6. その他(受注者側)

「6. その他」では、全ての入札方式に共通して操作できる機能を紹介します。

「その他(受注者側)」で紹介する機能

- (1) くじ引き結果の確認(P. 126) 落札の結果が電子くじにより決定された場合の確認方法です。
- (2) 再入札、再見積、不落随契となった場合(P. 128) 当該入札案件が、再入札、再見積、不落随契となった場合の「再入札通知 書」等の確認方法です。
- (3) 取止め、不調の場合(P. 131) 当該調達案件が、取止め、不調となった場合の検索方法と「取止め通知 書」等の確認方法です。
- (4) 電子メールの取り扱いについて(P. 134) 指名通知や見積通知などをシステム上発行した場合に自動発行される メールの取扱いにかかる注意事項です。
- (5) アナウンス機能(P. 136) 発注者から案件に関するアナウンスが通知された場合の確認方法です。
- (6)辞退届の提出(P. 138) 参加中の案件を辞退する場合の辞退届提出方法です。
- (7) 各種通知書の確認(P. 140) 各種通知書の参照および印刷方法です。
- (8) 調達案件の状況確認(P. 142) 当該調達案件の入札状況や落札状況の確認方法です。
- (9) 登録者情報の確認 (P. 148) 登録者情報の確認方法です。
- (10) 電子入札システムの終了(P. 149) 電子入札システムの終了方法です。

(1)くじ引き結果の確認



落札者決定時において、当 該入札案件の落札者が"電 子くじ"により決定された 場合は、落札状況確認画面 にて確認できます。

"状況確認"欄の「表示」 ボタンを選択します。



落札状況確認画面が表示されます。

「くじ引き結果」ボタンが表示されます。 内容を確認するためには 「くじ引き結果」ボタンを 選択します。



入札参加者のそれぞれの "くじ番号"、入札書の受 付日時等が確認できます。

以上で、くじ引き結果の確認の操作は終了です。

(2) 再入札、再見積、不落随契となった場合

再入札通知書が到着したのでお知らせ致します。 電子入札システムにて通知書を確認してください。

案件名称:大分〇〇物品 入札方式名称:指名競争 発注機関名称:大分県

部局名 : (大分県)企画振興部

所属名 : 政策企画課

業者番号 : 1111100088880011業者名称 : 大分物品(株) 大分支店

再入札通知書 発行日時 : 令和05年12月22日 14時33分

※このメールはコンピュータによる自動発行メールです。

このメールにそのままご返信いただいても発注者へは届きませんのでご注意ください。

大分県共同利用型電子入札システム ヘルプデスク

ヘルプデスク TEL: 0120-308-293

(閉庁日を除く9:00~12:00、13:00~17:30)

ヘルプデスク E-mail: support@t-elbs.jp

電子入札システムホームページ

URL: https://www.t-elis.pref.oita.lg.jp/hp/

本説明は、再入札となった場合の確認方法ですが、再見積、 不落随契となった場合も同様 の操作となります。

発注者の開札終了後、再入札となった場合には"落札者決定通知書"の代わりに"再入札通知書"が発行されます。発行されると、連絡先E-mail宛てに発行した旨のメールが届きます。

本メールについては 入札書提出時に表示されてい るアドレスに送信されます。

電子入札システムにログイン 後、以下の操作により通知書 を確認します。



電子入札システムへのログイン 後の調達案件一覧画面です。 上部の調達案件検索に必要な条 件を設定し、「検索」ボタンを 選択します。

※ログインの方法は、本操作マニュアルの「1.電子入札システムへのログイン」を参照ください。

検索条件は、上図の電子メールの案件情報を参考に設定してください。

なお、全項目を入力する必要 はなく、最低限「入札方式」、 「発注機関」、「進捗状況」 が選択されていればOKです。



・・・任意入力



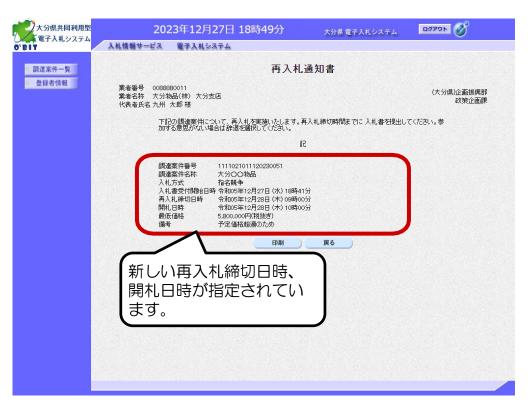
調達案件一覧画面から再入札 通知書を確認する案件の"通 知書"欄にある「表示」ボタ ンを選択します。

発注者から発行された 通知書等のうち未参照 のものがある場合には、 "通知書"欄に「未参 照有り」が表示されま す。



調達案件一覧画面が表示されますので、"通知書名"欄「再入札通知書」を選択します。

発注者から発行された通知書等が未参照の場合は、 "通知書確認"欄に「未 参照」と表示されいます。 6. その他



再入札通知書が表示されますので、内容を確認します。 当該入札について、新たに 「再入札締切日時」、「開 札日時」等が指定されていますので、期日までに入札 書を提出してください。

※「再入札通知書」の印刷 は任意で行ってください。

※入札書提出の操作方法は、 1回目の入札書提出時と同 じです。

※以降、「不落随契」となった場合は、不落随意契約通知書が届いた後に、見積依頼通知書が届きます。その後は再入札時と同様の操作の繰り返しとなります。

以上で、再入札、再見積、 不落随契となった場合の 操作は終了です。

(3) 取止め、不調の場合

取止め通知書が到着したのでお知らせ致します。 電子入札システムにて通知書を確認してください。

案件名称:大分〇〇物品 入札方式名称:一般競争 発注機関名称:大分県

部局名 : (大分県)企画振興部

所属名 : 政策企画課

業者番号 : 1111100088880011業者名称 : 大分物品(株) 大分支店

取止め通知書 発行日時 : 令和05年12月18日 17時09分

※このメールはコンピュータによる自動発行メールです。

このメールにそのままご返信いただいても発注者へは届きませんのでご注意ください。

大分県共同利用型電子入札システム ヘルプデスク

ヘルプデスク TEL: 0120-308-293

(閉庁日を除く 9:00~12:00、13:00~17:30)

ヘルプデスク E-mail: support@t-elbs.jp

電子入札システムホームページ

URL: https://www.t-elis.pref.oita.lg.jp/hp/

本説明は、取止めとなった場合の確認方法ですが、不落となった場合も同様の操作となります。

発注者にて何らかの理由で案件を取止めにした場合"取止め通知書"が発行されます。発行されると、連絡先E-mail宛てに発行した旨のメールが届きます。

電子入札システムにログイン後、以下の操作により通知書を確認します。



電子入札システムへのログイン後の調達案件一覧画面です。 上部の調達案件検索に必要な条件を設定し、「検索」ボタンを選択します。

※ログインの方法は、本操作マニュアルの「1.電子入札システムへのログイン」を参照ください。

取止め案件、不調案件を検索 する場合は、調達案件検索条件の"取止め案件/不調案件 を表示する場合はチェックし てください"欄に必ずチェッ クをして検索を行ってください。チェックをしないで検索 すると一覧に表示されません。

検索条件は、上図の電子メールの案件情報を参考に設定してください。



調達案件一覧画面から取止め 通知書を確認する案件の"通 知書"欄にある「表示」ボタ ンを選択します。

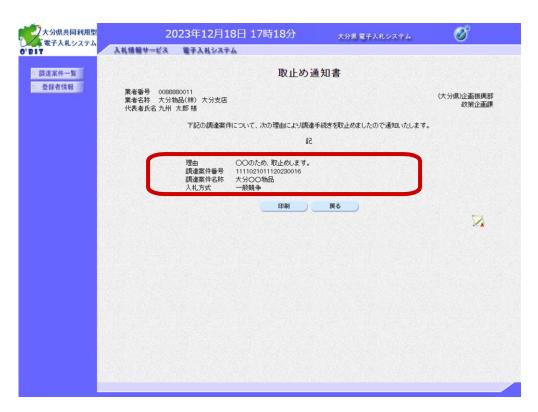
発注者から発行された 通知書等のうち未参照 のものがある場合には、 "通知書"欄に「未参 照有り」が表示されま す。



通知書一覧画面が表示されますので、"通知書名"欄「取止め通知書」を選択します。

発注者から発行された通知書等が未参照の場合は、 "通知書確認"欄に「未 参照」と表示されます。 6. その他

(3) 取止め、不調の場合



取止め通知書が表示されま すので、理由などの内容を 確認します。

※「取止め通知書」の印刷は任意で行ってください。

以上で、取止め、不調の 場合の操作は終了です。

(4) 電子メールの取り扱いについて

<u>電子入札システムにおける、電子メールの取り扱いについて</u>

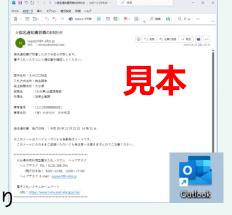
よくあるご質問の中に「電子メールで"指名通知書到着のお知らせ"が届かなかった」というものがあります。そのためにその案件に参加できなかったり、あとでその事実を知ったというような事例も発生しておりますが今一度、ご認識いただきたいのは、電子メールはあくまでもお知らせであり、電子メールで届くものが通知書そのものではないということです。以下、電子入札システムにおける、電子メールの取り扱いについての注意点をまとめておりますので今一度、ご確認ください



電子メールとは・・・

- ・プロバイダとの契約の上で使用されているメール
- 主にOutlookなどのソフトを使用する
- ・メール不着、不明などの事故も起こりうる (不着などに関しては 次ページで解説)
- ・システムに通知書などが到着しているかどうか目安として使用するもの
- ・"○○到着のお知らせ"などはあくまでもお知らせであり

通知書そのものではない



これは通知書ではありません!!





各種通知書とは・・・

- ・電子入札システムヘログインし、確認するもの。
- その際にはICカード(認証)などが必要なため、 セキュリティが高い
- 通知書そのものはシステム内で発行されているため 不着などの事故はない





・・・しかし目安にしているメールが届かないときはどうしたらいいの!?

次へ

お知らせメールなどが届かない場合は・・・

◆メールアドレスの登録は間違いありませんか?

電子入札システムにご登録のメールアドレスを一度ご確認ください。電子メールアドレスは県及び各市町村それぞれに登録されています。大分県からのお知らせは届いたのに、大分市からのものが届いてないなど、特定の市町村が届いていない場合は、まず、メールアドレスの不備が考えられます。電子入札システムの「利用者登録」からログインしていただき、「登録内容変更」からご確認をお願いいたします。指名通知書及び見積依頼通知書の連絡メールは利用者登録時の代表窓口情報のアドレスに送信されます。それ以外のメールは入札参加申請書等や入札書、見積書等の提出時に記載されたアドレスに送信されます。

■参考資料 → 利用者登録マニュアル

◆プロバイダのメールサーバが容量オーバーになっていませんか?

電子メールは送信された後、直接パソコンへ届くものではなく、色々な「サーバ」というところを経由しています。例えば、迷惑メールやスパムなど大量のメールが送信された場合などに受信側サーバが無制限にそのメールを受信するわけにはいきません。パンクを起こしてしまいエラーとなってしまいます。そのため、各ユーザには決まった容量のメールサーバが割り当てられており、それを超えた場合のメールは「これ以上受け付けられません」というエラーとともに送信者へ戻されたり、一時的に様子を見るため、サーバに蓄積されている場合もあります。(この内容についてはプロバイダによりさまざまです)なんらかの要因により容量がオーバーしている場合でも当事者はそれに気付きにくいため、メールなどが届かなくなった・・・?などの疑問に感じられるケースが起きた場合はかならずプロバイダなどに問合せを行ってください。

◆セキュリティソフトで 受信拒否されていませんか?

無作為に送られてくるスパムや、広告メールなどはインターネットを利用する上ではなかなか避けられないものです。セキュリティソフトで対策をとるのはもちろんのことですが、このセキュリティソフトで大事なメールまでも受信拒否をしていませんか?

知らない間に設定されている場合もあります。

設定の確認や方法がわからない場合はセキュリティソフトのメーカーへ問合せを行ってください。

! 必ず 電子入札システムで案件の確認を!

上記に記載したような内容は一例です。電子入札システムでは指名通知書・見積依頼書などの案件を発行した時点で、通知書のお知らせメールを自動的に発行します。発行された後のメールについては上記記載のようなさまざまな理由により追跡が難しいため、案件の確認は電子メールに頼らず

常日頃からシステムにログインし、指名通知などが発行されていないか確認をしましょう。

電子入札システムでの案件の確認の方法は

■参考資料 → 入札方式別操作マニュアル

・・・わからない時にはヘルプデスクへ相談を・・・

以上の内容でわからないことや、相談したいことがある場合には 大分県電子入札システムヘルプデスクまでご連絡ください。 (※内容によっては他の機関(プロバイダなど)へお問い合わせいただくこともございます。ご了承ください

大分県共同利用型電子入札システムヘルプデスク

TEL: 0120-308-293 ※運用時間 9:00~12:00・13:00~17:30 (閉庁日を除く)

E-mail: support@t-elbs.jp



(5) アナウンス機能

発注機関より案件に関するアナウンス(連絡等)の登録や更新があると、調達案件一覧画面からアナウンスの内容を参照することができます。

また、アナウンスの登録や更新をお知らせするメールが利用者情報に登録している連絡先メールアドレスに届きます。

件名:【電子入札システム】調達案件に関するアナウンスが登録されました

下記の案件に新しいアナウンス情報が登録されましたのでお知らせ致します。 件名:調達案件の説明について 更新日時: 2023/12/22 13:02 調達案件番号:1111021011120230018 調達案件名称:大分〇〇物品 入札方式名称:一般競争 発注機関名称:大分県 部局名 :(大分県)企画振興部 事務所名 : 政策企画課 業者番号 : 1111100088880011 業者名称:大分物品(株) 大分支店 ◆アナウンスの確認方法◆ 【電子入札システムURL】 https://www.t-elbs.pref.oita.lg.jp/CALS/Accepter/ 調達案件一覧を表示して、該当する案件の「発注者アナウンス」をクリックしてください。 ※このメールはコンピュータによる自動発行メールです。 このメールにそのままご返信いただいても発注者へは届きませんのでご注意ください。 大分県共同利用型電子入札システム ヘルプデスク ヘルプデスク TEL: 0120-308-293 (閉庁日を除く9:00~12:00、13:00~17:30) ヘルプデスク E-mail: support@t-elbs.jp 電子入札システムホームページ

発注者から案件に関するアナウンスが通知されると、登録した連絡先E-mailアドレスにアナウンス情報登録(更新)趣旨のメールが届きます。

×注

メールが届くのは

一般競争入札の場合は

→入札参加申請書等の提出済 の案件

指名競争入札、随契契約の場合 →指名通知書、見積依頼通知 書を受領した案件 です。

電子入札システムにログイン後、 以下の操作によりアナウンス情報を確認します。



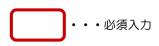
電子入札システムへのログイン後の調達案件一覧画面です。 上部の調達案件検索に必要な条件を設定し、「検索」ボタンを選択します。

アナウンスが登録された "発注者からのアナウンス"欄に、 発注者アナウンス登録(更新) 日時が表示されます。

「表示」ボタンを選択します。

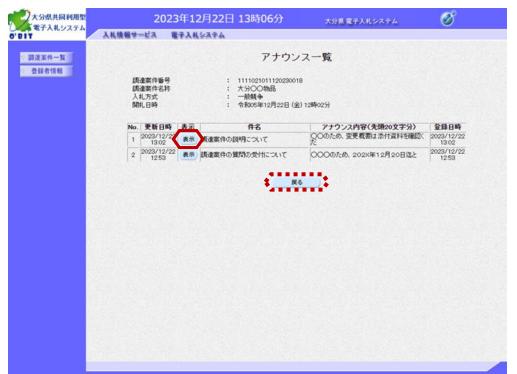
検索条件は、上図の電子メールの案件情報を参考に設定してください。 なお、全項目を入力する必要はなく、最低限「入札方式」、 「発注機関」、「進捗状況」

が選択されていればOKです



•••任意入力

6. その他 (5) アナウンス機能



アナウンス一覧画面が表示されます。

【表示】ボタンを選択します。

【戻る】ボタンを選択すると調 達案件一覧画面に戻ります。



アナウンス内容画面が表示されます。

アナウンス内容を確認します。

添付資料がある場合は、添付資料を選択して「表示」ボタンを選択すると、添付資料が表示されます。

「戻る」ボタンでアナウンスー 覧画面に戻ります。

以上で、アナウンス機能の操 作は終了です。 6. その他 (6)辞退届の提出

(6)辞退届の提出



辞退届の提出方法です。

調達案件一覧画面を表示します。

辞退届を提出する案件の"辞退 届"欄にある「提出」ボタンを 選択します。

なお、辞退届の提出は必須では ありません。



辞退届画面が表示されます。

必要事項を確認、入力します。

- ①「辞退理由」を入力します。
- ②「提出内容確認」ボタンを選択します。

(6)辞退届の提出 6. その他





辞退届送信完了画面が表示され ます。

「調達案件一覧」ボタンを選択 し、調達案件一覧画面に戻りま す。

以上で、辞退届の提出の操作 は終了です。

(7)各種通知書の確認



発注者から発行された各種 通知書を参照および印刷が できます。

調達案件一覧画面の"通知 書"欄の「表示」ボタンを 選択します。

発注者から発行された 通知書等のうち未参照 のものがある場合には、 "通知書"欄に「未参 照有り」が表示されま す。



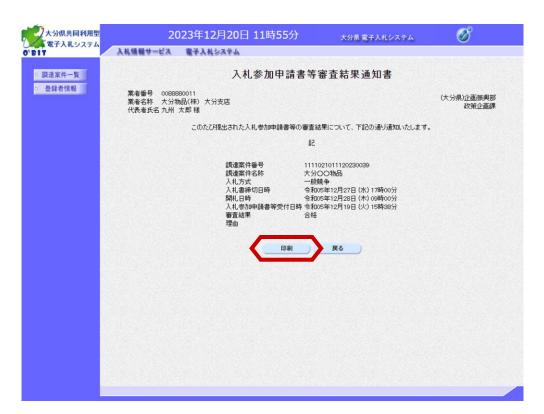
通知書一覧画面が表示されます。

"通知書名"欄にある「該 当の通知書」を選択します。

該当の通知書画面が表示します。

※保留通知書・日時変更通知書は、最新の通知書(最後に発行されたもの)となります。

発注者から発行された通知書等が未参照の場合は、 "通知書確認"欄に「未 参照」と表示されます。



各種通知書画面の「印刷」ボタンを選択します。



該当の印刷画面を表示します。

画面上で右クリックして表示されるメニューの 「印刷」ボタン選択後、 印刷操作を行います。

その後「×」ボタンを選択して画面を閉じます。

印刷完了後、「×」ボタンで画面を閉じてください。

以上で、各種通知書の確認 の操作は終了です。

(8)調達案件の状況確認



調達案件一覧画面の"状況確認"欄より、入札期間中の案件の状況や開札期間中の案件の状況を確認することができます。

"状況確認"欄の「表示」ボタンを選択します。



入札状況確認画面が表示されます。

※落札者の決定後は、落札状 況確認画面が表示されます。

左画面は、入札参加可能者の 入札書、見積書提出前の画面 です。



左画面は、入札参加申請書等 審査結果にて、不合格となっ た場合の画面です。

「戻る」ボタンを選択すると、 調達案件一覧画面が表示され ます。



入札状況確認画面が表示されます。

※落札者の決定後は、落札状 況確認画面が表示されます。

左画面は、入札参加可能者の 入札書、見積書提出後の画面 です。



左画面は、辞退届提出後の 画面です。

「戻る」ボタンを選択する と、調達案件一覧画面が表 示されます。



左画面は、発注者から入札 書、見積書提出後、審査結 果無効通知書が発行された 場合の画面です。



入札状況確認画面が表示され ます。

※落札者の決定後は、落札状 況確認画面が表示されます。

左画面は、入札参加可能者の 入札書、見積書提出後から落 札決定までの画面です。

「戻る」ボタンを選択すると、 調達案件一覧画面が表示され ます。



落札状況確認画面が表示され ます。

※落札者の決定前は、入札状 況確認画面が表示されます。

左画面は、落札者が決定した 画面です。

落札者には"備考"欄に「落 札」が表示されます。

6. その他



"落札結果"欄を確認します。 左画面は「不調」の落札状況 確認画面です。



"落札結果"欄を確認します。 左画面は「取止め」の落札状 況確認画面です。



"落札結果"欄を確認します。 左画面は「保留」の落札状況 確認画面です。

以上で、調達案件の状況確認の操作は終了です。

(9) 登録者情報の確認



電子入札システムヘログイン 後の調達案件一覧画面です。 左メニューの「登録者情報」 ボタンを選択します。

※ログインの方法は、本操作マニュアルの「1.電子入札システムへのログイン」を参照ください。



業者概要画面が表示されます。

①利用者登録時の"業者情報" 項目に入力した内容が表示され ます。

②利用者登録時の"代表窓口情報"項目に入力した内容が表示されます。

③利用者登録時の"ICカード利用部署情報"項目に入力した内容が表示されます。

I Cカードを複数枚利用者登録 している場合は、枚数分表示されます。

以上で、登録者情報の確認の 操作は終了です。

(10) 電子入札システムの終了



電子入札システムを終了する 場合、画面右上にある「ログ アウト」ボタンをします。



電子入札システムの終了について確認するメッセージが表示されます。

「OK」ボタンを選択します。

6. その他



電子入札システム終了の画面が表示されます。

右上の「×」ボタンを選択します。



こちらの画面も右上「×」ボタンを選択して、画面を閉じます。

ログアウト後、2つ画面を閉じて終了となります。

以上で、電子入札システム の終了の操作は終了です。