

政府電子調達(GEPS) 操作マニュアル

入札業務編

もくじ

もくじ	. 1
本マニュアルについて	4
本マニュアルの読みかた	4
使用しているマークと記号	4
用語について	4
画面の説明	5
画面共通	5
入力画面	6
エラーメッセージ	7
政府電子調達(GEPS)にログインする	7
政府電子調達(GEPS)からログアウトする	9
1. 入札とは 1	0
1.1 入札の流れ	
1.2 登録利用者情報を確認する1	11
1.3 調達案件を検索する1	4
1.4 調達資料をダウンロードする1	9
1.5 通知書を確認する2	:3
2. 調達案件に参加する 2	27
2.1 証明書や提案書などを提出する2	8.
2.1.1 代理人として証明書や提案書などを提出する3	4
2.2 証明書等受付通知書または提案書等受付通知書を確認する3	4
2.3 証明書や提案書などの審査結果を確認する3	5
2.4 入札に参加する3	5
2.4.1 入札書または見積書を提出する3	6
2.4.2 入札書受付通知書または見積書受付通知書を確認する	11
2.5 入札を辞退する4	-3
2.5.1 辞退届を提出する4	.3
2.5.2 入札辞退届受付通知書または見積辞退届受付通知書を確認する4	-6
2.6 開札の執行状況を確認する4	6
2.7 開札結果を確認する4	.9
2.7.1 状況確認画面で確認する4	9
2.7.2 通知書で確認する 5	51
3. 調達案件について質問をする 5	3
3.1 質問を提出する調達案件を検索する5	4

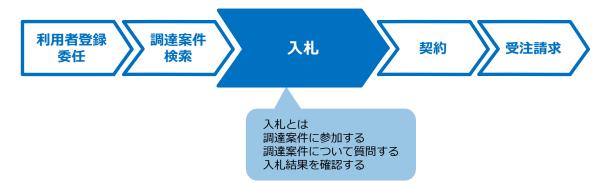
	3.2	質問を提出する	57
	3.3	質問受付通知書を確認する	62
	3.4	回答を確認する	63
1	ᆪᇵᆇᄪ	を確認する	67
4.		^{と唯認する}	
		公開されている情報を確認する	
	4.2	A州C1にている旧刊と呼ぶする	70
5.	付録		74
	5.1	システムから送信されるメール	74
	5.2	システムが作成する帳票	85
		5.2.1 指名通知書	85
		5.2.2 見積依頼通知書	85
		5.2.3 証明書等受付通知書	86
		5.2.4 提案書等受付通知書	86
		5.2.5 技術提案書等受付通知書	87
		5.2.6 証明書等審査結果通知書	87
		5.2.7 提案書等審查結果通知書	88
		5.2.8 技術提案書等審査結果通知書	88
		5.2.9 質問受付通知書	89
		5.2.10 入札書受付通知書	89
		5.2.11 見積書受付通知書	90
		5.2.12 入札辞退届受付通知書	90
		5.2.13 見積辞退届受付通知書	91
		5.2.14 入札締切通知書	91
		5.2.15 見積締切通知書	92
		5.2.16 無効通知書(開札前)	92
		5.2.17 保留通知書	93
		5.2.18 再度入札通知書	93
		5.2.19 再度見積通知書	94
		5.2.20 不落随意契約通知書	94
		5.2.21 見積依頼通知書(不落随契)	95
		5.2.22 不調通知書	95
		5.2.23 無効通知書(開札後)	96
		5.2.24 落札候補者決定通知書	96
		5.2.25 見積候補者決定通知書	97
		5.2.26 落札通知書	97
		5.2.27 見積結果通知書	98
		5.2.28 くじ引き結果通知書	98
		5.2.29 変更通知書	99
		5.2.30 取止め通知書	99

+		LW
t	\sim	U

改訂履歴......100

本マニュアルについて

政府電子調達(GEPS)を利用する事業者向けのマニュアルです。政府電子調達(GEPS)で実施できる業務のうち、入札業務に関する操作方法を説明しています。



政府電子調達(GEPS)へのログイン方法については、「政府電子調達(GEPS)にログインする」を参照してください。

本マニュアルの読みかた

使用しているマークと記号

マニュアル内で使用しているマークと記号の意味は次のとおりです。

マーク、表記	説明
重要	重要情報や留意してほしい事項を記載しています。
XE	参考情報や補足事項を記載しています。
	本マニュアル以外の政府電子調達(GEPS)のマニュアル名称です。

用語について

本マニュアルで使用している用語の意味は次のとおりです。

■ 利用者(権限)

用語	説明
事業者	民側の利用者
代表者	各事業者の中で代表権を持つ者

■ その他

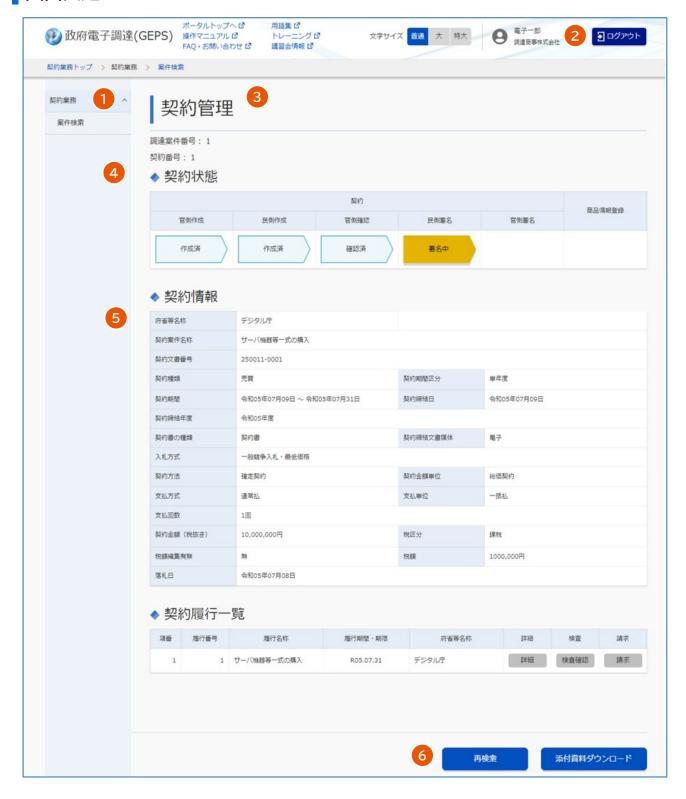
用語	説明
PIN	IC カード、ファイルタイプ、マイナンバーカードを使用するときの暗証番号(Personal Identification Number)

本マニュアルについて
画面の説明

画面の説明

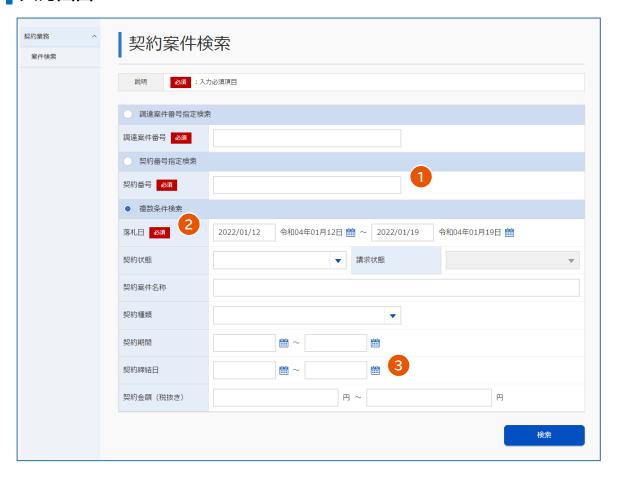
政府電子調達(GEPS)の操作画面の構成と表記は次のとおりです。利用する業務によって画面に表示される項目は異なります。

画面共通



No.	名称	説明
1	メニュー名	政府電子調達(GEPS)で実施できる業務のメニューです。メニューをクリックすると業務の画面が表示されます。 本マニュアルでは、「(業務名)」メニュー(例:「契約業務」メニュー)と表記します。
2	ログインユーザー名	政府電子調達(GEPS)にログインしているユーザー名が表示されます。
3	画面名	表示されている画面の名称です。 本マニュアルでは、「(画面名)」画面(例:「契約管理」画面)と表記します。
4	案件状態	案件の進捗状況が表示されます。 作業が完了しています。ボタンをクリックすると参照画面が表示されます。 作業中または作業可能です。ボタンをクリックすると編集画面が表示されます。 案件の状態を示します。クリックはできません。 システムによる自動処理や相手方が作業中です。クリックはできません。
5	項目名	画面に表示される項目の名称です。 本マニュアルでは、「(項目名)」と表記します。(例:「契約情報」の「府省庁名称」)
6	ボタン	画面に表示されるボタンです。クリックすると、検索したり画面が遷移したりします。 本マニュアルでは、 [(ボタン名)] (例: [検索]) と表記します。

入力画面



No.	名称	説明
1	入力エリア	文字などを入力します。現在選択しているエリアは、青枠で表示されます。
2	必須マーク	入力が必須な項目です。入力しないとエラーになります。
3	カレンダー	クリックするとカレンダーが表示されます。カレンダーで選択した日付が入力されます。

エラーメッセージ

エラーメッセージは画面上部に表示されます。項目に関するエラーメッセージは入力エリアの下に表示されます。 メッセージに従って対処してください。表示されるエラーメッセージについては、『トラブルシューティング編』を参照してください。



政府電子調達(GEPS)にログインする

政府電子調達(GEPS)を利用するには、調達ポータル(https://www.p-portal.go.jp)の利用者登録とパソコンの環境設定が必要です。調達ポータルの操作マニュアル「セットアップ編」を参照してください。

電子入札や契約を行う場合には、電子証明書またはマイナンバーカードでログインしてください。ここでは、電子証明書またはマイナンバーカードを使ったログイン方法を説明します。

1 調達ポータル (https://www.p-portal.go.jp) のトップページで、[ログイン] をクリックします。



- 2 [電子証明書] をクリックします。
- 3 電子証明書種別を選択し、[ログイン]をクリックします。
- 4 PINを入力します。

電子証明書の場合は、電子証明書の PIN を入力します。マイナンバーカードの場合、利用者認証用電子証明書の PIN を入力します。

5 [OK] をクリックします。

調達ポータルにログインします。

6 利用する業務を選択します。

入札業務以外を選択した場合は、政府電子調達(GEPS)の業務画面が表示されます。 入札業務を選択した場合は、手順7に進みます。

- 7 「府省等名称」を選択し、[次へ]をクリックします。
- 8 PINを入力します。

電子証明書の場合は、電子証明書の PIN を入力します。マイナンバーカードの場合、利用者署名用電子証明書の PIN を入力します。

9 [OK] をクリックします。

政府電子調達(GEPS)の業務画面が表示されます。

- メモ
- PIN を数回連続で間違えると IC カードがロックされ、利用できなくなります。
 - ID とパスワードでログインすることもできます。ただし、ID とパスワードでログインしたときは、電子入札と契約はできません。

政府電子調達(GEPS)からログアウトする

1 [ログアウト] をクリックします。



メッセージ画面が表示されます。

2 [OK] をクリックします。

政府電子調達(GEPS)の画面が閉じます。ログアウト画面が表示された場合は、[閉じる]をクリックしてください。

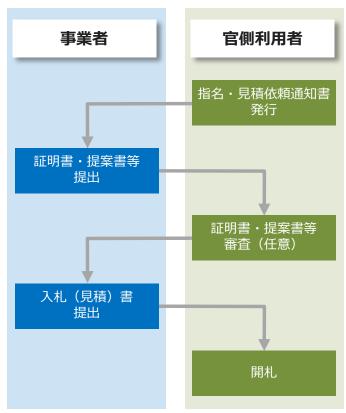
 1. 入札とは
 1.1 入札の流れ

1. 入札とは

1.1 入札の流れ

調達案件に参加するためには、入札に関する手続きをします。

入札から開札までは、以下の流れで実施します。参加する入札方式によって、実施する手続きが異なります。入札方式ごとの流れは、「2調達案件に参加する」を参照してください。



※実施する手続きは入札方式により異なる

1.2 登録利用者情報を確認する

登録している事業者情報や、希望する調達案件への参加資格の有無を確認します。

1 「入札業務メニュー」の[登録者情報]をクリックします。



「登録利用者一覧表示」画面が表示されます。

2 登録されている情報を確認します。



有効期限がきれている資格番号は表示されません。

番号	項目	説明
1	事業者情報	登録している事業者情報を表示します。
2	資格情報	保有している資格情報を表示します。
3	電子証明書	保有している電子証明書の情報を表示します。

3 「資格情報」の[詳細]をクリックします。

「資格詳細情報」画面が表示されます。

4 保有する資格情報を確認します。

保有する資格情報が表示されます。資格の種類によって、表示される内容が異なります。

• 資格種類が「物品」または「役務」の場合の画面



1. 入札とは 1.3 調達案件を検索する

• 資格種類が「工事」または「測量・建設コンサルタント」の場合の画面



番号	項目	説明
1	事業者情報	登録している事業者情報を表示します。
2	資格情報	手順 3 で選択した資格の詳細情報を表示します。

メモ

• 印刷が必要な場合は、ブラウザーの印刷機能を使用してください。

1.3 調達案件を検索する

以下の入札手続きは、「調達案件一覧」画面で調達案件を検索し、対象案件を特定してから行います。

- 証明書·提案書等提出
- 入札(見積)書提出
- 辞退届提出

1. 入札とは 1.3 調達案件を検索する

- 状況確認
- 通知書確認

1 「入札業務メニュー」の [調達案件検索] をクリックします。



「調達案件一覧」画面が表示されます。

2 検索条件を入力します。



検索条件を指定すると任意の条件で絞り込むことができます。指定できる条件は以下のとおりです。

項目	説明
調達案件番号	調達案件番号で検索します。入力文字列と後方一致する調達案件を対象 に検索できます。
調達案件名称	調達案件名称で検索します。 検索対象の案件名と検索ワードの全角・半角、大文字・小文字が完全に一 致していなくても検索可能です。
案件仕様	案件仕様で絞り込みします。初期表示は物品です。
入札方式	入札方式で絞り込みします。初期表示は全てです。
進捗状況	調達案件の進捗状況で絞り込みします。初期表示は全てです。
入札書受付締切日時	入札書受付締切日時の範囲を指定して絞り込みします。初期値は空白 (指定なし)です。
開札日時	開札日時の範囲を指定して絞り込みします。初期値は空白(指定なし)です。
表示件数	検索の結果一覧へ一度に表示する件数を指定できます。初期値は 10 件です。 指定した表示件数を超える調達案件が存在する場合は、ページ送りをすることで表示されます。
調達案件表示順序	検索の結果一覧に表示する順番を指定できます。初期表示は調達案件番 号の昇順です。

 1. 入札とは
 1.3 調達案件を検索する

3 [検索] をクリックします。

検索条件に合致する調達案件の一覧が表示されます。 「調達案件一覧」画面には以下の項目が表示されます。



項目	説明
No.	検索に合致した調達案件の表示順に連番を表示します。
WTO	WTO 調達案件の場合「○」を表示します。
調達案件番号	調達案件番号を表示します。 調達案件番号は 19 桁、前 0 埋めで表示されます。
調達案件名称	調達案件名称を表示します。 調達案件名称をクリックすると調達案件の詳細画面が表示されます。
進捗状況	該当する調達案件の進捗状況を表示します。 ・調達案件登録済み ・指名事業者選考中 ・証明書・提案書等受付中 ・証明書・提案書等締切 ・審査結果通知中 ・入札書・見積書受付中 ・入札書・見積書締切 ・開札執行中

1. 入札とは 1.3 調達案件を検索する

項目	説明	
	・開札結果公開中・落札結果公開中・結果通知書発行済	
証明書等/提案書等	証明書や提案書などの受付開始日時になると、 [提出] が表示されます。 証明書や提案書などを提出するときは、 [提出] をクリックします。すでに 提出済みの場合は「提出済」と表示されます。	
入札書/見積書	入札・見積書受付開始日時になると、[提出]が表示されます。 入札(見積)書または辞退届を提出するときは、[提出]をクリックします。すでに提出済みの場合は「提出済」と表示されます。随意契約の場合は、すでに提出済みでも入札(見積)書受付期間中は [提出] が表示されます。	
通知書	通知書が発行されると [表示] が表示されます。 [表示] をクリックすると通知書を参照することができます。	
状況確認	[表示]をクリックすると入札(見積、開札、落札)の状況を確認できます。 一般競争、随意契約(公募型プロポーザル・オープンカウンタ)の場合は、入札(見積)書提出以降に [表示] が表示されます。	

- ▼ 調達ポータルで検索した案件から入札業務を開始した場合は、調達案件一覧に調達ポータルで検索した案件 が表示されます。
 - 調達案件を検索した後は、対象となる調達案件と実施する事務手続きを選択します。一覧に表示される調達 案件は、それぞれの進捗状態により実施可能な事務手続きが異なります。
 - 調達案件番号で検索する場合は、「調達案件番号のみの場合はチェックしてください。」にチェックを入れま
 - 調達案件番号は 19 桁で入力します。19 桁に満たない場合は、数値の冒頭に 0 を補い 19 桁で入力してくだ

1.4 調達資料をダウンロードする

調達案件に関する調達資料をダウンロードできます。調達ポータルで検索条件を入力し、調達情報を検索します。該 当の調達情報に調達資料が登録されている場合は、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。 ダウンロード方法は2種類あります。

- 登録済みの連絡先情報を利用してダウンロードする
- 連絡先情報を入力してダウンロードする
 - 1 調達ポータルトップページの [調達情報を探す] をクリックします。



「調達情報を探す」画面が表示されます。

2 [調達情報検索] をクリックします。



「調達情報検索」画面が表示されます。

- 3 検索条件を入力します。
- 4 [検索] をクリックします。

検索条件に合致する調達情報が表示されます。

5 該当する調達案件の「調達実施案件公示」の [公示本文] をクリックします。



「調達情報の詳細」画面が表示されます。

6 ダウンロードする調達資料の [調達資料ダウンロード URL] をクリックします。



「連絡先情報入力方法選択」画面が表示されます。

7 連絡先の入力方法を選択して [次へ] をクリックします。



- 政府電子調達(GEPS)に登録されている連絡先情報を利用してダウンロードする場合は、「政府電子調達(GEPS)に登録している連絡先情報を利用する」を選択します。調達ポータルにログインしていない場合は、ログインしてください。
- 連絡先情報を入力してダウンロードする場合は、「連絡先情報をはじめから入力する」を選択します。

「連絡先情報をはじめから入力する」を選択した場合、利用者情報を入力して [次へ] をクリックします。



項目	説明
商号又は名称	商号又は名称を入力します。
氏名	氏名を入力します。
電話番号	電話番号を入力します。
メールアドレス	メールアドレスを入力します。

「利用者情報確認」画面が表示されます。

9 表示された利用者情報を確認し、[次へ]をクリックします。

「調達資料一式ダウンロード」画面が表示されます。

「ダウンロードした案件について訂正・取消が行われた際に更新通知メールの配信を希望する」にチェックをすると、対象の調達案件が訂正または取消された場合に、「メールアドレス」に表示されているメールアドレス宛てに通知が届きます。

10 [ダウンロード] をクリックします。



「添付資料」に表示されているファイルが、すべてダウンロードされます。

 1. 入札とは
 1.5 通知書を確認する

1.5 通知書を確認する

事業者が必要書類を提出したり、官側利用者が手続きを完了したりすると、通知書が届きます。主な通知書は以下のとおりです。表に記載されている以外にも、状況によって通知書が発行されます。

実施手続きなど	発行される通知書
調達案件への指名を受けた	指名通知書
調達案件への見積依頼を受けた	見積依頼通知書
証明書などを提出した	証明書等受付通知書
提案書などを提出した	提案書等受付通知書
証明書などが審査された	証明書等審査結果通知書
提案書などが審査された	提案書等審査結果通知書
入札書を提出した	入札書受付通知書
見積書を提出した	見積書受付通知書
辞退届を提出した	辞退届受付通知書
入札書の提出期限になった	入札締切通知書
見積書の提出期限になった	見積締切通知書
落札者が決定した	落札通知書
再度入札になった	再度入札通知書
再度見積になった	再度見積通知書

1. 入札とは 1.5 通知書を確認する

1 「調達案件一覧」画面から、通知書を確認する調達案件を検索します。

検索方法については、「1.3 調達案件を検索する」を参照してください。

2 該当する調達案件の「通知書」にある [表示] をクリックします。



[表示]の下に「未参照有り」と表示されている場合、一度も参照(確認)していない通知書があります。

「通知書一覧」画面が表示されます。

1. 入札とは 1.5 通知書を確認する

3 確認する通知書名をクリックします。



「通知書一覧」画面では、該当する調達案件に対して発行された通知書が一覧で表示されます。 すでに通知書を参照した場合は「通知書確認」に「済」、参照していない場合は「未」と表示されます。

4 通知書を確認します。



通知書を印刷するときは [印刷] をクリックします。印刷は、ブラウザーの印刷機能を使用してください。 通知書が改ざんされていないことを確認するときは [署名検証] をクリックします。署名検証の実施は任意です。

1. 入札とは 1.5 通知書を確認する

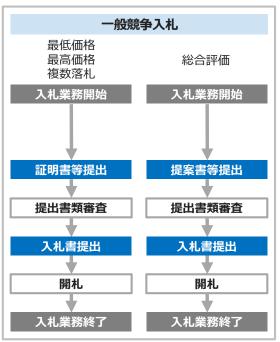
メモ

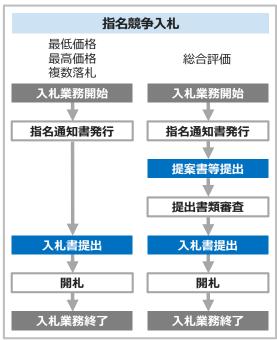
• 通知書が発行されると、利用者登録のときに登録したメールアドレス宛てに通知書発行お知らせメールが送付されます。「証明書等提出」画面や「提案書等提出」画面、および「入札書提出」画面や「見積書提出」画面において「E-Mail」を変更した場合、以降の通知書発行お知らせメールは変更後のメールアドレス宛てに通知されます。

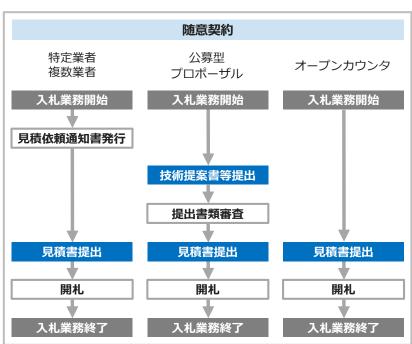
- 政府電子調達(GEPS)からの通知は次のメールアドレス(info@geps.go.jp)から送信されます。本メールは 政府電子調達(GEPS)からの送信専用メールです。本メールに返信することはできません。
- 参加している調達案件が修正された場合は「変更通知書」、取止めが行われた場合は「取止め通知書」が発行されます。また、通知書の発行とともに、お知らせメールが届きます。

2. 調達案件に参加する

参加する入札方式によって、必要な手続きや提出書類が異なります。 入札方式ごとに必要な手続きと提出書類は次のとおりです。









メモ

• 指名競争入札(最低価格・最高価格・複数落札・総合評価)の場合は「指名通知書」、随意契約(特定業者・複数契約)の場合は「見積依頼通知書」が事前に官側利用者より発行されます。

2.1 証明書や提案書などを提出する

入札(見積)書を提出する前に、証明書や提案書などを提出します。

一般競争入札(最低価格・最高価格・複数落札)、一般競争入札(総合評価)、指名競争入札(総合評価)、随意契約(公募型プロポーザル方式)の場合は証明書や提案書などを提出します。その他の入札方式の場合は、証明書や提案書などの提出は不要です。

入札方式		提出書類
一般競争入札	最低価格·最高価格·複数落札	証明書等を提出
	総合評価	提案書等を提出
指名競争入札	最低価格·最高価格·複数落札	_
	総合評価	提案書等を提出
随意契約	特定業者・複数業者	_
	公募型プロポーザル方式	技術提案書等を提出
	オープンカウンタ	_

証明書や提案書などは、当該案件の受付開始日時から受付締切日時の間に提出が可能です。提出可能期間中は、 調達案件一覧の「証明書等/提案書等」に [提出] が表示されています。

重要

- 入札(見積)書を電子で提出するためには、証明書や提案書などの提出が不要な案件の場合でも、証明書や提 案書などを電子で提出しておく必要があります。
 - 証明書や提案書は、一度のみ提出できます。提出した証明書や提案書は取下げできません。
 - 利用中の電子証明書の有効期限が開札予定日時の間際の場合は、「証明書等/提案書等」列の[提出]をクリックすると、警告ダイアログが表示されます。証明書や提案書などの提出はできますが、入札(見積)書の提出はできません。有効期限に余裕のある電子証明書を準備してシステムから入札するか、紙入札書を準備してシステム外で入札してください。
- 1 「調達案件一覧」画面から、証明書や提案書などを提出する調達案件を検索します。

検索方法については、「1.3 調達案件を検索する」を参照してください。

2 参加する調達案件の「証明書等/提案書等」にある [提出] をクリックします。

[提出] がクリックできない場合は、「2.1.1 代理人として証明書や提案書などを提出する」を参照してください。



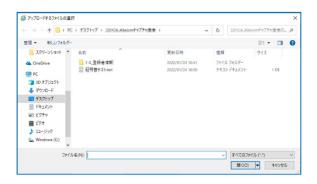
「証明書等提出」画面または「提案書等提出」画面が表示されます。

3 [参照] をクリックし、添付する資料を選択します。



「アップロードするファイルの選択」画面が表示されます。

4 提出ファイルを選択し、[開く] をクリックします。



選択したファイル名を含むファイルのパスが表示されます。

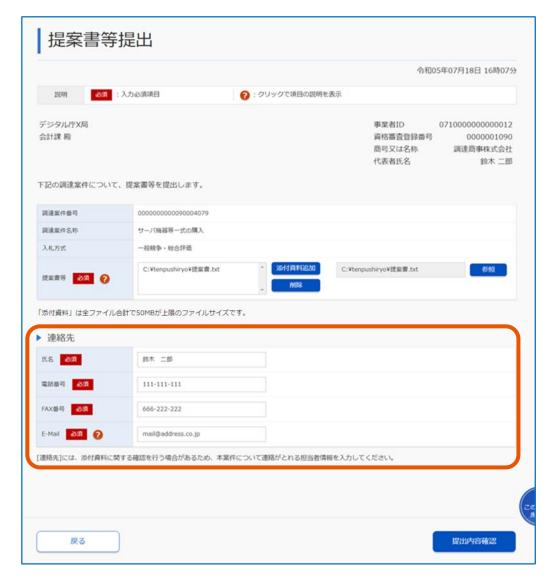
5 [添付資料追加]をクリックします。



ボタン左の領域に、選択したファイルが登録されます。

登録するファイルが複数ある場合は、手順3~5を繰り返します。

6 連絡先を登録します。



添付資料に関する確認をする場合があるため、本案件について連絡がとれる担当者情報を入力してください。

項目	説明
氏名	氏名を入力します。
電話番号	電話番号を入力します。
FAX 番号	FAX 番号を入力します。
氏名	氏名を入力します。

7 [提出内容確認] をクリックします。

「証明書等提出内容確認」画面または「提案書等提出内容確認」画面が表示されます。

[提出内容確認] をクリックした後、以下のように表示された場合は、FAQ の「提案書/証明書等の提出時にファイルが添付できない場合について」を参照してください。FAQ は、ヘッダーの「FAQ・お問い合わ

せ」から確認できます。

- [添付資料追加] の左の領域に「fakepath」と表示された
- 画面上部に「指定された添付資料が見つかりません」とエラーメッセージが表示された

8 提出内容を確認します。



<u>証明書や提案書などは、一度のみ提出できます。</u>一度提出すると、取下げや再提出はできません。必ず内容を確認してから提出してください。

9 [提出] をクリックします。

添付したファイルが提出されます。

「証明書等送信完了」画面または「提案書等送信完了」画面が表示されます。



[調達案件一覧] をクリックすると、証明書や提案書などを提出した調達案件が表示されます。

メモ

- ファイル名に「%」(半角パーセント)が含まれるファイルは添付することができません。
- 添付するファイルは、全ファイル合計で 50MB(メガバイト)が上限です。上限サイズを超えるファイルを添付する場合は、圧縮するなどしてサイズを小さくしてから添付してください。
- 添付できるファイルは最大 50 ファイルです。
- 「証明書等提出」画面または「提案書等提出」画面の[添付資料追加]で登録されたファイルを選択し[削除]を クリックすると、ファイルが削除されます。
- 提出書類に不備がある場合は官側利用者へ相談してください。
- 官側利用者より許可を受けた場合は、証明書や提案書などを再提出できます。再提出をした場合、前回提出 したファイルは上書きされます。なお、証明書や提案書などの再提出が許可された後に再提出をしなかった場合は、前回提出した添付ファイルなどは破棄されず、後続の手続きが行われます。
- 証明書や提案書などの受付確定については、受付通知書が自動発行された時点で確定します。

2.1.1 代理人として証明書や提案書などを提出する

代理人として証明書や提案書などを提出するとき、調達案件一覧の「証明書等/提案書等」列の [提出] がクリックできない場合があります。委任状が正しく作成されていない、または代表者に承認されていない可能性があります。 以下の手順で、委任状態を確認してください。

- 1 調達ポータルサイトトップページの利用者情報管理からログインします。
- 2 [委任状修正]を選択します。
- 3 「委任状検索」画面で作成済みの委任状を検索します。

■ 検索できない場合

委任状が正しく作成されていない可能性があります。改めて作成した画面を確認し、作業が終わっていない箇所から作成してください。作業完了後、代表者が承認すると提出が可能となります。

■ 検索できたが「委任状態:申請中」となっていた場合

代表者が承認していない状態です。代表者へ承認するよう依頼してください。代表者が承認後に提出が可能となります。

2.2 証明書等受付通知書または提案書等受付通知書を確認する

証明書や提案書などを提出すると、証明書や提案書などに対する受付通知書が自動で届きます。

通知書の確認方法については、「1.5通知書を確認する」を参照してください。

該当の調達案件は、「証明書等送信完了」画面または「提案書等送信完了」画面の [調達案件一覧] をクリックしても表示できます。



- 通知書が発行されると、利用者登録のときに登録したメールアドレス宛てに通知書発行お知らせメールが通知されます。「証明書等提出」画面または「提案書等提出」画面において「E-Mail」を変更した場合、以降の通知書発行お知らせメールは変更後のメールアドレス宛てに通知されます。
- 受付通知書が発行された段階では提出した証明書や提案書などは審査されていません。

2.3 証明書や提案書などの審査結果を確認する

提出した証明書や提案書などの審査が完了すると、審査結果が通知されます。審査結果通知書が発行されたときは、 通知書を発行した旨がメールで通知されます。

通知書の確認方法については、「1.5 通知書を確認する」を参照してください。

■ 審査の結果が合格の場合

該当する調達案件へ入札(見積)書を提出できます。入札方法については、「2.4 入札に参加する」を参照してください。

総合評価方式の調達案件の場合、合格となった提案書などは、技術点として採点され応札金額とともに落札判定の基準となります。

■ 審査の結果が不合格の場合

該当する調達案件へ入札(見積)書を提出できません。

提出した提案書などが不合格となった理由を質問できます。質問方法については、「3 調達案件について質問をする」を参照してください。

■ 審査の結果が届かない場合

審査結果が届かなくても、入札書受付開始日時を迎えると該当する調達案件へ入札(見積)書を提出できます。審査結果が届く前に入札(見積)書を提出する場合は、提出しても問題がないか官側利用者に相談してください。

2.4 入札に参加する

調達案件の入札に参加します。入札に参加する場合は、入札(見積)書を提出します。

すべての入札方式で入札(見積)書の提出が必要です。

一般競争入札または指名競争入札の場合は入札書を、随意契約の場合は見積書を提出します。

入札方式		提出書類
一般競争入札	最低価格·最高価格·複数落札	入札書を提出
	総合評価	入札書を提出
指名競争入札	最低価格·最高価格·複数落札	入札書を提出
	総合評価	入札書を提出
随意契約	特定業者·複数業者	見積書を提出
	公募型プロポーザル方式	見積書を提出
	オープンカウンタ	見積書を提出

重要

- 指名を受けた調達案件または証明書や提案書などが合格となった案件の場合は、入札(見積)書提出期限に 到達すると、入札(見積)締切通知書が発行されます。通知書が発行された以降は、入札(見積)書および辞退 届の提出はできません。ただし、随意契約(オープンカウンタ)の調達案件の場合は、見積締切通知書は発行されません。
- 入札(見積)書も辞退届も提出していない場合、入札(見積)への不参加となります。

2.4.1 入札書または見積書を提出する

入札に参加するための手続きを実施します。入札調達案件に対しては入札書、随意契約案件に対しては見積書を 提出します。

重要

- 入札書は、提出すると再提出や取下げができません。
- 見積書は、見積書受付締切日時に到達していない場合に限り再提出できます。
- 利用中の電子証明書の有効期限が開札予定日時の間際の場合は、「入札書/見積書」の[提出]をクリックすると、警告ダイアログが表示されます。また、「入札書提出」画面または「見積書提出」画面で[提出内容確認]をクリックすると、エラーダイアログが表示されます。利用の電子証明書では、入札(見積)書は提出できません。有効期限に余裕のある電子証明書を準備してシステムから入札するか、紙入札書を準備してシステム外で入札してください。
- 1 「調達案件一覧」画面から、入札(見積)書を提出する調達案件を検索します。

検索方法については、「1.3 調達案件を検索する」を参照してください。

2 参加する調達案件の「提出」をクリックします。



「入札書提出」画面または「見積書提出」画面が表示されます。

3 必要な情報を入力します。



項目	説明
入札(見積)金額	入札(見積)金額を入力します。整数部は15桁、小数部は2 桁が入力できます。0円の入力はできません。 コピー&ペースト(切り貼り)入力は行わないでください。
入札(見積)数量	複数落札の場合、入札(見積)数量を入力します。 入札(見積)数量は1以上を入力してください。
電子くじ番号	3 桁の任意の数字を入力します。複数落札の場合は表示されません。 電子くじ番号は開札の結果、電子くじによる抽選をする場合に使用します。

電子(じ)

電子くじは、開札の結果同価の事業者が発生した場合、電子的にくじ引きを実施する仕組みです。電子くじ番号は入札(見積)書がサーバーへ到達した時刻のミリ秒を加算して、確定くじ番号とします。確定くじ番号は入札(見積)書受付通知書に記載されます。必ず確認してください。

4 [参照]をクリックし、添付する内訳書を選択します。



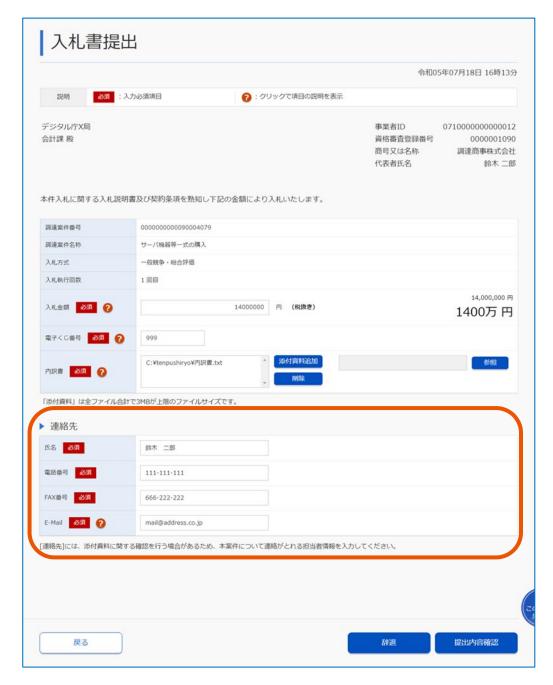
「必須」が表示されていない場合、内訳書の添付は必須ではありません。 選択したファイル名を含むファイルのパスが表示されます。

5 [添付資料追加]をクリックします。



ボタン左の領域に、選択したファイルが登録されます。 登録するファイルが複数ある場合は、手順 4~5 を繰り返します。

6 連絡先を登録します。



添付資料に関する確認をする場合があるため、本案件について連絡がとれる担当者情報を入力してください。

項目	説明
氏名	氏名を入力します。
電話番号	電話番号を入力します。

2. 調達案件に参加する 2.4 入札に参加する

FAX番号	FAX 番号を入力します。
E-Mail	E-Mail アドレスを入力します。 本案件の入札業務に関する通知のメール送付先となります。

7 登録内容を確認し、[提出内容確認]をクリックします。

「入札書提出内容確認」画面または「見積書提出内容確認」画面が表示されます。

8 提出内容を確認し、[印刷]をクリックします。



印刷用の入札(見積)書が表示されます。印刷は、ブラウザーの印刷機能を使用してください。 入札(見積)金額は暗号化して保存されます。入札(見積)書を提出すると、開札するまでは提出 した本人であってもシステム上で入札(見積)金額の確認ができません。<u>必ず入札(見積)書を印刷</u> して保管してください。

9 「入札書提出内容確認」画面または「見積書提出内容確認」画面に戻り、「提出」をクリックします。 提出を確認するメッセージが表示されます。

10 [OK] をクリックします。



入札(見積)書が提出されます。

「入札書送信完了」画面または「見積書送信完了」画面が表示されます。



[調達案件一覧] をクリックすると、入札 (見積) 書を提出した調達案件が表示されます。

メモ

- ファイル名に「%」(半角パーセント)が含まれるファイルは添付することができません。
- 添付するファイルは、全ファイル合計 3MB が上限です。上限サイズを超えるファイルを添付する場合は、圧縮するなどしてサイズを小さくしてから添付してください。
- 添付できるファイルは最大 50 ファイルです。
- 「入札書提出」画面または「見積書提出」画面の[添付資料追加]で登録されたファイルを選択し[削除]をクリックすると、ファイルが削除されます。
- 「入札書提出」画面または「見積書提出」画面の右上に表示される「利用者情報」は、代理人がログインしていて も代表者氏名が表示されます。

2.4.2 入札書受付通知書または見積書受付通知書を確認する

入札(見積)書を提出すると、入札(見積)書に対する受付通知書が自動で届きます。

通知書の確認方法については、「1.5 通知書を確認する」を参照してください。

該当の調達案件は、「入札書送信完了」画面または「見積書送信完了」画面の [調達案件一覧] をクリックしても表示できます。

2. 調達案件に参加する 2.4 入札に参加する



● 通知書が発行されると、利用者登録のときに登録したメールアドレス宛てに通知書発行お知らせメールが通知されます。「入札書提出」画面または「見積書提出」画面において「E-Mail」を変更した場合、以降の通知書発行お知らせメールは変更後のメールアドレス宛てに通知されます。

2. 調達案件に参加する 2.5 入札を辞退する

2.5 入札を辞退する

2.5.1 辞退届を提出する

調達案件への入札(見積)書の提出を辞退する場合、辞退届を提出します。随意契約(オープンカウンタ方式) の場合、辞退届の提出はできません。

重要

- 辞退届の取下げはできません。
- 辞退届は、入札(見積)書の受付期間内に提出できます。
- 利用中の電子証明書の有効期限が開札予定日時の間際の場合は、「入札書/見積書」列の[提出]をクリックすると、警告ダイアログが表示されます。辞退届は、警告ダイアログから「入札書提出」画面または「見積書提出」画面へと進み、提出します。
- 1 「調達案件一覧」画面から、辞退届を提出する調達案件を検索します。

検索方法については、「1.3 調達案件を検索する」を参照してください。

2 辞退届を提出する調達案件の [提出] をクリックします。

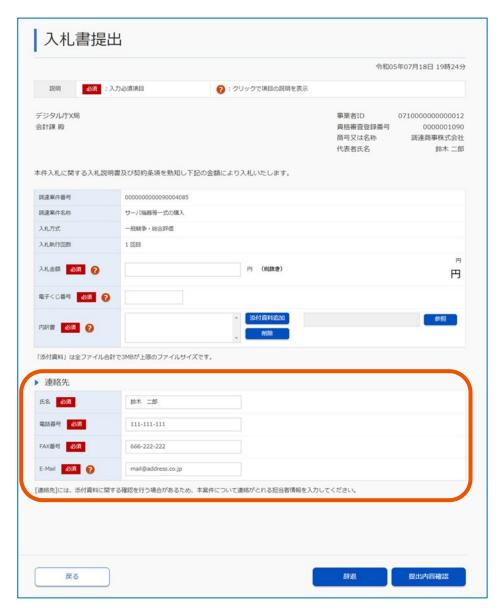


「入札書提出」画面または「見積書提出」画面が表示されます。

2. 調達案件に参加する 2.5 入札を辞退する

3 必要な情報を入力します。

辞退届を提出する場合、「入札(見積)金額」「入札(見積)数量」「電子くじ番号」の入力、内訳書の添付は必要ありません。



項目	説明
氏名	氏名を入力します。
電話番号	電話番号を入力します。
FAX番号	FAX 番号を入力します。
E-Mail	E-Mail アドレスを入力します。

4 登録内容を確認し、[辞退] をクリックします。

「入札辞退確認」画面または「見積辞退確認」画面が表示されます。

2. 調達案件に参加する 2.5 入札を辞退する

5 提出内容を確認します。



[印刷] をクリックすると、印刷用の辞退届が表示されます。印刷は、ブラウザーの印刷機能を使用してください。

6 [提出] をクリックします。

辞退届が提出されます。

「入札辞退届送信完了」画面または「見積辞退届送信完了」画面が表示されます。



[調達案件一覧] をクリックすると、辞退届を提出した調達案件が表示されます。



• 辞退した案件は、案件の状況を確認することはできなくなります。

2.5.2 入札辞退届受付通知書または見積辞退届受付通知書を確認する

辞退届を提出すると、辞退届に対する受付通知書が自動で届きます。

通知書の確認方法については、「1.5 通知書を確認する」を参照してください。

該当の調達案件は、「入札辞退届送信完了」画面または「見積辞退届送信完了」画面の [調達案件一覧] をクリックしても表示できます。

2.6 開札の執行状況を確認する

入札(見積、開札、落札)状況確認により任意に開札の執行状況を確認できます。開札前、開札中(落札者決定前)、開札後(落札者決定後)で参照できる情報は異なります。開札後の状況確認については、「2.7.1 状況確認画面で確認する」を参照してください。

1 「調達案件一覧」画面から、状況を確認する調達案件を検索します。

検索方法については、「1.3 調達案件を検索する」を参照してください。

2 確認する調達案件の「状況確認」にある [表示] をクリックします。



「状況確認」画面が表示されます。

電子入札(見積)案件に対して電子入札をした事業者のみ、状況確認列に [表示] が表示されます。

3 状況を確認します。

該当する調達案件の状況により、表示される画面が異なります。 「調達案件一覧」画面に戻る場合、 [戻る] をクリックします。

• 入札書を提出した調達案件が開札前の場合は、「入札状況確認」画面が表示されます。



• 見積書を提出した調達案件が開札前の場合は、「見積状況確認」画面が表示されます。



開札結果確認 令和05年07月19日 11時07分 国建案件番号 00000000000090004086 調達案件名称 サーバ機器等一式の購入 入札方式 一般競争・総合評価 入札書受付開始日時 令和05年06月09日 11時35分 入札書受付締切日時 令和05年07月18日 19時46分 令和05年07月19日 10時57分 間札日時 落札結果 商号又は名称

計 2 社

• 参加した調達案件が開札執行中の場合は、「開札結果確認」画面が表示されます。

メモ

- 開札が執行されていない場合、入札金額は表示されません。
- 開札執行中である場合など、入札(見積、開札、落札)の状況は[最新情報]をクリックすると最新の情報が表示されます。

¥11,110,000

- 「状況確認」画面では府省等名称を確認することはできません。入札業務へログインするときに選択した府省 等の案件が表示されます。
- 他事業者の情報は落札決定後に確認できます。

0710000000000012 網達商事株式会社

2.7 開札結果を確認する

入札 (見積) 書を提出した調達案件の、開札結果を確認します。 開札結果の確認方法は2種類あります。

- 状況確認画面で確認する
- 通知書で確認する

開札の結果、再度入札だった場合は入札書を提出する必要があります(辞退する場合は辞退届を提出します)。 提出方法については、「2.4.1 入札書または見積書を提出する」を参照してください。



• 開札の結果落札者となれなかった場合、質問できます。入札(見積)書を未提出または辞退届を提出した場合でも、開札の結果落札者となれなかったことについて質問できます。不調や取止めとなった調達案件に対しては質問できません。質問方法については、「3 調達案件について質問をする」を参照してください。

2.7.1 状況確認画面で確認する

1 「調達案件一覧」画面から、状況を確認する調達案件を検索します。

検索方法については、「1.3 調達案件を検索する」を参照してください。

2 確認する調達案件の「状況確認」にある [表示] をクリックします。



「落札状況確認」画面が表示されます。

電子入札(見積)案件に対して電子入札をした事業者のみ、状況確認列に [表示] が表示されます。

3 状況を確認します。



該当する調達案件が落札者を決定した後の、落札の状況を確認します。

ΧŦ

- 落札者が決定後に他事業者の情報を参照できます
- 電子くじを実施して落札者を決定した場合、「落札状況確認」画面に[電子くじ結果]が表示されます。クリックすると「くじ引き結果表示」画面が表示され、電子くじの結果を参照できます。
- 本画面では府省等名称は確認できません。入札業務へログインするときに選択した府省等の案件が表示されます。

2.7.2 通知書で確認する

官側利用者から発行される通知書を用いて開札結果を確認します。入札方式や開札結果によって、発行される通知書は異なります。

項目	説明
保留通知書	保留となった場合に発行されます。
落札通知書	落札者が決定した場合に発行されます。

項目	説明
見積結果通知書	
再度入札通知書	再度入札となった場合に発行されます。
再度見積通知書	再度見積となった場合に発行されます。
不落随意契約通知書	不落となった場合に発行されます。
見積依頼通知書	不落となった場合、不落随意契約通知書とともに発行されます。 見積依頼された事業者へ発行されます。
不調通知書	不調となった場合に発行されます。
落札候補者決定通知書	複数落札の場合、落札候補者に対して発行されます。
見積候補者決定通知書	複数落札の場合、見積候補者に対して発行されます。
くじ引き結果通知書	電子くじにより落札者が決定した場合に発行されます。

通知書の確認方法については、「1.5 通知書を確認する」を参照してください。

3. 調達案件について質問をする

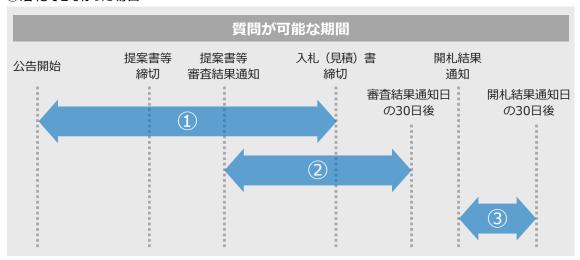
事業者は、調達案件の不明点を質問したり、参加した調達案件の結果に意見したりできます。

重要

• 1 度提出した質問は削除および取下げはできません。

以下の3つの場合に質問できます。

- ①調達案件について不明な点がある場合
- ②提出した提案書などが不合格となった場合
- ③落札できなかった場合



質問内容	① 調達案件の仕様などに 不明な点がある	② 提案書などが審査の結果 不合格となったことに意見する	③ 開札の結果落札者と なれなかったことに意見する
質問ができる場合	・すべての事業者が質問できる	・提出した提案書が不合格となった	・開札の結果落札者となれなかった ・入札(見積)書を未提出または辞退届を提出した
質問ができない場合	・なし	・調達案件へ提案書などを提出していない ・審査の結果合格となった	・不調や取止めとなった調達案件に対して質問する・開札の結果落札者となった・調達案件へ参加していない
質問の締切	公告開始日から入札(見積) 書の締切まで	通知書発行日の 30 日後の 23 時 59 分 59.999 秒まで (開札後は、落札者となれなかっ たことについて質問できる)	決定通知書発行日の 30 日後の 23 時 59 分 59.999 秒まで
他事業者の質問と 回答内容を参照で きるか	参照できる	参照できない	参照できない



- 他事業者の質問と回答内容を参照する場合、「宛先(質問した事業者名)」の項目は「**殿」と表示されます。
- 他事業者が質問時に添付したファイルは確認できません。

3.1 質問を提出する調達案件を検索する

調達案件を検索して、質問を提出します。

条件を指定して検索します。条件に合った調達案件を一覧で表示します。

1 「入札業務メニュー」の[質問回答]をクリックします。



「調達案件検索(質問回答)」画面が表示されます。

2 検索条件を入力します



検索条件を指定すると任意の条件で絞り込むことができます。指定できる条件は以下のとおりです。

項目	説明
案件仕様	案件仕様による絞り込みができます。 初期表示は物品です。
入札方式	入札方式による絞り込みができます。 初期表示は空白です。 [全て]をクリックするとすべての入札方式が選択されます。
検索年月	年月による検索の絞り込み条件です。 初期値は本画面を表示した時点から一か月前の期間になっています。公告しない調達案件を検索する場合は、「年」の選択リストから「非公告」を選択します。
表示件数	検索の結果一覧へ一度に表示する件数を指定することができます。 初期値は 10 件です。 指定した件数を超える調達案件が存在する場合はページ送りをすることで表示されます。
質問回答の対象	質問回答の対象による検索の絞り込み条件です。

項目	説明
	初期値は入札説明書・調達案件内容に対する質問です。

3 [検索] をクリックします。

検索条件と一致する調達案件の一覧が表示されます。



メモ

- 検索条件の検索年月は公告(公示)掲載日です。政府電子調達(GEPS)で登録した公告(公示)掲載日が過去 10年以内の調達案件が検索の対象です。
- 案件が検索できない場合は、システムで質問できる案件か官側利用者へ確認してください

3.2 質問を提出する

調達案件に対して、質問を提出します。

1 「調達案件検索(質問回答)」から、質問を提出する案件を検索します。

検索方法については、「3.1 質問を提出する調達案件を検索する」を参照してください。

2 質問を提出する調達案件の [選択] をクリックします。



「質問回答一覧」画面が表示されます。

3 [質問入力] をクリックします。



「質問内容登録」画面が表示されます。

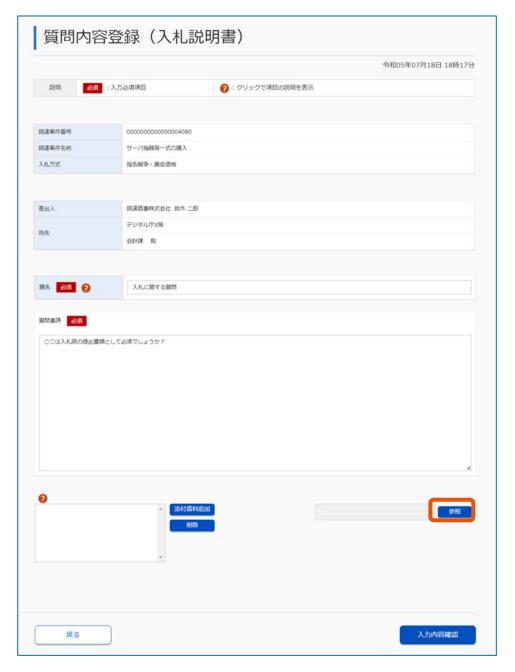
4 題名と質問事項を入力します。



「題名」は全角/半角 60 文字まで、「質問事項は」全角/半角 2000 文字まで入力できます。 題名は質問受付通知書の題名に表示されます。

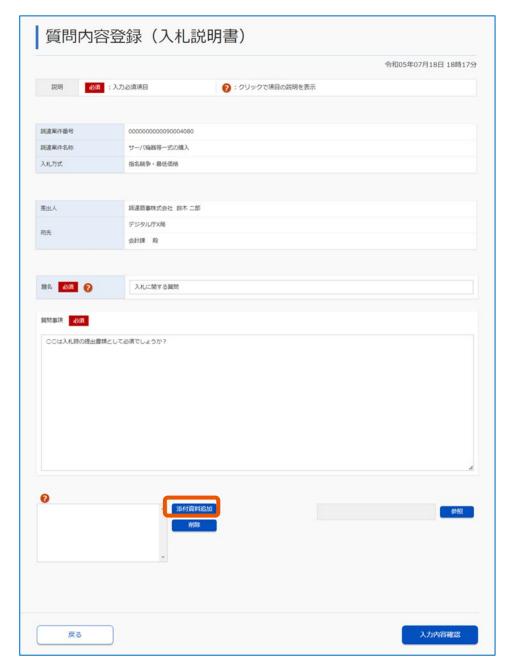
5 [参照] をクリックし、添付するファイルを選択します。

ファイルの添付は必須ではありません。



選択したファイル名を含むファイルのパスが表示されます。

6 [添付資料追加]をクリックします。



ボタン左の領域に、選択したファイルが登録されます。

7 登録内容を確認し、[入力内容確認]をクリックします。

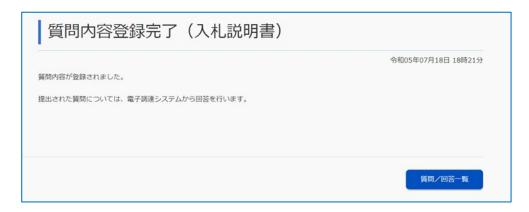
「質問内容登録確認」画面が表示されます。

8 登録内容を確認し、[登録]をクリックします。



質問内容が登録されます。

「質問内容登録完了」画面が表示されます。



[質問回答一覧] をクリックすると、質問を提出した調達案件が表示されます。



- ファイル名に「%」(半角パーセント)が含まれるファイルは添付することができません。
- 「質問内容登録」画面の[添付資料追加]で登録されたファイルを選択し[削除]をクリックすると、ファイルが削除されます。
- 他事業者は、添付した書類を閲覧できません。
- 添付するファイルは、1 ファイルにつき 3MB(メガバイト)が上限です。また、全ファイル合計も 3MB が上限です。上限サイズを超えるファイルを添付する場合は、圧縮するなどしてサイズを小さくしてから添付してください。
- 添付できるファイルは最大 50 ファイルです。

3.3 質問受付通知書を確認する

質問に対する受付通知書が発行されると、発行した旨がメールで通知されます。

1 「調達案件検索(質問回答)」画面から、通知書を確認する調達案件を検索します。

検索方法については、「3.1 質問を提出する調達案件を検索する」を参照してください。 該当の調達案件は、「質問内容登録完了」画面で [質問回答一覧] をクリックしても表示できます。

2 質問受付通知書を確認する調達案件の「選択]をクリックします。



「質問回答一覧」画面が表示されます。

3 確認する質問の「受付通知書」にある [表示] をクリックします。



「質問受付通知書」画面が表示されます。

4 通知書を確認します。



通知書を印刷するときは [印刷] をクリックします。印刷は、ブラウザーの印刷機能を使用してください。 通知書が改ざんされていないことを確認するときは [署名検証] をクリックします。署名検証の実施は任意です。

3.4 回答を確認する

提出した質問に対する回答を確認します。回答が行われると、「質問回答一覧」画面に回答日時が表示されます。

1 「調達案件検索(質問回答)」から、回答を確認する案件を検索します。

検索方法については、「3.1 質問を提出する調達案件を検索する」を参照してください。

2 回答を確認する調達案件の [選択] をクリックします。



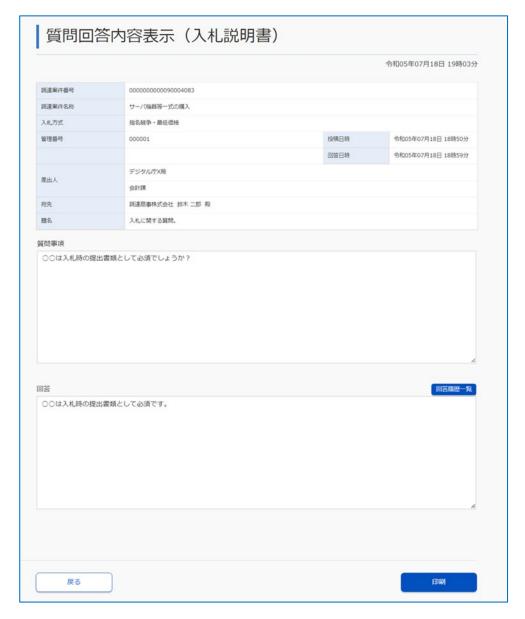
「質問回答一覧」画面が表示されます。

3 該当する質問回答の「投稿/回答」にある [表示] をクリックします。



「質問回答内容表示」画面が表示されます。

4 回答を確認します。



[戻る]をクリックすると「質問回答一覧」画面へ戻ります。

[回答履歴一覧] をクリックすると「回答履歴一覧」画面が表示され、回答の修正履歴を参照できます。



5 印刷をする場合は、[印刷]をクリックします。

印刷用の「質問回答内容表示」画面が表示されます。印刷は、ブラウザーの印刷機能を使用してください。

	質問回答内容表示(入札説明	月書)	
調達案件番号 調達案件名称 入札方式 管理番号	00000000000000004083 サーバ機器等一式の購入 指名競争・最低価格 000001	投稿日時回答日時	令和05年07月18日 188時50分 令和05年07月18日 188時59分
差出人宛先	デジタル庁X局 会計課 調達商事株式会社 鈴木 二郎 殿		74004077100 10040977
題名	入札に関する質問。		
質問事項	○○は入札時の提出書類として必須でしょうか?	•	
回答	○○は入札時の提出書類として必須です。		

4. 入札結果を確認する

4.1 入札結果を確認したい調達案件を検索する

電子証明書を用いたログインをせずに、入札結果を確認します。また、提出した入札(見積)書が改ざんされていないことを確認できます。

重要

- 端末側で一部の設定が必要です。
- 官側利用者が結果を公開していない案件は、検索できません。
- 1 調達ポータルトップページ(https://www.p-portal.go.jp)へアクセスします。



「調達ポータルトップページ」画面が表示されます。

2 [入札結果確認] をクリックします。



「調達案件検索(検証機能)」画面が表示されます。

3 検索条件を入力します。



検索条件を指定すると任意の条件で絞り込むことができます。指定できる条件は以下のとおりです。

項目	説明
府省等名称	府省等・官署で絞り込みます。初期表示は衆議院です。
案件仕様	案件仕様で絞り込みます。初期表示は物品です。
入札方式	入札方式で絞り込みます。初期表示は空白です。 [全て] をクリックするとすべての入札方式が選択されます。
日付	日付で絞り込みます。初期値は空白(指定しない)です。
調達案件番号	調達案件番号で検索します。 入力文字列と後方一致する調達案件を対象に検索できます。
調達案件名称	調達案件名称で絞り込みます。 検索対象の案件名と検索ワードの全角・半角、大文字・小文字が完全に一致していなくても検索可能です。
表示件数	検索の結果一覧へ一度に表示する件数を指定できます。初期値は 10 件です。 指定した表示件数を超える調達案件が存在する場合は、ページ送りをすること

項目	説明
	で表示されます。

4 [検索] をクリックします。

検索条件に合致する調達案件が表示されます。



メモ

• 調達案件番号で検索する場合は、「調達案件番号のみの場合はチェックしてください。」にチェックを入れます。

4.2 公開されている情報を確認する

開札後に、入札結果や随契情報の確認ができます。

1 「調達案件検索(検証機能)」画面から、情報を確認する調達案件を検索します。

検索方法については、「4.1 入札結果を確認したい調達案件を検索する」を参照してください。

2 公開情報を確認する調達案件の [入札結果] または [随契情報] をクリックします。

官側利用者の結果登録が完了していない場合は、[入札結果]または[随契情報]が表示されません。



入札調達案件の場合、公開情報列の [入札結果] が表示されます。随意契約調達案件の場合と、 入札の結果随意契約となった場合(不落随契の場合)は、 [随契情報] が表示されます。 「入札結果公開情報 |画面または「見積結果公開情報 |画面が表示されます。

3 入札結果・随契情報を確認します。



入札・見積執行回数が多い場合は横スクロールして全執行回を表示します。

項目	説明
商号又は名称(受付番号)	事業者の商号又は名称と受付番号が表示されます。
落札	落札した事業者には「○」が表示されます。
入札(見積)金額	入札(見積)金額が表示されます。 入札(見積)書を無効とした事業者は「無効」が表示されます。 辞退届を提出した事業者は「辞退」が表示されます。 不参加の事業者は「不参」が表示されます。
検証	[検証] が表示されている場合、クリックすると「入札(見積)書検証結果」 画面へ遷移します。 本ボタンは、入札(見積)書を電子提出した事業者のみ表示されます。
技術点	総合評価の場合、事業者の技術点を表示します。 入札書が無効である場合、または技術点非公開の案件である場合は表示されません。
評価点	総合評価の場合、調達案件登録で選択した計算式に従い計算された評価点を表示します。入札書が無効である場合は表示されません。
入札(見積)数量	複数落札の場合、入札(見積)数量を表示します。 入札書が無効である場合は表示されません。
摘要	紙入札(見積)者の場合は「紙入札(見積)」が表示されます。

Xモ

• 入札(見積)書受付締切日時に到達すると、「調達案件一覧(検証機能)」画面に[事前公開]が表示されます。開札前に[事前公開]をクリックすると、入札(見積)書の提出時のハッシュ値を確認できます。開札後の「入札(見積)結果公開情報」画面のみでも比較確認できますが、開札前に提出時のハッシュ値を控えておくことで、開札後にシステム外でも比較確認することができます。

• 「事前公開情報」画面には、初回の入札(見積)の場合は入札(見積)書受付締切後、再度入札(見積)の場合は 提出後にハッシュ値が表示されます。

■ 提出した入札(見積)書が改ざんされていないことを確認する

ハッシュ値を用いることで、提出した入札(見積)書が改ざんされていないことを確認できます。確認の実施は任意です。

• ハッシュ値

ハッシュ値は、提出した入札(見積)書の内容により生成されます。内容が同一の場合には同じ値となり、一部でも異なっている場合は別の値になります。そのため、提出時と開札後に同一のハッシュ値が表示されている場合、入札(見積)書の内容は完全に同一であると保証されます。なお、ハッシュ値から入札金額など内容を推測することはできません。

「入札結果公開情報 | 画面または「見積結果公開情報 | 画面で「検証」をクリックします。



「見積書検証結果」画面または「見積書検証結果」画面が表示されます。入札(見積)書の提出時と開札後のハッシュ値を表示して相違がないことで、入札(見積)書が第三者によって改ざんされていないことが証明されます。

入札(見積)書検証結果 調達案件番号 0000000000090004102 調達案件名称 サーバ機器等一式の購入 事業者ID 0710000000000012 商号又は名称 調達商事株式会社 入札金額 10,000,000円 事前公開詩入札書ハッシュ b5b65ae3bbac4127dd9f7196af27f99450a2db2d75e46fe68bbd9ee45c4616ec 入札結果公開時入札書ハッシュ b5b65ae3bbac4127dd9f7196af27f99450a2db2d75e46fe68bbd9ee45c4616ec 上記調達案件の入札書を検証しました。 ハッシュアルゴリズム: SHA-256

5. 付録

5.1 システムから送信されるメール

ポイント:メール本文は下記表に記載している内容の他に後続の事務を行う上で必要な情報が付加されます。

件名	メール本文	説明
[重要]指名通	指名通知書を発行したのでお知らせします。	指名通知書が発行されたことを
知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	通知します。
	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	XXXXXX	
[重要]見積依	見積依頼通知書を発行したのでお知らせします。	見積依頼通知書が発行された
頼通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	ことを通知します。
通知	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	

[通知]証明書	証明書等受付通知書を発行したのでお知らせします。	証明書等の受付が完了したこ
等受付通知書	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	とを通知します。
発行通知	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	
[通知]提案書	提案書等受付通知書を発行したのでお知らせします。	提案書等の受付が完了した
等受付通知書	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	ことを通知します。
発行通知	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	
[通知]技術提	技術提案書等受付通知書を発行したのでお知らせし	技術提案書等の受付が完了
案書等受付通	ます。	したことを通知します。
知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	
	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	○調達案件名称○	
	xxxxxx	
	○府省等名称○	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	

重要]証明書 証明書等審査結果通知書を発行したのでお知らせし ます。			
知書発行通知	[重要]証明書	証明書等審査結果通知書を発行したのでお知らせし	官側利用者による証明書等
○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○所省等名称○ XXXXXX ○通知書発行日○ XXXXXX 「運要]提案書 等審査結果通知書を発行したのでお知らせし ます。 取商電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○通知書発行日○ XXXXXX ○通知書発行日○ XXXXXX ○通知書発行日○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○通知書を確認してください。 ○調達案件番号○ XXXXXX ○通知書発行日○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○の調達案件名称○ XXXXXX ○の調達案件名称○ XXXXXX ○の調達案件名称○ XXXXXX ○の音等名称○ XXXXXX ○の音等名称○ XXXXXX ○の通知書発行日○	等審査結果通	ます。	の審査が完了したことを通知
XXXXXXX	知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	します。
○調達案件名称○		〇調達案件番号〇	
XXXXXX		xxxxxx	
(日重要]提案書 提案書等審査結果通知書を発行したのでお知らせします。 官側利用者による提案書等の審査が完了したことを通知します。 (知書発行通知) 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 (の調達案件番号のXXXXXXX (の調達案件名称のXXXXXXX)の所省等名称のXXXXXXX (の通知書発行目のXXXXXXX (の通知書発行目のXXXXXXX (の通知書発行目のXXXXXXX (の調達案件番号のXXXXXXX (の調達案件番号のXXXXXXX (の調達案件名称のXXXXXXX (の調達案件名称のXXXXXXX (の所省等名称のXXXXXXX (の所省等名称のXXXXXXX (の通知書発行目の) 官側利用者による技術提案書等の審査が完了したことを通知します。		〇調達案件名称〇	
XXXXXXX		xxxxxx	
○通知書発行日○		〇府省等名称〇	
XXXXXX 上案書等審査結果通知書を発行したのでお知らせし		xxxxxx	
「重要]提案書		〇通知書発行日〇	
等審査結果通知書発行通知 ます。 の審査が完了したことを通知します。 知書発行通知 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 します。 ○調達案件番号のXXXXXXX ○調達案件名称のXXXXXXX ○通知書発行日のXXXXXXX 「重要]技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知案書等審査結果通知書を発行したのでお知度ではます。 官側利用者による技術提案書等の審査が完了したことを通知します。 ・世します。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 通知します。 ・通知します。 ・通知します。 ・の調達案件名称のXXXXXXX ・の所省等名称のXXXXXXX ・の所省等名称のXXXXXXX ・の通知書発行日の ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		xxxxxx	
知書発行通知 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXX 〇所省等名称〇 XXXXXX します。 [重要]技術提 案書等審査結 6世します。 取府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXX 官側利用者による技術提案書等の審査が完了したことを通知します。 通知 〇調達案件番号〇 XXXXXX	[重要]提案書	提案書等審査結果通知書を発行したのでお知らせし	官側利用者による提案書等
〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 「重要]技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知会 家書等審査結会 6世します。 財務では、 「は新提案書等審査結果通知書を発行したのでお知会をである。 「日本の事業を表現のでは、 「は、 「は、 「は、 <t< th=""><th>等審査結果通</th><th>ます。</th><th>の審査が完了したことを通知</th></t<>	等審査結果通	ます。	の審査が完了したことを通知
XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 官側利用者による技術提案 書等の審査が完了したことを 遺知します。 県通知書発行 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇原知書発行日〇	知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	します。
○調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 「重要]技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知を計算を確認してください。 集通知書発行 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇		〇調達案件番号〇	
XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 官側利用者による技術提案 富等審查結 らせします。 東通知書発行 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX [重要]技術提 技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知 客書等審査結 官側利用者による技術提案書等審査が完了したことを 適知します。 県通知書発行 通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇面知書発行日〇		〇調達案件名称〇	
XXXXXXX ○通知書発行日〇 XXXXXXX 官側利用者による技術提案 (重要]技術提集事等審査結果通知書を発行したのでお知案書等審査結果通知書を確認してください。 官側利用者による技術提案書等の審査が完了したことを書います。 場定 (GEPS)で通知書を確認してください。 (回期達案件番号〇次 (日期を表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表		xxxxxx	
○通知書発行日〇 XXXXXXX [重要]技術提 技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知 らせします。 官側利用者による技術提案書等審査結 らせします。 果通知書発行 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 通知します。 通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇		〇府省等名称〇	
XXXXXXX (重要]技術提 技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知 育側利用者による技術提案 書等の審査が完了したことを 事等の審査が完了したことを 通知書発行 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 通知します。 通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
[重要]技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知案書等審査結技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知書等の審査が完了したことを書等の審査が完了したことを通知書を確認してください。現知○調達案件番号〇 XXXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXXX ○府省等名称〇 XXXXXXX ○通知書発行日〇通知目書を確認してください。 通知します。		〇通知書発行日〇	
案書等審査結 果通知書発行 通知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇書等の審査が完了したことを 通知します。		XXXXXX	
果通知書発行 通知政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇通知書を確認してください。 通知書を確認してください。 通知書を確認してください。 通知書を確認してください。 通知書を確認してください。 通知します。	[重要]技術提	技術提案書等審査結果通知書を発行したのでお知	官側利用者による技術提案
通知〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇()	案書等審査結	らせします。	書等の審査が完了したことを
XXXXXX O調達案件名称O XXXXXX O府省等名称O XXXXXX O通知書発行日O	果通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	通知します。
O調達案件名称○ XXXXXX O府省等名称○ XXXXXX O通知書発行日○	通知	〇調達案件番号〇	
XXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
○府省等名称○ XXXXXX ○通知書発行日○		〇調達案件名称〇	
XXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
〇通知書発行日〇		〇府省等名称〇	
		xxxxxx	
XXXXXX		〇通知書発行日〇	
70000		xxxxxx	

通知 入札書受付通知書を発行したのでお知らせします。	□□週和□八九音□
行通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇商知書発行日〇 XXXXXXX 〇通知書を行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇所省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 見積書の受付が完了したこと を通知します。	
XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇原省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 見積書受付通知書を発行したのでお知らせします。 受付通知書発 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXXX 〇通知書発行日〇	
○調達案件名称〇 XXXXXXX ○府省等名称〇 XXXXXXX ○通知書発行日〇 XXXXXXX 見積書の受付が完了したことを通知します。 受付通知書発 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 行通知 ○調達案件番号〇 XXXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXXX ○府省等名称〇 XXXXXXX ○商知書発行日〇	ᆝᆁᄺᄱ
XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 見積書受付通知書を発行したのでお知らせします。 受付通知書発 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 行通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇	
〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX [通知]見積書 見積書受付通知書を発行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 を通知します。 行通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇	
XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 見積書受付通知書を発行したのでお知らせします。 見積書の受付が完了したことを通知します。 受付通知書発 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 を通知します。 行通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXXX 〇通知書発行日〇	
○通知書発行日○	
XXXXXXX 見積書受付通知書を発行したのでお知らせします。 見積書の受付が完了したことを通知します。 受付通知書発 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 を通知します。 行通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇	
 [通知]見積書 見積書受付通知書を発行したのでお知らせします。 受付通知書発 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 行通知	
受付通知書発 行通知政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇面知書発行日〇を通知します。	
行通知○調達案件番号〇XXXXXX○調達案件名称〇XXXXXX○府省等名称〇XXXXXX○通知書発行日〇	
XXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXX 〇通知書発行日〇	受付通知書発
○調達案件名称○ XXXXXX ○府省等名称○ XXXXXX ○通知書発行日○	行通知
XXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXX 〇通知書発行日〇	
O府省等名称O XXXXXX O通知書発行日O	
XXXXXX 〇通知書発行日〇	
〇通知書発行日〇	
XXXXXX	
[通知]入札辞 入札辞退届受付通知書を発行したのでお知らせしま 入札辞退届の受付が完了し	[通知]入札辞
退届受付通知します。 たことを通知します。	退届受付通知
書発行通知 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	書発行通知
〇調達案件番号〇	
xxxxxx	
〇調達案件名称〇	
xxxxxx	
〇府省等名称〇	
xxxxxx	
〇通知書発行日〇	1
xxxxxx	

[通知]見積辞	見積辞退届受付通知書を発行したのでお知らせしま	見積辞退届の受付が完了し
退届受付通知	す。 たことを通知します。	
書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	
	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	○府省等名称○	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	XXXXXX	
[重要]入札締	入札締切通知書を発行したのでお知らせします。	指名を受けた調達案件又は
切通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	証明書・提案書等を提出し
通知	○調達案件番号○	不合格となっていない調達案
	xxxxxx	件について入札書受付締切
	○調達案件名称○	日時に到達したことを通知し
	xxxxxx	ます。
	○府省等名称○	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	XXXXXX	
[重要]見積締	見積締切通知書を発行したのでお知らせします。	指名を受けた調達案件又は
切通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	証明書・提案書等を提出し
通知	〇調達案件番号〇	不合格となっていない調達案
	xxxxxx	件について見積書受付締切
	○調達案件名称○	日時に到達したことを通知し
	xxxxxx	ます。
	○府省等名称○	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	

	無 払 客 た。 寺 /88 ユ ハナ ハナ ふ ノー・ カ マ ナ とっ こ ロ ・ ナ ユ	BB 시 소년 6m 소 2k
	無効通知書(開札前)を発行したのでお知らせします。	開札前に無効登録されたこと
	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	を通知します。
発行通知(○調達案件番号○	
>	XXXXXX	
	〇調達案件名称〇	
>	XXXXXX	
	〇府省等名称〇	
>	XXXXX	
(〇通知書発行日〇	
>	XXXXXX	
[重要]無効通 第	無効通知書(開札後)を発行したのでお知らせします。	開札後に無効登録されたこと
知書(開札後)	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	を通知します。
発行通知 (〇調達案件番号〇	
>	xxxxx	
	〇調達案件名称〇	
>	xxxxx	
	〇府省等名称〇	
>	xxxxx	
	〇通知書発行日〇	
>	XXXXX	
[重要]同価連	落札となるべき者が同価で2者以上いるため、くじ引き	同価事業者が存在するため、
絡	を実施して落札者を決定することをお知らせします。	システム外でのくじ引きにより
Ī	詳細は、別途ご連絡いたします。	落札者を決定することを通知
	〇調達案件番号〇	します。
>	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
>	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
>	xxxxx	
	〇開札日〇	
>	xxxxxx	

[重要]保留通	保留通知書を発行したのでお知らせします。	落札判定において、保留登
知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	録されたことを通知します。
	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	○府省等名称○	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	XXXXXX	
[重要]落札通	落札通知書を発行したのでお知らせします。	落札判定の結果、落札者が
知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	決定したことを通知します。
	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	○府省等名称○	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	XXXXXX	
[重要]見積結	見積結果通知書を発行したのでお知らせします。	見積判定の結果、落札者が
果通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	決定したことを通知します。
通知	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	

[重要]落札候	落札候補者決定通知書を発行したのでお知らせしま	落札判定において、落札候
補者決定通知	す。	補者となったことを通知しま
書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	す。
	○調達案件番号○	
	XXXXXX	
	○調達案件名称○	
	XXXXXX	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	
[重要]見積候	見積候補者決定通知書を発行したのでお知らせしま	見積判定において、見積候
補者決定通知	す。	補者となったことを通知しま
書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	す。
	○調達案件番号○	
	xxxxxx	
	○調達案件名称○	
	XXXXXX	
	○府省等名称○	
	XXXXXX	
	〇通知書発行日〇	
	XXXXXX	
[重要]再度入	再度入札通知書を発行したのでお知らせします。	落札判定の結果、再度入札
札通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	となったことを通知します。
通知	○調達案件番号○	
	XXXXXX	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	

		,
[重要]再度見	再度見積通知書を発行したのでお知らせします。	見積判定の結果、再度見積
積通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	となったことを通知します。
通知	○調達案件番号○	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	
[重要]不落随	不落随意契約通知書を発行したのでお知らせします。	落札判定の結果、不落随契
意契約通知書	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	となったことを通知します。
発行通知	〇調達案件番号〇	
	xxxxxx	
	○調達案件名称○	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	
[重要]見積依	見積依頼通知書を発行したのでお知らせします。	落札判定の結果、不落となっ
頼通知書(不	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	た際に見積依頼通知書が発
落随契)発行	〇調達案件番号〇	行されたことを通知します。
通知	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	

エ要]不調通 知書発行通知 知書発行通知 取府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 の調達案件番号〇 XXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXX 〇両出書発行日〇 XXXXXX ○両出書発行日〇 XXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXX ○調達案件番号〇 XXXXXX ○調達案件番号〇 XXXXXX ○調達案件番号〇 XXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXX ○加達案件名称〇 XXXXXX ○加達案件名称〇 XXXXXX ○加達案件番号〇 XXXXXX ○加達案件番号〇 XXXXXX ○加達案件番号〇 XXXXXX ○加達案件番号〇 XXXXXX ○加達案件番号〇 XXXXXX ○加達案件番号〇 XXXXXX ○加達条件百〇 XXXXXX O加達条件百〇 XXXXXX O加達条件百〇 XXXXXX O加達条件百〇 XXXXXX O加速条件百〇 XXXXXX O加速条件名称〇 XXXXXX O加速条件名称〇 XXXXXX O加速条件名称〇 XXXXXX O加速条件名称〇 XXXXXX O加速条件名称〇 XXXXXX XXXXX XXXXX O加速率件名称〇 XXXXXX XXXXX XXXXXX			
○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○所省等名称○ XXXXXX ○通知書発行日○ XXXXXX (正型要]〈じ引き結果通知書を発行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ○訓達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○前は等名称○ XXXXXX ○所省等名称○ XXXXXX ○通知書を発行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ○通知書発行日○ XXXXXX ○通知書を発行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ○調達案件内容が修正されたことを通知します。 ○別達案件番号○ XXXXXX ○別iii 定案件名称○ XXXXXX ○別ii 定案件名称○ XXXXXXX ○別ii 定案件名称○ XXXXXX ○別ii 定案件名称○ XXXXXXX ○別ii 定案件名称○	[重要]不調通	不調通知書を発行したのでお知らせします。	落札判定の結果、不調となっ
XXXXXXX	知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	たことを通知します。
○調達案件名称○		〇調達案件番号〇	
XXXXXXX		xxxxxx	
○府省等名称○		○調達案件名称○	
XXXXXX ○通知書発行日〇 XXXXXX 「重要]〈じ引き 結果通知書を発行したのでお知らせします。 故府電子調達(GEPS)で通知書を確認して〈ださい。 〇調達案件番号〇 XXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXX 「重要]変更通 知書発行日〇 XXXXXX 「調達案件各称〇 XXXXXX 「適調室等件番号〇 XXXXXX 「調達案件を称 「ごとを通知します。		xxxxxx	
○通知書発行日○ XXXXXX 「重要]〈じ引き結果通知書を発行したのでお知らせします。 お果通知書発 行通知 の調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○加書発行日○ XXXXXX ○通知書発行日○ ※ 変更通知書を発行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認して〈ださい。 ○加書発行日○ XXXXXX ○通知書発行日○ ※ の調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○両加書発行日○		○府省等名称○	
XXXXXXX		xxxxxx	
に重要]くじ引き 結果通知書発 行通知 の調達案件番号の XXXXXXX の調達案件名称の XXXXXXX の所省等名称の XXXXXXX の通知書発行日の XXXXXXX の通知書を発行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 の調達案件番号の XXXXXXX の調達案件番号の XXXXXXX の調達案件番号の XXXXXXX の調達案件各称の XXXXXXX の調達案件番号の XXXXXXX の調達案件名称の XXXXXXX の調達案件名称の XXXXXXX の調達案件名称の XXXXXXX の調達案件名称の XXXXXXXX の調達案件名称の XXXXXXX の所省等名称の XXXXXXX の所省等名称の XXXXXXX の所省等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の所名等名称の XXXXXXX の通知書発行日の		〇通知書発行日〇	
結果通知書発 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇所省等名称〇 XXXXXX によって落札者を決定したことを通知します。 「重要]変更通 知書発行通知 変更通知書を発行したのでお知らせします。 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXX 調達案件内容が修正されたことを通知します。 〇調達案件名称〇 XXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXX 〇所省等名称〇 XXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
行通知 〇調達案件番号〇 を通知します。 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX ○面知書発行日〇 XXXXXXX 適知書を発行したのでお知らせします。 取序電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ○調達案件番号〇 XXXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXXX ○同省等名称〇 XXXXXXX ○商省等名称〇 XXXXXXX ○商知書発行日〇	[重要]くじ引き	くじ引き結果通知書を発行したのでお知らせします。	落札判定において、電子くじ
XXXXXX	結果通知書発	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	によって落札者を決定したこと
○調達案件名称○ XXXXXXX ○府省等名称○ XXXXXXX ○通知書発行日○ XXXXXXX	行通知	〇調達案件番号〇	を通知します。
XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX 調達案件内容が修正された 工事発行通知 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 XXXXXXX [重要]変更通 変更通知書を発行したのでお知らせします。 調達案件内容が修正された ことを通知します。 知書発行通知 〇調達案件番号〇 XXXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXXX 〇通知書発行日〇		〇調達案件名称〇	
XXXXXXX ○通知書発行日〇 XXXXXXX 変更通知書を発行したのでお知らせします。		xxxxxx	
○通知書発行日〇 XXXXXXX [重要]変更通 変更通知書を発行したのでお知らせします。 調達案件内容が修正された 知書発行通知 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ことを通知します。 ○調達案件番号〇 XXXXXXX ○調達案件名称〇 XXXXXXXX ○府省等名称〇 XXXXXXXX ○通知書発行日〇		〇府省等名称〇	
XXXXXXX 変更通知書を発行したのでお知らせします。 調達案件内容が修正された 知書発行通知 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ことを通知します。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 「通知書発行日〇		xxxxxx	
[重要]変更通 変更通知書を発行したのでお知らせします。 調達案件内容が修正された 知書発行通知 政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 ことを通知します。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇 「		〇通知書発行日〇	
知書発行通知政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。 〇調達案件番号〇 XXXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇ことを通知します。		xxxxxx	
○調達案件番号○ XXXXXX ○調達案件名称○ XXXXXX ○府省等名称○ XXXXXX ○通知書発行日○	[重要]変更通	変更通知書を発行したのでお知らせします。	調達案件内容が修正された
XXXXXX 〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇	知書発行通知	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	ことを通知します。
〇調達案件名称〇 XXXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXXX 〇通知書発行日〇		〇調達案件番号〇	
XXXXXX 〇府省等名称〇 XXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
○府省等名称○ XXXXXX ○通知書発行日○		〇調達案件名称〇	
XXXXXX 〇通知書発行日〇		xxxxxx	
〇通知書発行日〇		〇府省等名称〇	
		xxxxxx	
xxxxxx		〇通知書発行日〇	
		xxxxxx	

[重要]取止め	取止め通知書を発行したのでお知らせします。	調達案件が取止めされたこと
通知書発行通	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	を通知します。
知	○調達案件番号○	
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	
[通知]質問受	質問受付通知書を発行したのでお知らせします。	登録した質問の官側利用者
付通知書発行	政府電子調達(GEPS)で通知書を確認してください。	による受付が完了したことを通
通知	〇調達案件番号〇	知します。
	xxxxxx	
	〇調達案件名称〇	
	xxxxxx	
	〇府省等名称〇	
	xxxxxx	
	〇通知書発行日〇	
	xxxxxx	

5.2 システムが作成する帳票

5.2.1 指名通知書

令和05年08月31日

指名通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審查登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

このたび入札参加者に指名しましたので、下記の事項をお知らせいたします。通知内容を確認の上、入札書を提出してください。

5章

調達案件番号 調達案件名称 入札方式

00000000000052000206 サーバ機器等一式の購入その3 指名競争・総合評価

提案書等受付開始日時 令和05年08月28日 13時00分 提案書等受付締切日時 令和05年09月01日 11時00分 令和05年08月30日 13時00分 令和05年09月01日 13時00分 入札書受付開始日時

入札書受付締切日時 開札日時 令和05年09月01日 13時10分

備考

5.2.2 見積依頼通知書

令和05年08月31日

見積依頼通知書

事業者ID 071000000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

このたび見積合わせ参加者に指名しましたので、下記の事項をお知らせいたします。通知 内容を確認の上、見積書を提出してください。

58

調達案件番号 0000000000052000205 調達案件名称

サーバ機器等一式の購入その5 随意契約方式・複数業者 入札.方式 見積書受付開始日時 令和05年08月30日 13時00分 見積書受付締切日時 令和05年09月04日 12時00分 見積合わせ日時 令和05年09月04日 13時00分

備考

5.2.3 証明書等受付通知書

令和05年09月01日

証明書等受付通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 調達商事株式会社 鈴木 二郎 殿 商号又は名称 代表者氏名

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、証明書等を受領いたしました。

5章

調達案件番号 調達案件名称 入札方式

受付日時

0000000000052000201 サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格

令和05年09月01日 11時50分

5.2.4 提案書等受付通知書

令和05年09月01日

提案書等受付通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、提案書等を受領いたしました。

写

調達案件番号 0000000000052000206

サーバ機器等一式の購入その3 指名競争・総合評価 調達案件名称 入札方式 受付日時

令和05年09月01日 10時03分

5.2.5 技術提案書等受付通知書

令和05年09月01日

技術提案書等受付通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審查登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 代表者氏名

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、技術提案書等を受領いたしました。

5章

調達案件番号

0000000000052000204

調達案件名称 入札方式 受付日時

サーバ機器等一式の購入その4 随意契約方式・公募型プロポーザル方式

令和05年09月01日 18時17分

5.2.6 証明書等審査結果通知書

令和05年09月01日

証明書等審査結果通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

このたび提出された証明書等の審査結果について、下記の通り通知いたします。

S

調達案件番号

0000000000052000201 サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格

入札方式

証明書等受付日時 審査結果

令和05年09月01日 11時50分

理由

5.2.7 提案書等審查結果通知書

令和05年09月01日

提案書等審查結果通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

このたび提出された提案書等の審査結果について、下記の通り通知いたします。

53

調達案件番号 調達案件名称 0000000000052000206 サーバ機器等一式の購入その3

入札方式 入札書受付開始日時

指名競争・総合評価 令和05年08月30日 13時00分 入札書受付締切日時 令和05年09月01日 13時00分 令和05年09月01日 13時10分 令和05年09月01日 10時03分

提案書等受付日時 審査結果

合格

理由

開札日時

5.2.8 技術提案書等審査結果通知書

令和05年09月01日

技術提案書等審査結果通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社

鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

このたび提出された技術提案書等の審査結果について、下記の通り通知いたします。

写

調達案件番号 0000000000052000204 調達案件名称

サーバ機器等一式の購入その4 随意契約方式・公募型プロポーザル方式 入札方式

見積書受付開始日時 令和05年08月31日 13時00分 見積書受付締切日時 令和05年09月04日 13時20分 見積合わせ日時 令和05年09月04日 13時30分 技術提案書等受付日時 令和05年09月01日 18時17分

審査結果

理由

代表者氏名

合格

5.2.9 質問受付通知書

令和05年09月01日

質問受付通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、質問を受領いたしました。

53

調達案件番号 000000000052000204

調達案件名称

サーバ機器等一式の購入その4 随意契約方式・公募型プロポーザル方式 入札方式

管理番号 000002

令和05年09月01日 18時34分 投稿日時 受付日時 令和05年09月01日 18時34分

題名 質問の題名

5.2.10 入札書受付通知書

令和05年09月01日

入札書受付通知書

07100000000000012 事業者ID 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、下記の日時に入札書を受領いたしました。

58

調達案件番号 0000000000052000201 調達案件名称

サーバ機器等一式の購入その1 1回目 令和05年09月01日 12時49分 123 入札執行回数 受付日時

電子くじ番号 提出日時のミリ秒 983 確定くじ番号 1106

5.2.11 見積書受付通知書

令和05年09月04日

見積書受付通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審查登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、下記の日時に見積書を受領いたしました。

S

調達案件番号 調達案件名称 見積執行回数 受付日時電子くじ番号

確定くじ番号

0000000000052000204 サーバ機器等一式の購入その4 1回目

令和05年09月04日 09時58分 213 提出日時のミリ秒 438

651

5.2.12 入札辞退届受付通知書

令和05年09月01日

入札辞退届受付通知書

07100000000000014 事業者ID 07100000000 資格審査登録番号 4000001092 電子機器株式会社 商号又は名称 田中 三郎 殿 代表者氏名

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、下記の日時に入札辞退届を受領いたしました。

5

調達案件番号 調達案件名称 0000000000052000201

サーバ機器等一式の購入その1

1回目

入札執行回数 受付日時 令和05年09月01日 12時50分

5.2.13 見積辞退届受付通知書

令和05年09月04日

見積辞退届受付通知書

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、下記の日時に見積辞退届を受領いたしました。

5章

調達案件番号 調達案件名称 00000000000052000204 サーバ機器等一式の購入その4

1回目

見積執行回数 1回 受付日時 令利

付日時 令和05年09月04日 09時59分

5.2.14 入札締切通知書

令和05年09月01日

入札締切通知書

 事業者ID
 071000000000000012

 資格審査登録番号
 0000001090

 商号又は名称 代表者氏名
 調達商事株式会社 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、入札書の受付を締切りましたので通知いたします。

55

調達案件番号 調達案件名称 入札方式 00000000000052000201

サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格

入札執行回数 1回目

入札締切発行日時 開札予定日時 一般競爭·最低価格 1回目 令和05年09月01日 15時00分

令和05年09月01日 15時10分

5.2.15 見積締切通知書

令和05年09月04日

見積締切通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株: 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、見積書の受付を締切りましたので通知いたします。

5

調達案件番号 調達案件名称

0000000000052000204

サーバ機器等一式の購入その4 随意契約方式・公募型プロポーザル方式

入札方式 見積執行回数 1回目

見積締切発行日時 令和05年09月04日 13時20分 見積合わせ予定日時 令和05年09月04日 13時30分

5.2.16 無効通知書(開札前)

代表者氏名

令和05年09月04日

無効通知書

07100000000000014 事業者ID 資格審査登録番号 4000001092 商号又は名称 電子機器株 電子機器株式会社

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、入札(見積)手続きを無効としましたので通知いたします。

S

調達案件番号 調達案件名称

0000000000052000209 サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格

入札方式

田中 三郎 殿

理由 開札前無効

5.2.17 保留通知書

令和05年09月01日

保留通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株 調達商事株式会社 鈴木 二郎 殿 代表者氏名

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、落札者の決定を保留しましたので通知いたします。

55

調達案件番号 調達案件名称 入札方式開札日時

0000000000052000201 サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格

令和05年09月01日 16時07分

保留理由

5.2.18 再度入札通知書

令和05年09月01日

再度入札通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審查登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 鈴木 二郎 殿 代表者氏名

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、再度入札を実施いたします。入札書受付締切日時までに入札書を提出してください。参加する意思がない場合は辞退を選択してください。

調達案件番号 0000000000052000202

サーバ機器等一式の購入その2 一般競争・複数落札 調達案件名称

入札方式 調達数量 100セット 残数量 100セット

入札書受付開始日時 令和05年09月01日 14時17分 開札日時

150,000円 最低価格

備考

5.2.19 再度見積通知書

令和05年09月04日

再度見積通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審查登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株: 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、再度見積合わせを実施いたします。見積書受付締切日時までに 見積書を提出してください。参加する意思がない場合は辞退を選択してください。

写

調達案件番号 調達案件名称 0000000000052000204

入札方式

サーバ機器等一式の購入その4 随意契約方式・公募型プロポーザル方式

見積書受付開始日時 令和05年09月04日 13時37分 見積書受付締切日時 令和05年09月04日 13時50分

見積合わせ日時 最低価格

令和05年09月04日 13時55分 1,000,000円

備考

5.2.20 不落随意契約通知書

令和05年09月01日

不落随意契約通知書

07100000000000012 事業者ID 資格審查登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株: 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、入札により落札者を決定することができませんでしたので、随 意契約により契約を締結することになりました。見積合わせ参加者の指名については、別 途、見積依頼通知書により通知いたします。

記

調達案件番号 0000000000052000206

調達案件名称 サーバ機器等一式の購入その3

指名競争・総合評価

見積書受付開始日時 令和05年09月01日 13時19分 見積書受付締切日時 令和05年09月01日 13時35分 令和05年09月01日 13時40分 見積合わせ日時

備者

5.2.21 見積依頼通知書(不落随契)

令和05年09月01日

見積依頼通知書

 事業者ID
 0710000000000000012

 資格審査登録番号
 0000001090

 商号又は名称
 調達商事株式会社

 代表者氏名
 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

このたび見積合わせ参加者に指名しましたので、下記の事項をお知らせいたします。通知 内容を確認の上、見積書を提出してください。

5章

調達案件番号 調達案件名称 入札方式 見積書受付開始日時 見積書の担け時 見積合かせ日時 最低価格 000000000052000206 サーバ機器等一式の購入その3 指名競争・総合評価 令和05年09月01日 13時19分 令和05年09月01日 13時35分 日13時40分 1,000,000円

備考

5.2.22 不調通知書

令和05年09月01日

不調通知書

 事業者ID
 0710000000000000012

 資格審査登録番号
 0000001090

 商号又は名称
 調達商事株式会社

 代表者氏名
 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、不調となりましたので通知いたします。

5書

調達案件番号 調達案件名称 入札方式 開札日時 00000000000052000201 サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格

令和05年09月01日 16時07分

5.2.23 無効通知書(開札後)

令和05年09月01日

無効通知書

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、入札(見積)手続きを無効としましたので通知いたします。

S

調達案件番号 調達案件名称 入札方式

理由

0000000000052000206

サーバ機器等一式の購入その3 指名競争・総合評価

開札後無効

5.2.24 落札候補者決定通知書

令和05年09月01日

落札候補者決定通知書

 事業者ID
 071000000000000012

 資格審査登録番号
 000001090

 商号又は名称
 調達商事株式会社

 代表者氏名
 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、下記の事業者が現段階での落札の候補者として決定しましたので通知いたします。落札金額・落札数量については、全ての落札者が確定後、落札通知書により通知いたします。

5

調達案件番号 000000000052000207

落札事業者名

調達商事株式会社

備考

5.2.25 見積候補者決定通知書

令和05年09月01日

見積候補者決定通知書

事業者ID 07100000000000013

資格審査登録番号 4000001091 商号又は名称

株式会社ジャパン電子商会

代表者氏名 鈴木 二郎 殿 デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、下記の事業者が現段階での見積の候補者として決定しましたので通知いたします。見積金額・見積数量については、全ての見積者が確定後、見積結果通知書により通知いたします。

写

調達案件番号

0000000000052000207

調達案件名称 入札方式

サーバ機器等一式の購入その2 一般競争・複数落札

見積合わせ日時 令和05年09月01日 17時45分

見積事業者名

株式会社ジャパン電子商会

備考

5.2.26 落札通知書

令和05年09月04日

落札通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審查登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社

代表者氏名 鈴木 二郎 殿 デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、落札者が決定しましたので通知いたします。

5章

調達案件番号 調達案件名称 入札方式 開札日時

0000000000052000209

サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格 令和05年09月04日 11時01分

落札事業者名 落札金額

備考

株式会社ジャパン電子商会 1,000,000円

5.2.27 見積結果通知書

令和05年09月04日

見積結果通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 調達商事株式会社 商号又は名称 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、次の者と契約締結することになりましたので通知いたします。

58

調達案件番号

0000000000052000204

調達案件名称 入札方式 見積合わせ日時 サーバ機器等一式の購入その4 随意契約方式・公募型プロポーザル方式 令和05年09月04日 13時56分

調達商事株式会社

見積事業者名 見積金額 900,000円

5.2.28 くじ引き結果通知書

令和05年09月04日

くじ引き結果通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審查登録番号 0000001090 調達商事株式会社 商号又は名称 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、同価事業者がおりましたので、電子くじにより落札者を決定し た結果を通知いたします。

写

調達案件番号 調達案件名称

0000000000052000209

サーバ機器等一式の購入その1 一般競争・最低価格 令和05年09月04日 11時01分 入札方式 開札日時 株式会社ジャパン電子商会 落札事業者名

落札金額 1,000,000円

5.2.29 変更通知書

令和05年09月06日

変更通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 調達商事株式会社 鈴木 二郎 殿 商号又は名称 代表者氏名

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、調達案件内容を変更いたしました。

53

調達案件番号 変更前調達案件名称 変更後調達案件名称 入札方式

0000000000052000212 9000000000000052000212 サーバ機器等一式の購入その99 サーバ機器等一式の購入その9 随意契約方式・公募型プロポーザル方式 令和05年09月07日 13時20分 令和05年09月07日 13時30分

変更前見積書受付締切日時 変更後見積書受付締切日時変更前見積合わせ予定日時 変更後見積合わせ予定日時

令和05年09月06日 13時30分

5.2.30 取止め通知書

令和05年08月31日

取止め通知書

事業者ID 07100000000000012 資格審査登録番号 0000001090 商号又は名称 調達商事株式会社 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

デジタル庁X局

会計課

下記の調達案件について、次の理由により調達手続きを取止めましたので通知いたします。

53

理由

調達案件番号 0000000000052000205

サーバ機器等一式の購入その5 随意契約方式・複数業者 調達案件名称 入札方式

改訂履歴

版	改訂日	内容	備考
5.0	令和4年5月2日	全面改訂	
5.1	令和4年12月9日	2.5.1 辞退届を提出する (メモ)	
		【修正前】 「辞退した案件は、リアルタイムで案件の状況を確認することは	
		 できなくなります。ただし、官側利用者が落札判定(落札ま	
		 たは不調)をシステム上に登録した後は、辞退した案件でも	
		結果を確認できます。「調達案件一覧」画面の状況確認列	
		にある [表示] から落札判定結果を確認してください。	
		【修正後】 辞退した案件は、案件の状況を確認することはできなくなります。	
5.2	令和5年1月4日	トップページ画像の差し替え対応	
5.3	令和5年5月25日	政府電子調達(GEPS)にログインする	
		【修正前】 利用者認証用電子証明書	
		【修正後】	
		利用者署名用電子証明書	
5.4	令和6年1月4日	GEPS 更改および機能追加等による全面改訂	
5.5	令和6年8月11日	機能追加に伴い以下を修正 ・案件検索において検索対象の案件名と検索ワードの全角・ 半角、大文字・小文字が完全に一致していなくても検索可能とする ・提案書の添付ファイルの容量拡大により、添付できるファイル容量を10MBから50MBとする ・技術点の公開・非公開の選択を可能とする。	