

3. 入札書の提出

(1) 入札書の提出

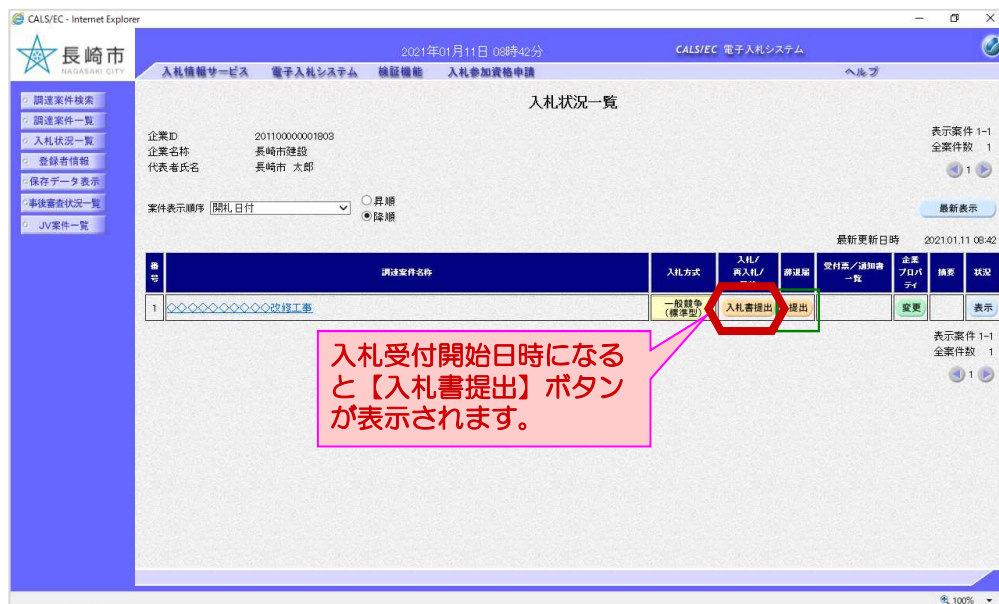


ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【入札状況一覧】ボタンを選択します。

申請書提出～参加資格確認通知閲覧までは【調達案件一覧】で、入札書提出以後は【入札状況一覧】で操作を行います。

中止または取止めた案件を検索する場合は、「案件状態」欄で「中止取止めた案件」を選択し検索を行ってください。



入札状況一覧画面が表示されます。

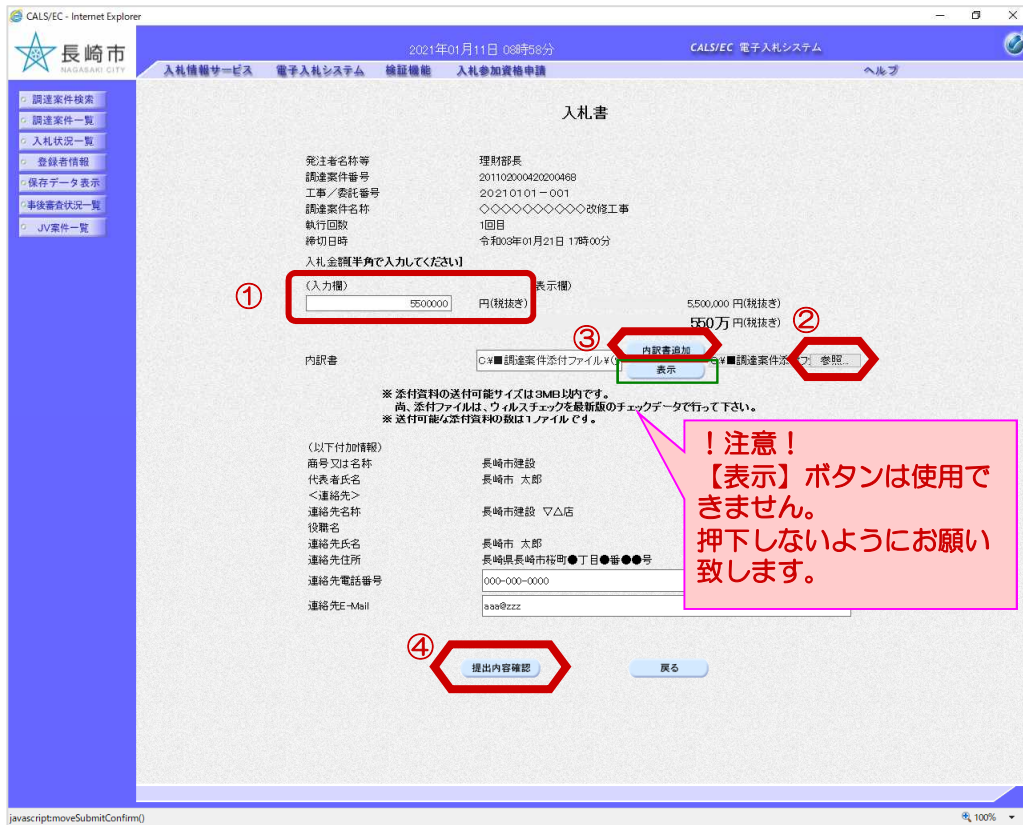
入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄にある【入札書提出】ボタンを選択します。

※入札を辞退したい場合

「辞退届」欄の【提出】ボタンを選択し、辞退届を提出します。

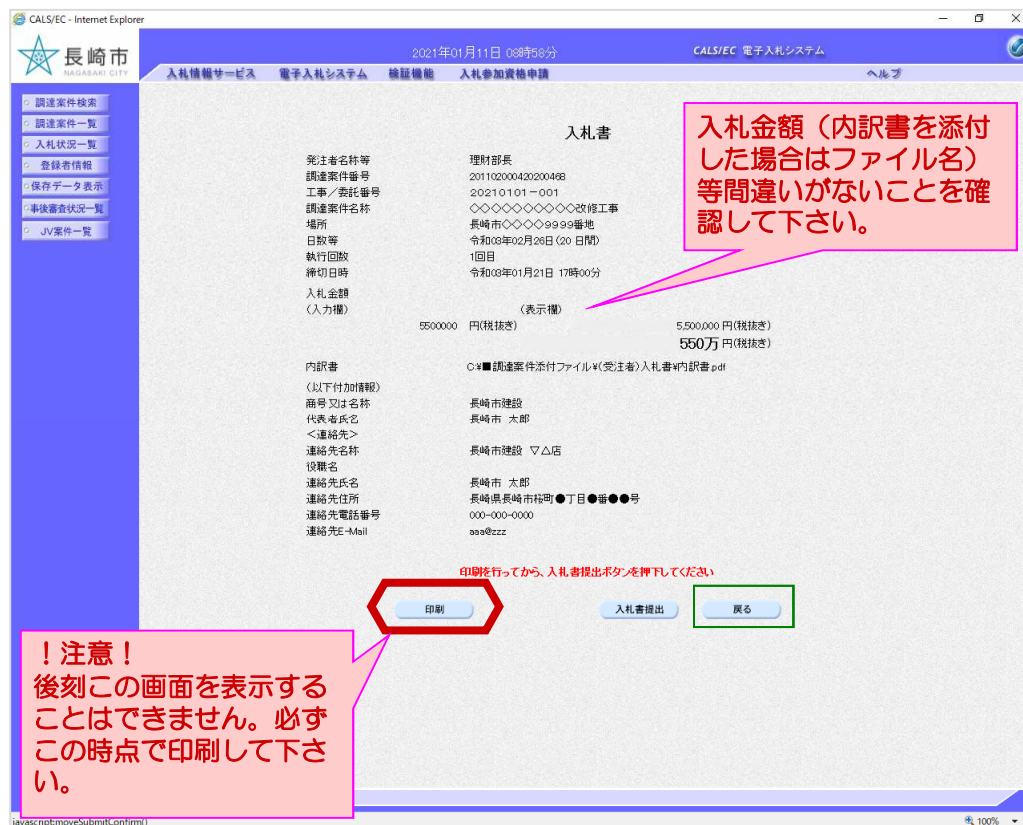
辞退届の提出操作は、「工事共通02. 辞退届」をご参照ください。

3. 入札書の提出



入札書作成画面が表示されます。

- ①入札金額を入力します。
内訳書を添付します。
- ②【参照】ボタンで添付するファイルを選択し、
- ③【内訳書追加】ボタンを選択します。
内容を全て確認し、
- ④【提出内容確認】ボタンを選択します。

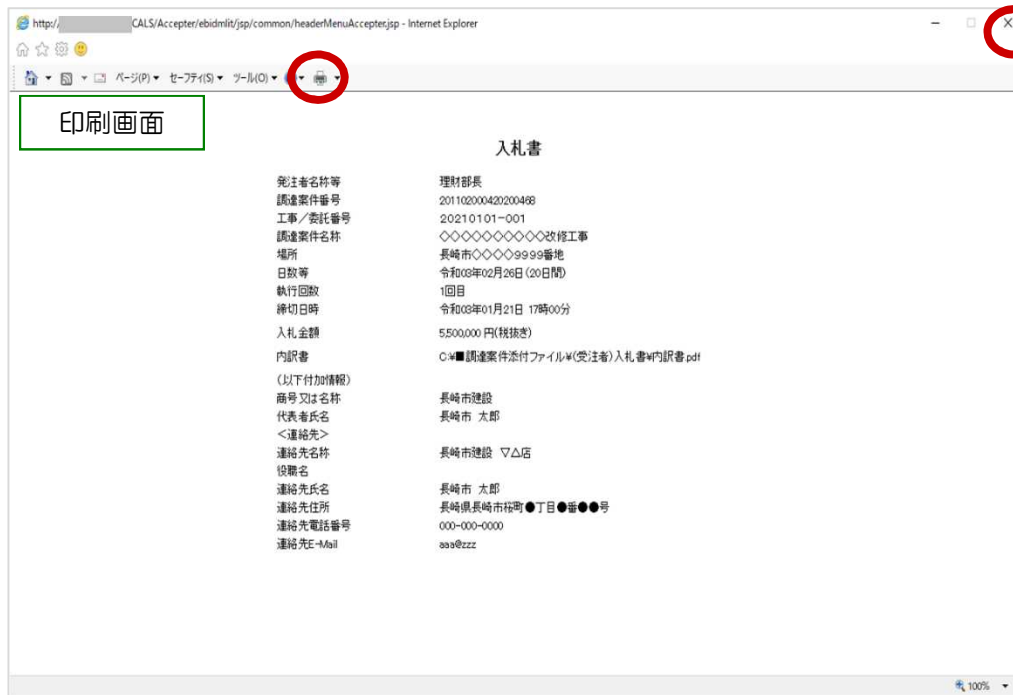


入札書提出画面が表示されます。

内容を確認し、【印刷】ボタンを選択します。

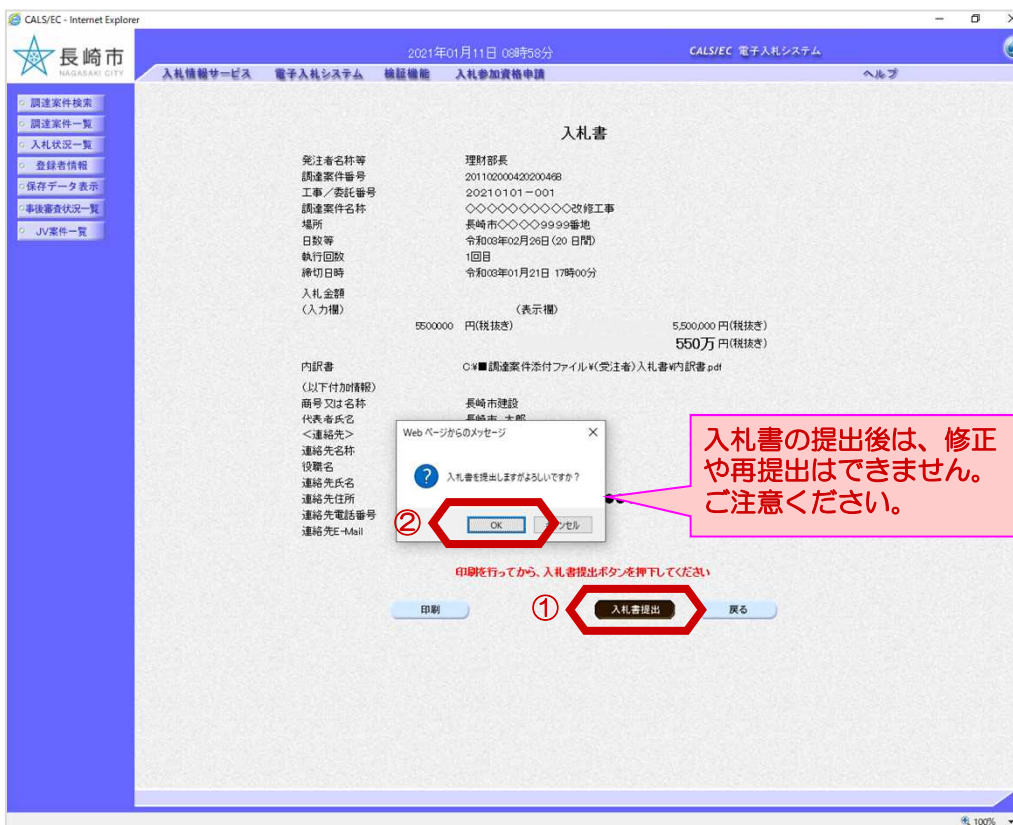
【戻る】ボタンを選択すると、1つ前の「入札書作成」画面に戻って修正することができます。

3. 入札書の提出



印刷画面が表示されます。

【印刷】ボタンで印刷後、
【×】ボタンで画面を閉じます。



入札書提出画面に戻ります。

①【入札書提出】ボタンを選択します。

入札書提出確認ダイアログが表示されます。

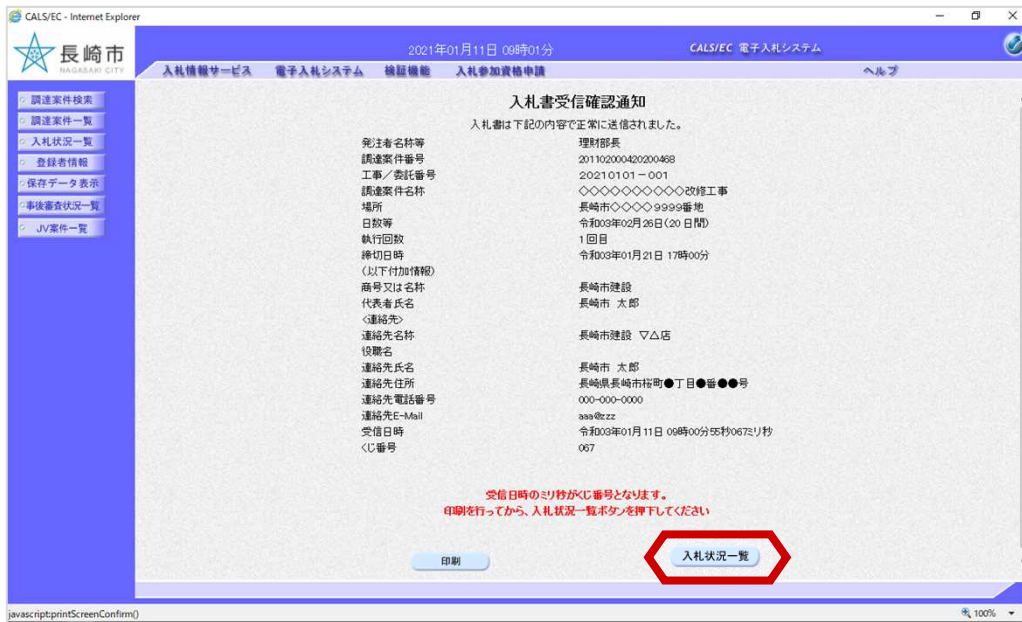
②【OK】ボタンを選択します。

この時点で入札書が発注者に送信されます。

入札書の提出は1度のみ可能で、提出後は修正できません。

提出する前に入札金額などを十分に確認して下さい。

3. 入札書の提出



入札書受信確認通知に戻ります。

【入札状況一覧】ボタンを選択します。



入札状況一覧画面に戻ります。

入札書を提出後は、一覧の【入札書提出】ボタンが消えます。

これで入札書の提出手続きは完了です。

(2) 入札書受付票の受理

メール画面

入札書受付票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受付票を確認してください。

調達案件番号：201102000420200468
 調達案件名称：◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇改修工事
 入札方式名称：制限付一般競争入札
 調達機関名称：長崎市
 部局名：理財部
 事務所名：契約検査課

貴社登録番号：201100000001803
 貴社登録名称：長崎市建設 ▽△店

入札書受付票 発行日時：令和〇〇年〇月〇〇日 〇〇時〇〇分

【注意事項】
 送信元メールアドレスに、ご質問等のメールを返信
 しないで下さい

 長崎市電子入札システム

ヘルプデスク TEL：095（829）1360
 長崎市電子入札システム
 URL：http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p023272.html

入札書受付票が発行されると、連絡先E-mail宛てに通知書発行主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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Tender Case Search) page. On the left sidebar, the button '入札状況一覧' (Tender Status Overview) is highlighted with a red box. The main search form includes fields for '部局' (Department), '課係' (Section), '入札方式' (Bidding Method), '工事種別/建設コンサル種別' (Work Type/Construction Consultant Type), '案件状態' (Case Status), '検索日付' (Search Date), '案件番号' (Case Number), '案件名称' (Case Name), '表示件数' (Number of Items to Display), and '案件表示順序' (Case Display Order).

ログイン後の画面です。

検索条件を設定し、【入札状況一覧】ボタンを選択します。

中止または取止めた案件を検索する場合は、「案件状態」欄で「中止取止めた案件」を選択し検索を行ってください。

3. 入札書の提出



入札状況一覧画面が表示されます。

入札書受付票を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の【表示】ボタンを選択します。



入札状況通知書一覧画面が表示されます。

「入札受付票」の「通知書表示」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が未参照の場合は、「通知書確認」欄に【未参照】と表示されています。

