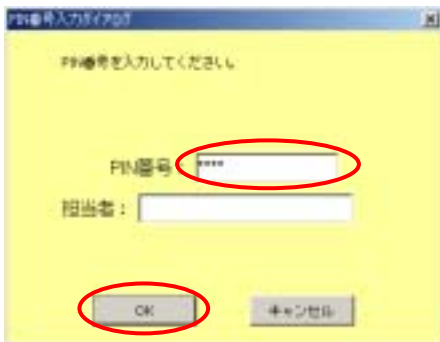
メインメニューの表示

電子入札システムが起動され、メインメニューが表示されます。

日時時刻 が表示されるまで操作をお待ちください。

### 3. 入札まで（指名競争入札（最低価格）方式）

#### 3.1. システムにログインするには



## 3.2. 指名案件を検索するには



### 調達案件の検索と選択

参加する入札案件の**検索条件** ( )を入力し、**検索ボタン** を押下します。

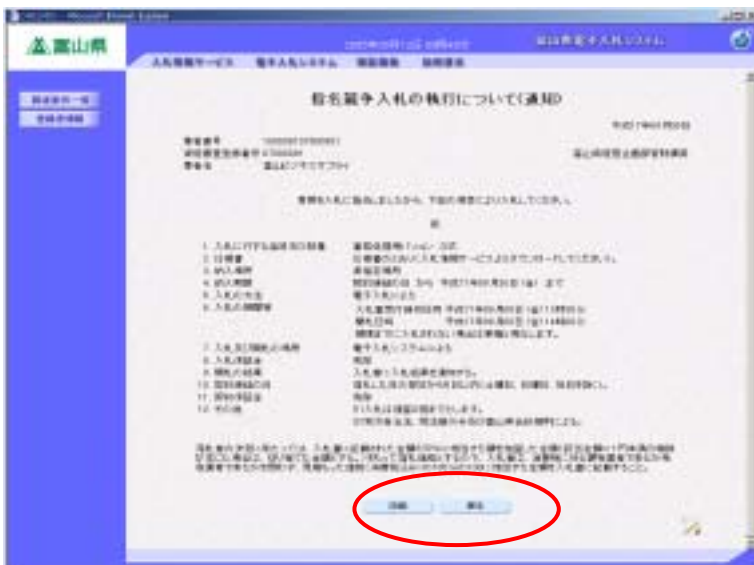
検索条件として、調達機関(例:出納事務局)を指定します。

該当する案件の通知書の**表示** を押下します。



### 指名通知書の表示

通知書の列から**指名通知** を押下します。



### 指名通知書の確認

指名通知書の内容を確認し、**印刷**または**戻る** を押下します。



## 4. 入札以降（指名競争入札（最低価格）方式）

### 4.1. 入札書を提出するには

No.	WFO	調達案件名称	調達方法	応答受付/受注番号	入札書/受注番号	採決中経過	採決済	採決確認
1		ポンプユニット取替	単独見積り	単独				
2		圧縮機ユニット取替	単独見積り	単独				
3		送風機ユニット取替取替	単独見積り	単独				
4		圧縮機ユニット	単独見積り	単独	提出		提出	提出
5		送風機ユニット	単独見積り	単独	提出		提出	提出
6		送風機ユニット一式	単独見積り	単独	提出		提出	提出

#### 調達案件の選択

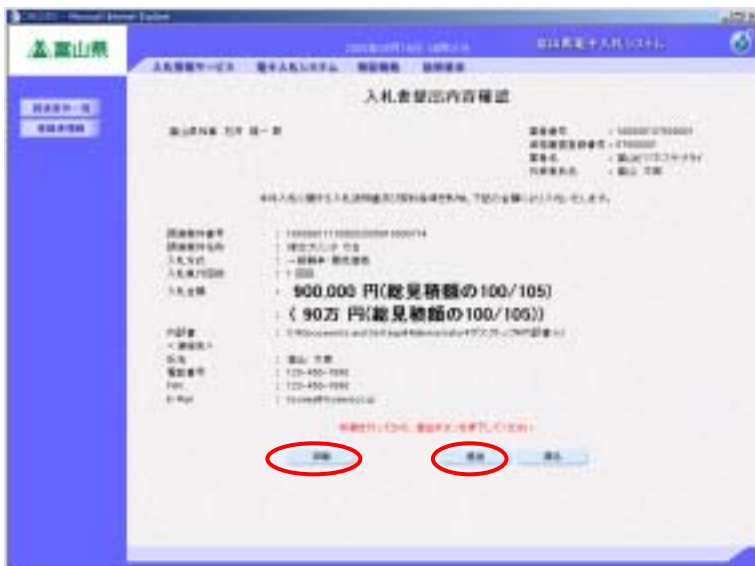
入札書を提出する調達案件の入札書/見積書欄の**提出ボタン**を押下します。

#### 入札書提出画面の表示

**必要な情報**を入力し、**提出内容確認ボタン**を押下します。

内訳書が不要の場合は、画面には、内訳書に関する項目が表示されません。

入札書提出画面のスクリーンショット。左側の「内訳書」欄が赤い円で囲まれている。右下の「提出内容確認」ボタンも赤い円で囲まれている。



入札書の内容確認

入札書の内容を確認し、**印刷ボタン**、**提出ボタン** を押下します。



入札書の提出

**入札書を提出しますがよろしいですか?**が表示されますので、**OK** を押下します。

## 4.2. 入札書受付票を表示するには

入札書受付票の表示

該当案件の**表示ボタン**を押下します。

通知書一覧表示

通知書一覧が表示されますので、通知書名の**入札書受付通知**を押下します。

また、通知書確認欄は、一度も参照していませんので「未参照」となっています。

入札書受付票の表示

入札書受付票を表示します。





## 4.4. 落札通知書を表示するには



### 落札通知書の表示

通知書一覧のなかから、通知書名の「**落札通知書**」を押下します。

また、通知書確認欄は、一度も参照していませんので「未参照」となっています。

### 落札通知書の表示

落札通知書を表示します。



## 4.5. その他の各種通知書を表示するには

その他の通知書は同様の手順で表示して確認することができます。以下に事例を示します。



保留通知書の表示と確認



再入札通知書の表示と確認



## 4.6. 再入札をするには



### 再入札案件の選択

再入札書を提出する案件の入札書/見積書欄の**提出ボタン**を押下します。

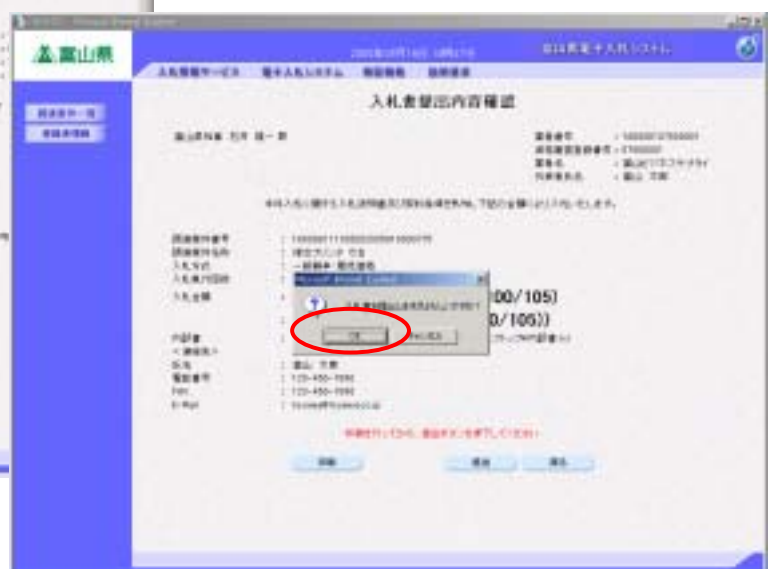


### 再入札の実行

必要な情報を入力し、提出内容を確認して入札書を提出します。

操作は1回目と同様ですが、入札執行回数が表示されます。

また、内訳書が不要の場合は、画面には、内訳書に関する項目が表示されません。



## 4.7. 状況の確認をするには

調達案件一覧の状況確認欄の「表示」で、進捗に応じた状況が確認できます。



### 状況確認の選択

該当する案件の「表示」を押下します。

案件の進捗に応じて、  
 (あ) 入札状況  
 (い) 開札結果  
 (う) 落札状況  
 のいずれかを表示します。

### (あ) 入札状況



### (い) 開札結果



### (う) 落札状況



(以上)