2.3. 「非落札者通知」の説明要求

2.3.1. <u>業務の流れ</u>

2.3.2「非落札者通知」理由請求内容登録

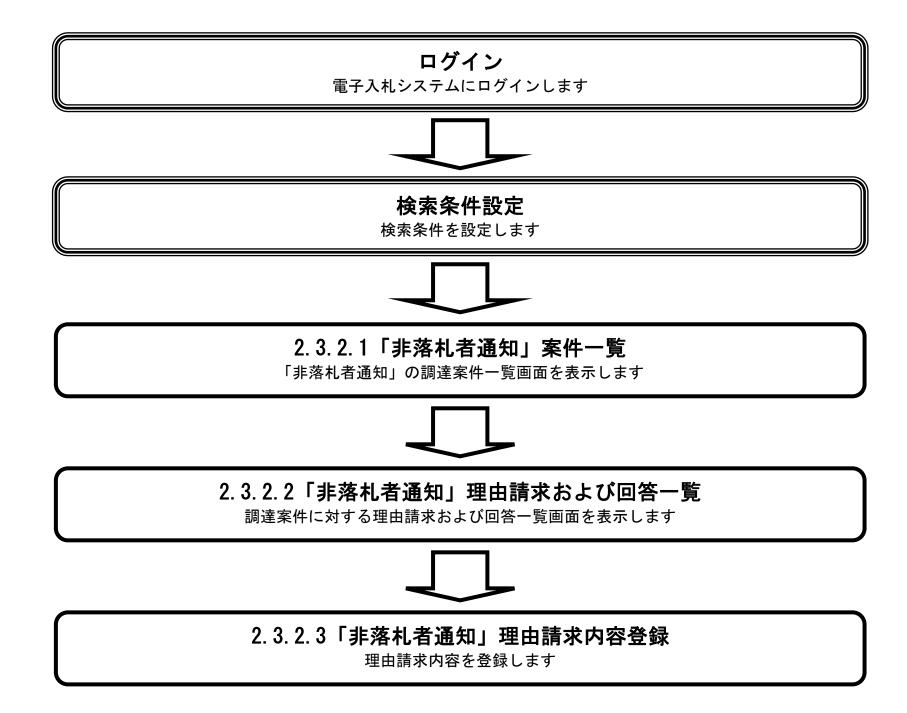
調達案件に対する理由請求内容登録を行います



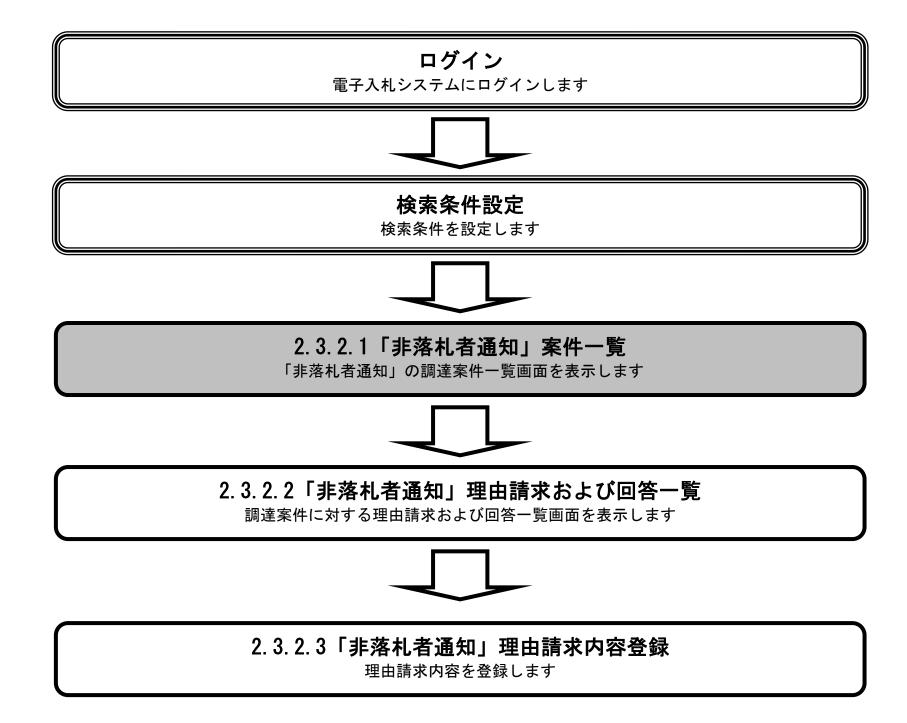
2.3.3「非落札者通知」理由請求および回答内容確認

調達案件に対する理由請求および回答内容を確認します

2.3.2. 「非落札者通知」理由請求内容登録の流れ



2.3.2.1. 「非落札者通知」調達案件一覧を表示するには?



「非落札者通知」調達案件一覧を表示するには?

理由請求登録

回答確認

ログイン

説明要求プロセス

調達案件一覧

理由請求および回答

理由請求内容登録

画面説明

電子入札システムにて公告されている調達案件の一覧を表示します。

操作手順

検索条件を設定し、非落札者理由請求ボタン①を押下します。

【補足説明】

- ・「公共団体」の初期値は受注者のトップ画面にて選択した値が表示されます。
- ・選択された公共団体、部局で採用している入札方式が表示されます。
- ・「入札方式」の初期値は全方式が設定されます。
- ・「検索年月」の初期値は現在日付の前月から現在月までです。



「非落札者通知」調達案件一覧を表示するには?

理由請求登録

回答確認

ログイン

説明要求プロセス

調達案件一覧

理由請求および回答

理由請求内容登録

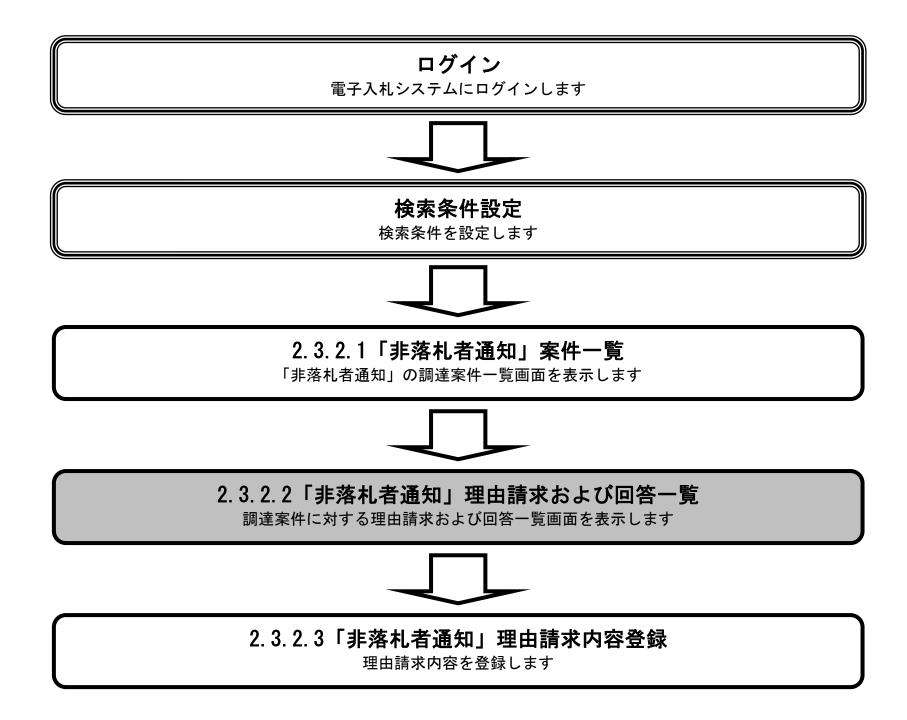
画面説明

電子入札システムにて公告されている調達案件について、一覧表示します。

操作手順



2.3.2.2. 「非落札者通知」理由請求および回答一覧を表示するには?



「非落札者通知」理由請求および回答一覧を表示するには?

理由請求登録

回答確認

ログイン

説明要求プロセス

調達案件一覧

理由請求および回答

理由請求内容登録

画面説明

電子入札システムにて公告されている調達案件について、非落札者に対する理由請求を行いたい調達案件を選択し、「非落札者通知」理由 請求および回答内容一覧を表示します。

操作手順

前ページ・次ページボタン①を押下して、「非落札者通知」調達案件一覧に目的の調達案件を表示させます。

非落札者に対する理由請求を行いたい調達案件の選択ボタン②を押下します。



「非落札者通知」理由請求および回答一覧を表示するには?

理由請求登録

回答確認

ログイン

説明要求プロセス

調達案件一覧

理由請求および回答

理由請求内容登録

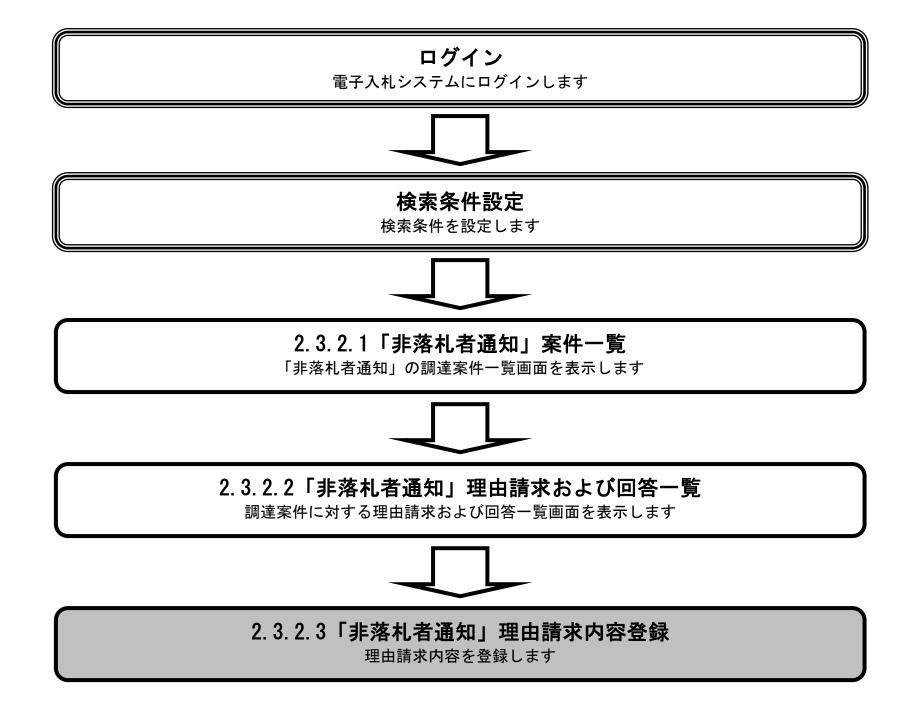
画面説明

選択した調達案件について、非落札者の理由請求登録を行います。

操作手順



2.3.2.3. 「非落札者通知」理由請求内容を登録するには?



理由請求登録

回答確認

ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 理由請求および回答 理由請求内容登録

画面説明

選択した調達案件について、非落札者についての理由請求入力を行います。

操作手順

「非落札者通知」理由請求および回答一覧にて、質問入力ボタン①を押下します。

【補足説明】

非落札者に対する理由請求可能な期間は、入札結果登録日(落札者決定通知書/取止め通知書発行日)の30日後までです。



理由請求登録

回答確認

ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 理由請求および回答 理由請求内容登録

画面説明

選択した調達案件について、入力した非落札者の理由請求を登録します。

操作手順

非落札者に対する理由請求にて、理由請求の題名を入力欄①に、理由請求の内容を入力欄②にそれぞれ入力します。

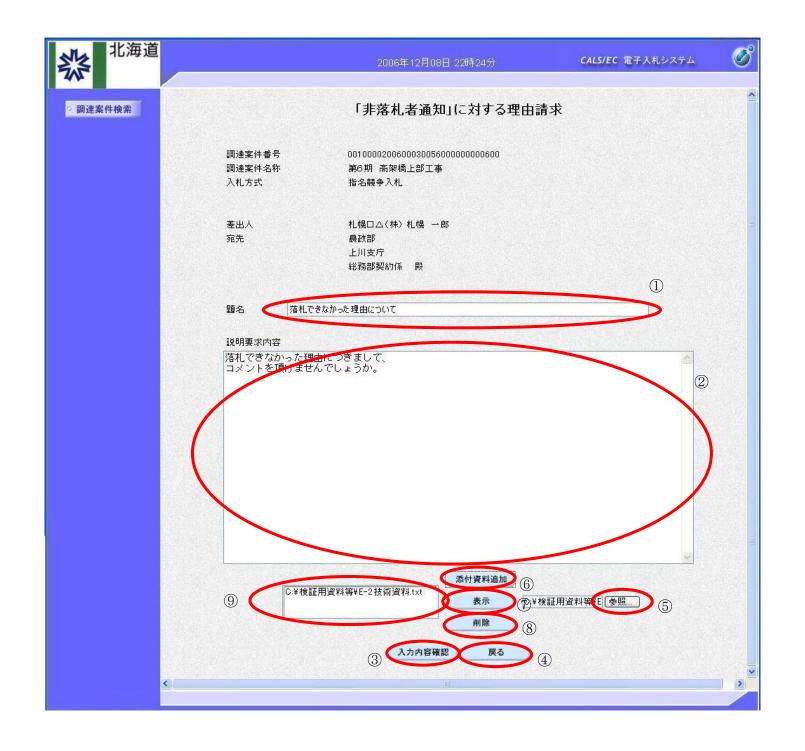
資料を添付する場合は、参照ボタン⑤を押下しファイルを選択します。添付資料追加ボタン⑥で添付資料ファイル一覧表示欄へ追加します。 添付資料ファイル一覧表示欄⑨でファイルを選択し、表示ボタン⑦を押下し添付ファイルを表示します。 添付資料ファイル一覧表示欄⑨でファイルを選択し、削除ボタン⑧を押下し添付ファイルを一覧から削除します。

理由請求の題名および内容の入力終了後、入力内容確認ボタン③を押下して理由請求の入力内容確認をします。

入力した理由請求の題名および内容を登録せずに「非落札者通知」理由請求および回答一覧に戻る場合は、戻るボタン④を押下します。

【補足説明】

理由請求の題名は必須入力項目です。全角 60 文字までの入力が可能です。 理由請求の内容は必須入力項目です。全角 1000 文字までの入力が可能です。 添付資料は合計 1M バイトまでの登録が可能です。



理由請求登録

回答確認

ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 理由請求および回答 理由請求内容登録

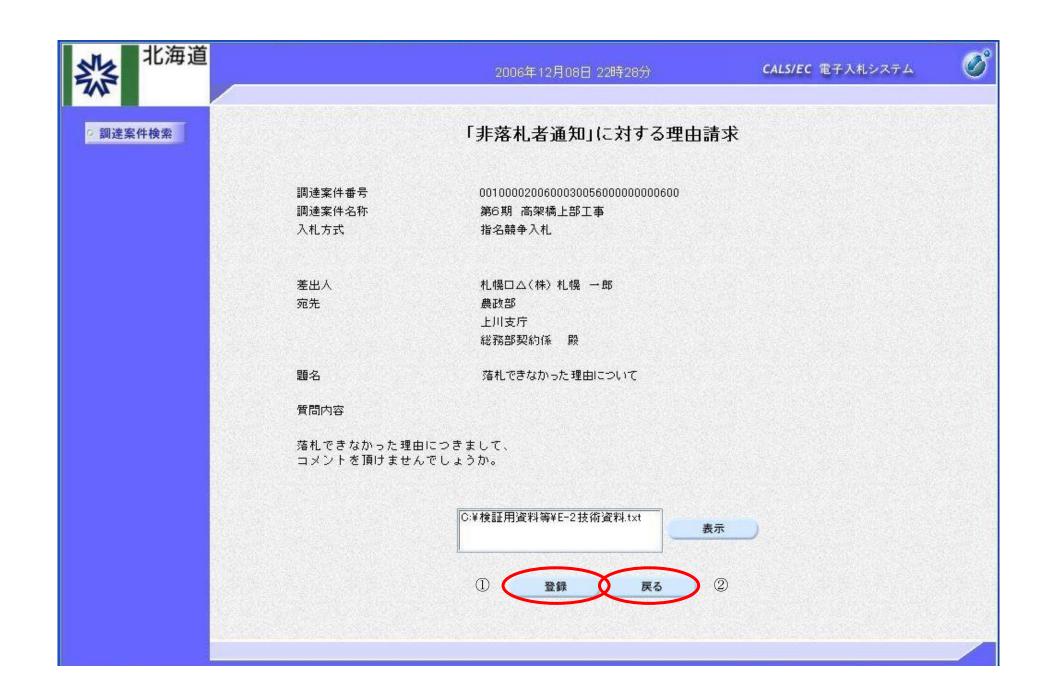
画面説明

登録しようとしている理由請求の内容を確認します。

操作手順

画面に表示されている理由請求の内容を確認後、登録ボタン①を押下します。

内容を変更する場合は、戻るボタン②を押下し、理由請求内容登録画面へ戻ります。



理由請求登録

回答確認

ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 理由請求および回答 理由請求内容登録

画面説明

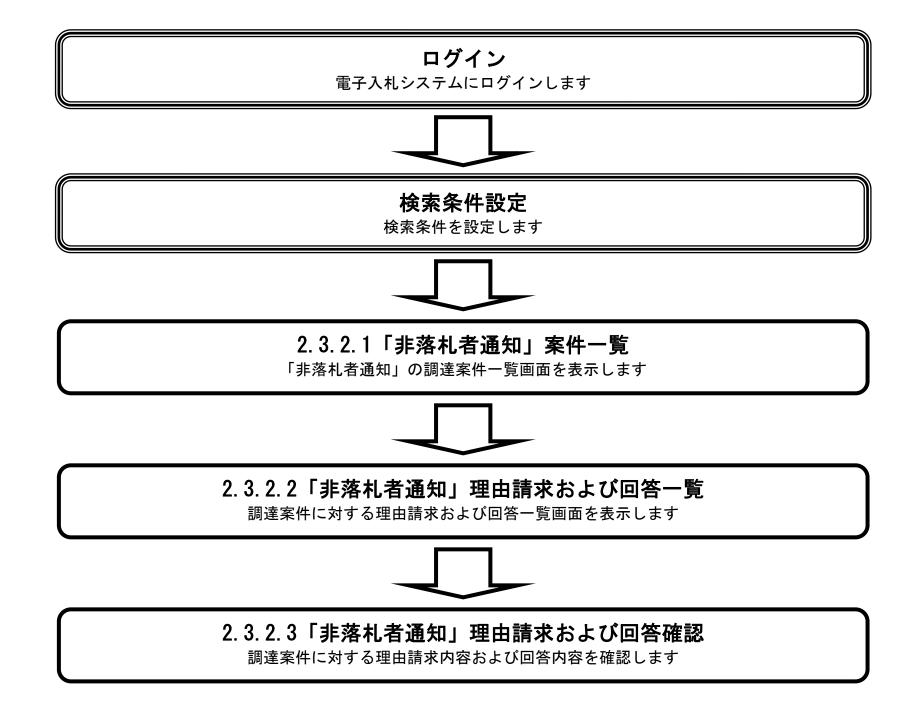
理由請求が正しく登録されたことを確認します。

操作手順

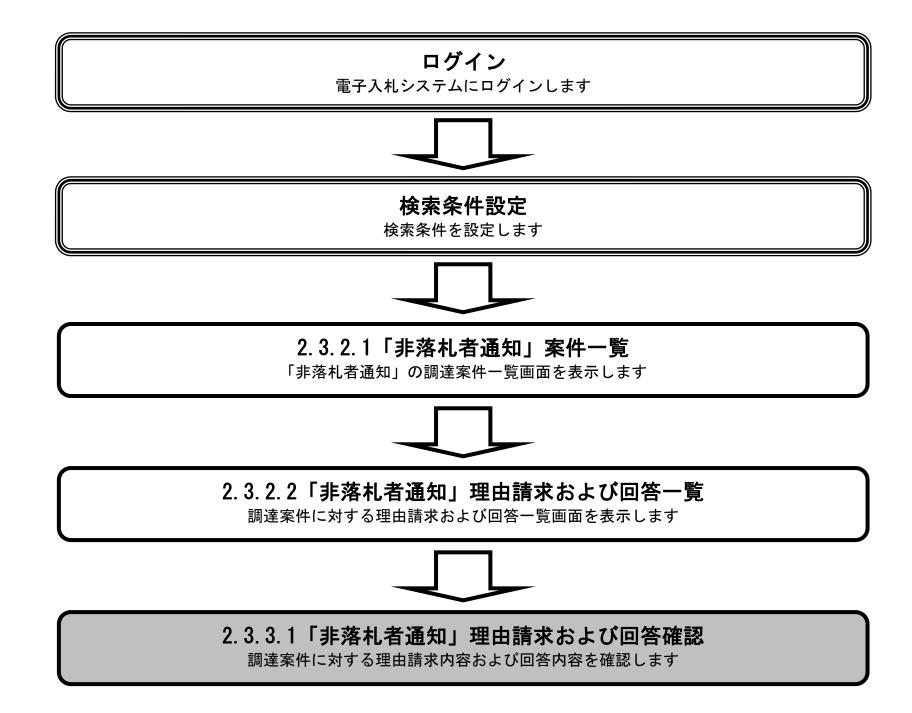
理由請求が登録されたことを確認後、質問/回答一覧ボタン①で理由請求および回答一覧表示画面を表示します。



2.3.3. 「非落札者通知」理由請求内容および回答内容確認の流れ



2.3.3.1. 「非落札者通知」理由請求内容および回答内容を確認するには?



「非落札者通知」理由請求内容および回答内容を確認するには?

理由請求登録

回答確認

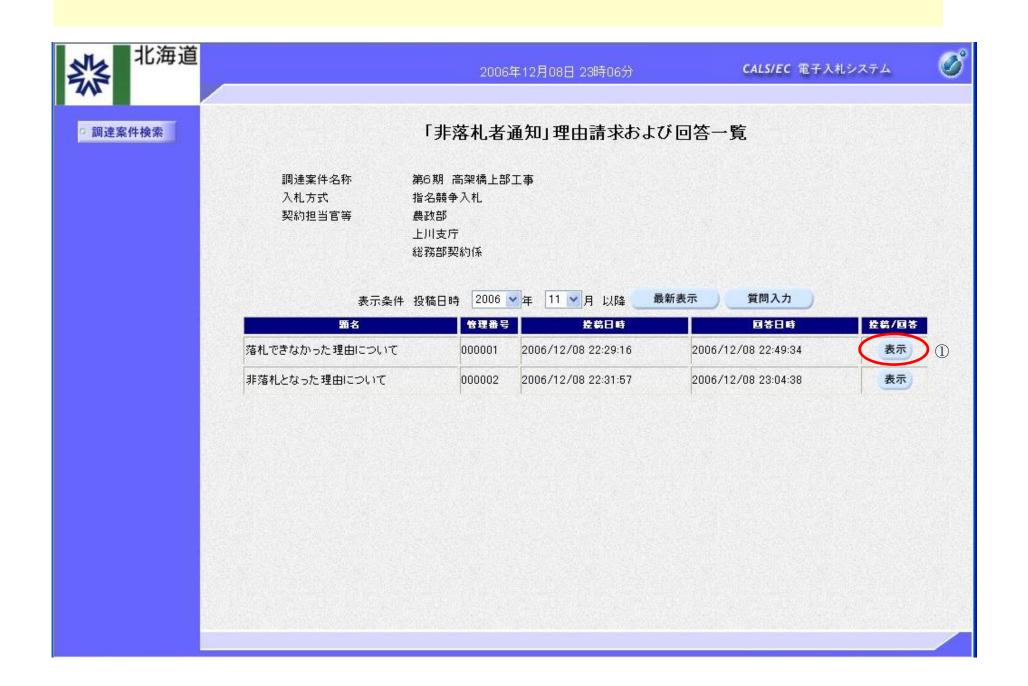
ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 理由請求および回答 理由請求および回答

画面説明

非落札者についての理由請求内容および回答内容の確認を行います。

操作手順

「非落札者通知」理由請求および回答一覧にて、表示ボタン①を押下します。



「非落札者通知」理由請求内容および回答内容を確認するには?

理由請求登録

回答確認

ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 理由請求および回答 理由請求および回答

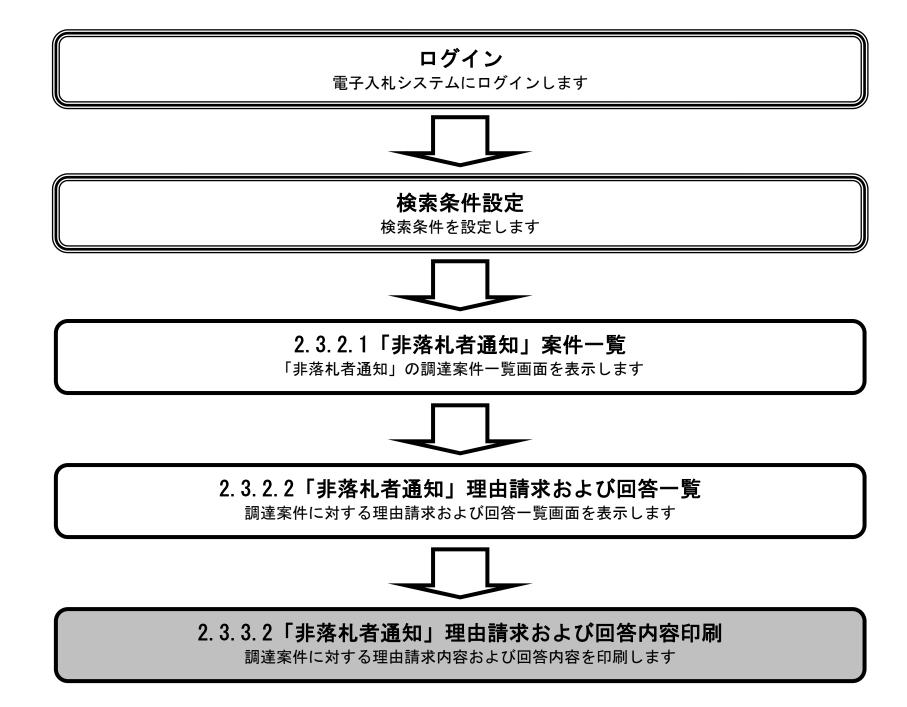
画面説明

非落札者についての理由請求内容および回答内容を確認します。

操作手順



2.3.3.2. 「非落札者通知」理由請求内容および回答内容を印刷するには?



「非落札者通知」理由請求内容および回答内容を印刷するには?

理由請求登録

回答確認

ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 理由請求および回答 理由請求および回答

画面説明

非落札者についての理由請求内容および回答内容の印刷を行います。

操作手順

印刷ボタン①を押下することにより、新規ブラウザにて理由請求内容および回答内容印刷画面を表示します。

【補足説明】

印刷画面での印刷はブラウザの印刷機能を使用してください。



「非落札者通知」理由請求内容および回答内容を印刷するには?

質問登録

回答確認

ログイン 説明要求プロセス 調達案件一覧 質問および回答一覧 質問および回答確認

画面説明

非落札者についての質問内容および回答内容を確認します。

操作手順

「非落札者通知」に対する理由請求および回答内容を印刷します。

印刷終了後、右上の「×」ボタンで画面を閉じて、「非落札者通知」に対する理由請求および回答内容画面に戻って下さい。

【補足説明】

印刷画面での印刷はブラウザの印刷機能を使用してください。

「非落札者通知」に対する理由請求および回答内容

調達案件番号 1010000202100090001000000023700

調達案件名称 入札方式 条件·制限付一般競争入札

管理番号000001投稿日時2022/03/04 17:27:32回答日時2022/03/04 17:29:11

差出人

国際自身(20) 国際自身(20)

宛先 模擬用宗谷建設(株) 電子 九郎 殿

題名 「非落札者通知」に対する理由請求

質問事項 説明要求内容入力

回答