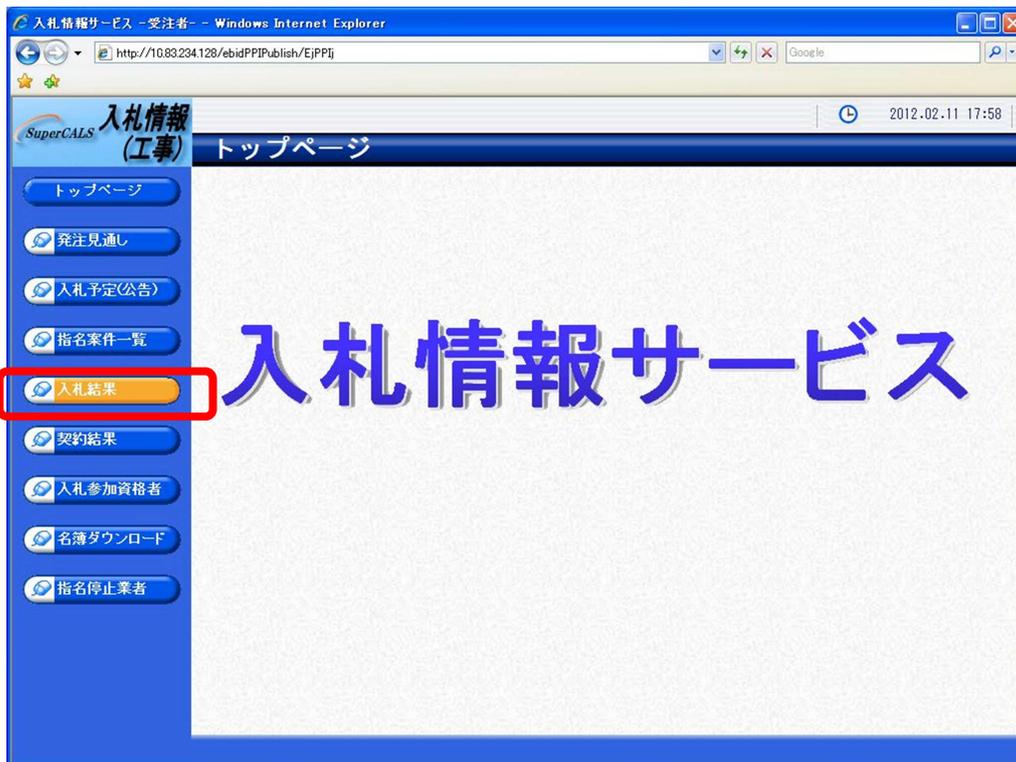


3. 1. 10 入札結果の照会

入札情報サービスから落札状況を確認します。



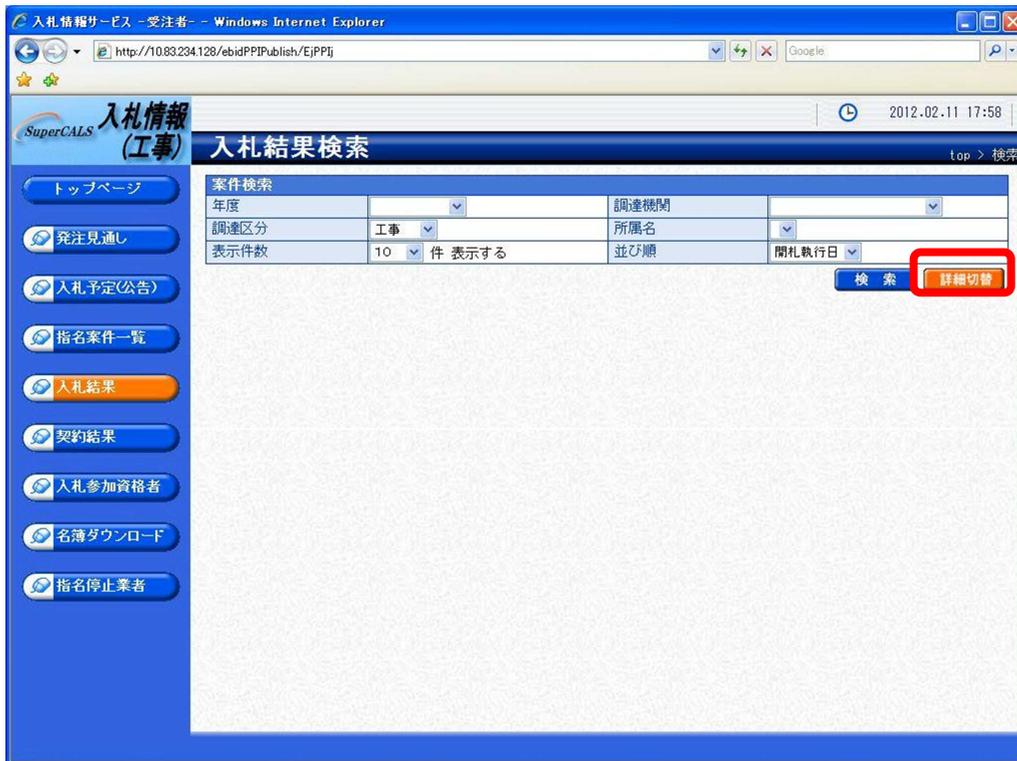
- (1) 《入札情報サービス》のトップページが表示されます。
※ 《入札情報サービス》のトップページの表示手順は、
「3. 1. 1 入札予定（公告）の照会」の（1）～（3）の手順を
参考にしてください。（ちば電子調達システム内マニュアル）
メニュー左側の【**入札結果**】ボタンをクリックします。





(2) 《入札結果検索》画面が表示されます。

【詳細切替】ボタンをクリックします。



(3) 《入札結果検索》画面に詳細検索用の項目が表示されます。



(4) 検索条件を入力します。

※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

- 《年度》で発注年度を選択します。
- 《調達機関》で発注機関を選択します。
- 《調達区分》で調達の区分を選択します。
- 《所属名》で発注担当の部・課を選択します。
- 《入札方式》で該当する入札方式にチェックを入れます。
- 《工種又は業種》で工種または業種を選択します。
- 《開札執行日範囲》で開札執行日の範囲を指定します。
- 《地域選択》で【地域選択】ボタンをクリックし、地域を選択します。
- 《文字列検索》に案件名称や業者名などを入力します。
- 《表示件数》で検索結果の案件表示件数を選択します。
- 《並び順》で検索結果の案件表示順序を選択します。

Step 2

【検索】ボタンをクリックします。



ワンポイント

- ・《入札結果検索》画面の各項目は、「工事」と「物品」では表示される項目が異なります。

(6) 《入札結果表示》画面に案件の詳細が表示されます。

入札結果を確認して一覧に戻る場合は、画面下の【戻る】ボタンをクリックします。

《説明文書等》に添付ファイルが表示されている場合は、【ダウンロード】ボタンをクリックします。



入札情報サービス - 受注者 - Windows Internet Explorer
http://10.83.234.128/ebidPPIPublish/EjPPIj
2012.02.11 17:59

SuperCALs 入札情報 (工事) 入札結果表示 top > 入札結果表示

平成23年度 千葉県 県土整備部 建設・不動産課 入札結果

開札執行日時	平成24-02-10 06:19 PM		
案件名	建設工事〇〇1		
工事/納入場所	千葉県〇〇市		
路線/河海名	〇〇海岸 〇〇地区	予定価格	税込 1,000,000,000円 税抜 952,380,953円
工種又は業種	土木一式工事	調査基準価格	税込 700,000,000円 税抜 666,666,667円
入札方式	一般競争 (方法: 電子入札)	最低制限価格	税込 - 税抜 -
落札者名	工事〇〇3テスト業者 (株)	落札決定金額	税込 840,000,000円 税抜 800,000,000円

第1回入札結果

No	商号又は名称	入札金額	入札結果
1	工事〇〇3テスト業者 (株)	800,000,000円	落札
2	工事〇〇1テスト業者 (株)	870,000,000円	
3	工事〇〇2テスト業者 (株)	980,000,000円	

説明文書等

No	文書名	格納ファイル名/外部リンクURL
1	総合評価調書 (1)	ダウンロード 84100423000026-01.xls
2	総合評価調書 (2)	ダウンロード 84100423000026-02.xls

戻る



ワンポイント

- ・PPI 画面における業者の並び順は以下のとおりです。
落札業者が最上位に表示され、次に入札・見積参加業者が価格の順に表示されます。
その次に、辞退や不参加、失格となった業者が表示されます。



(7) 《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

そのまま画面に表示する場合は【開く】ボタンをクリックします。

自分のパソコンに保存する場合は【保存】ボタンをクリックし、保存場所を指定して保存します。



3. 1. 1 1 契約結果の照会



入札情報サービスから入札後の契約結果を照会します

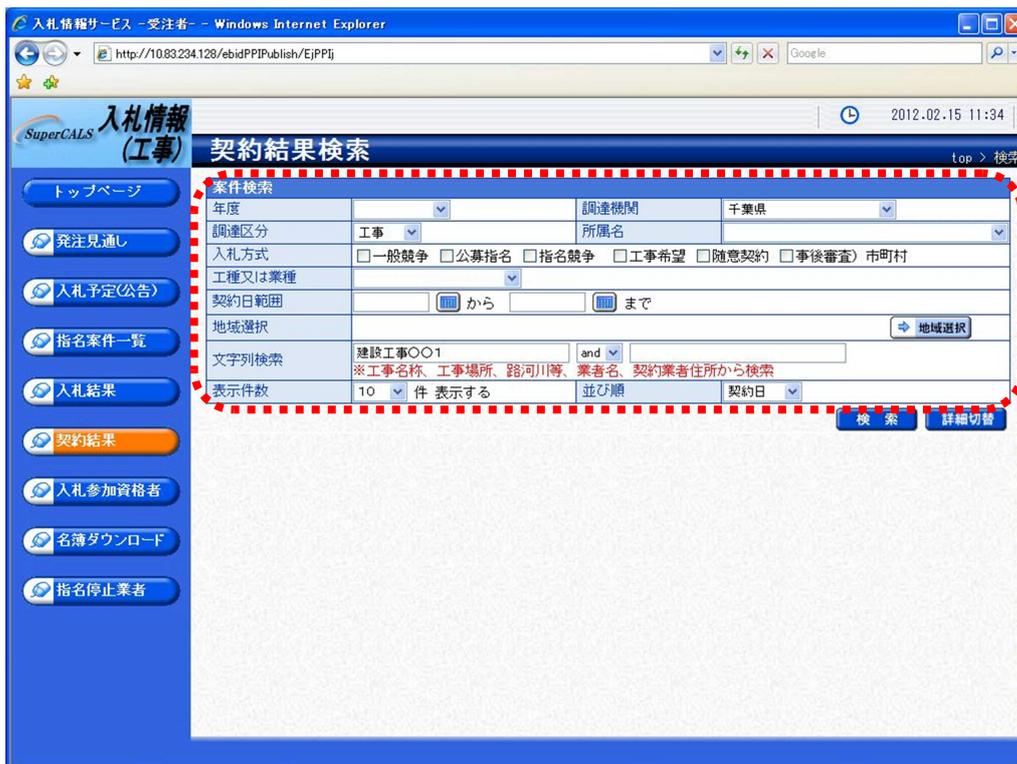
- (1) 《入札情報サービス》のトップページが表示されます。
※《入札情報サービス》のトップページの表示手順は、「3. 1. 1 入札予定(公告)の照会」の(1)～(3)の手順を参考にしてください。(ちば電子調達システム内マニュアル)
メニュー左側の【**契約結果**】ボタンをクリックします。



- (2) 《契約結果検索》画面が表示されます。
【**詳細切替**】ボタンをクリックします。



(3) 《契約結果検索》画面に詳細検索用の項目が表示されます。



(4) 検索条件を入力します。

※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

《年度》で発注年度を選択します。

《調達機関》で発注機関を選択します。

《調達区分》で調達の区分を選択します。

《所属名》で発注担当の部・課を選択します。

《入札方式》で該当する入札方式にチェックを入れます。

《工種又は業種》で工種又は業種を選択します。

《契約日範囲》で契約日の範囲を指定します。

《地域選択》で【地域選択】ボタンをクリックし、地域を選択します。

《文字列検索》に案件名称や業者名などを入力します。

《表示件数》で検索結果の案件表示件数を選択します。

《並び順》で検索結果の案件表示順序を選択します。

Step 2

【検索】ボタンをクリックします。



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。



(5) 条件に一致した案件が画面下に一覧表示されます。

案件の詳細を参照したい場合は、【表示】ボタンをクリックします。



(6) 《契約結果表示》画面に案件の詳細が表示されます。

契約結果を確認して一覧に戻る場合は、画面下の【戻る】ボタンをクリックします。

