(1) 競争参加資格確認申請書の提出(代表構成員)



ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【調達 案件一覧】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。



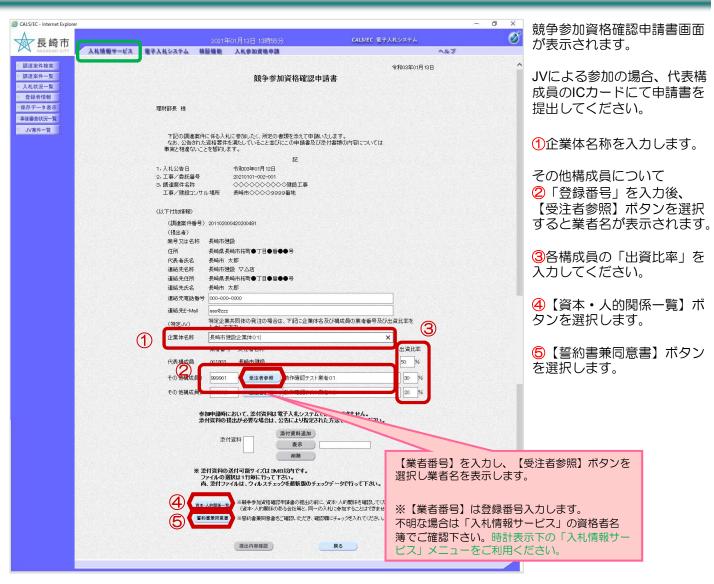
調達案件一覧画面が表示されます。

競争参加資格確認申請書を提出する案件の、「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」の「提出」欄にある 【提出】ボタンを選択します。

競争参加資格確認申請書を 提出可能な案件(申請書受付開始日時を迎えた案件) は、「競争参加資格確認申 請/参加表明書/技術資料」の 「提出」欄に【提出】ボタンが表示されています。

発注者が案件に対してアナウンスを登録、更新した日時を表示します。選択すると内容を確認できます。

アナウンスの確認については 「工事共通O1. アナウンス の確認」をご参照ください。



< 資本・人的関係一覧画面 >



資本・人的関係一覧画面が表示されます。

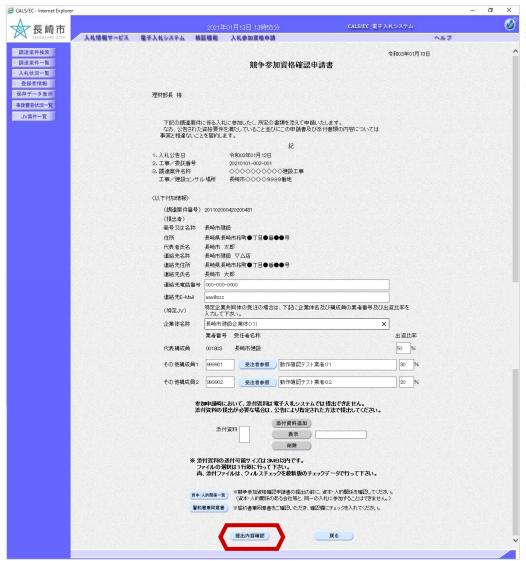
資本・人的関係のある会社等と、同一の入札に参加していないことを確認します。

【閉じる】ボタンを選択します。

誓約書兼同意書画面が表示されます。

誓約書兼同意書の内容を確認します。

- 「確認しました。」項目に チェックを付けます。
- ②【閉じる】ボタンを選択し ます。



競争参加資格確認申請書作成画面に戻ります。

内容確認し、【提出内容確認】ボタンを選択します。



競争参加資格確認申請書確認 画面が表示されます。

内容を確認し、【提出】ボタンを選択します。

内容に間違いがあった場合、 【戻る】ボタンを選択する と、1つ前の「競争参加資 格確認申請書」作成画面に 戻って修正することができ ます。



競争参加資格確認申請書受信確認通知画面が表示されます。

【印刷】ボタンを選択します。

この受信確認通知は、競争参加資格確認申請書の送信が正常に行われた証拠の書類となります。

後刻この画面を表示することはできないため、必ずこの時点で印刷しておくようにして下さい。



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。



競争参加資格確認申請書受信 確認通知画面に戻ります。

【調達案件一覧】ボタンを選択します。



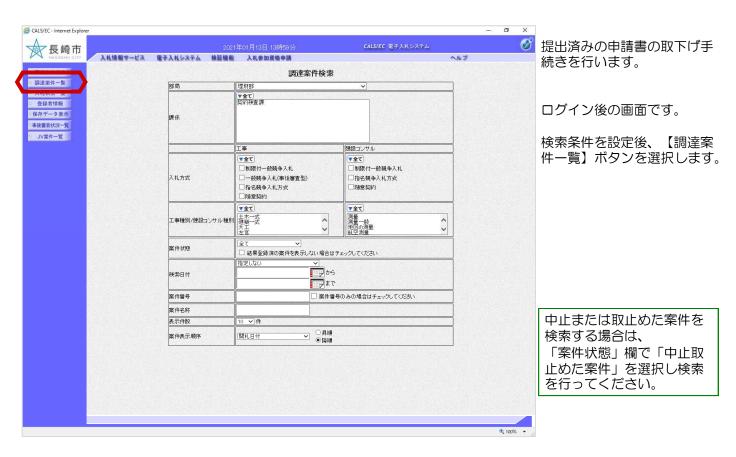
調達案件一覧画面が表示されます。

提出が完了すると、【提出】 ボタンは【表示】ボタンに替 わります。

これで競争参加資格確認申請 書の提出手続きは完了です。

(2) 申請書取り下げ(代表構成員)

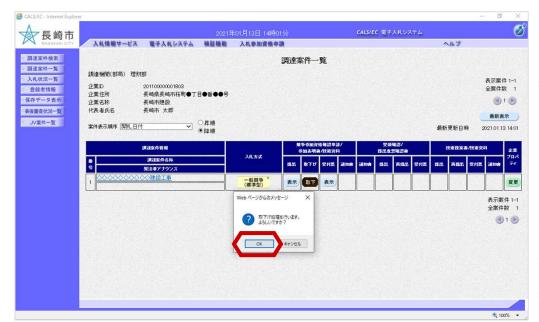
競争参加資格確認申請書受付締切前であれば、提出した申請を取り下げることができます。





調達案件一覧画面が表示されます。

競争参加資格確認申請書を取下するため、「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」の「取下げ」欄にある 【取下】ボタンを選択します。



取下げ確認ダイアログが表示されます。

確認後、【OK】ボタンを押します。

取下げ処理を行うと、その 他構成員が提出した委任状 も取下げられます。 再提出する場合はその他構 成員についても委任状を再 提出してください。



取下げが完了すると、【取下】ボタンは、表示がなくなります。

これで競争参加資格確認申 請書の取下げ手続きは完了 です。

(3)委任状の提出(その他構成員)

委任状の提出は代表構成員が競争参加資格確認申請を提出後に行うことができます。



ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【JV案件一覧】ボタンを選択します。

その他構成員の委任状提出は【JV案件一覧】で操作を行います。

案件名称を設定されるとスムーズに開く事ができます。 (あいまい検索のため一部入力で検索できます。)



JV案件一覧画面が表示されます。

代表構成員が提出した申請書 の内容を確認します。

「競争参加資格確認申請書/ 申込書」欄の【表示】ボタン を選択します。



内容を確認し、【戻る】ボタンを選択ます。



JV案件一覧画面に戻ります。

委任状を提出します。

委任状を提出する案件の、 「委任状」欄にある【提出】 ボタンを選択します。



🕜 委任状画面が表示されます。

内容を確認後、【提出内容確認】ボタンを選択します。



委任状確認画面が表示されます。

内容を確認後、【提出】ボタンを選択します。

この時点で委任状が発注 者に送信されます。提出 前に十分に確認して下さ い。



委任状受信確認通知画面が表示されます。

【印刷】ボタンを選択します。





JV案件一覧画面が表示されます。

提出が終了すると、【提出が終了すると、【提出】ボタンは【表示】ボタンに替わります。

これで委任状の提出は完了です。

(4) 競争参加資格確認申請書受付票の受理

競争参加資格確認申請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:201102000420200481 調達案件名称:◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇建設工事 入札方式名称:制限付一般競争入札 調達機関名称:長崎市 :理財部 部局名 :契約検査課 課係名 貴社登録番号:20110000001803 貴社登録名称:長崎市建設 ▽△店 競争参加資格確認申請書受付票 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 ***************

競争参加資格確認申請書受付票が発行されると、連絡 先E-mailアドレス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。



ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【調達 案件一覧】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。



調達案件一覧画面が表示されます。

受付票を確認する案件の 「競争参加資格確認申請/参 加表明書/技術資料」の「受 付票」欄にある【表示】ボ タンを選択します。

発注者から受付票が発行された案件には、「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」の「受付票」欄に【表示】ボタンが表示されています。



競争参加資格確認申請書受付票が表示されます。 内容を確認して下さい。

これで競争参加資格確認申 請書受付票の確認は完了で す。

(5) 競争参加資格確認通知書の受理

競争参加資格確認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。 調達案件番号:201102000420200481 調達案件名称:◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇建設工事 入札方式名称:制限付一般競争入札 調達機関名称:長崎市 :理財部 部局名 : 契約検査課 課係名 貴社登録番号:20110000001803 貴社登録名称:長崎市建設 ▽△店 競争参加資格確認通知書 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 ***************

競争参加資格確認通知書が発行されると、連絡先E-mailアドレス宛てにお知らせ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、以下の操作により確認します。



ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【調達 案件一覧】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。



調達案件一覧画面が表示されます。

確認する案件の「競争参加 資格確認申請/参加表明書/技 術資料」の「通知書」欄に ある【表示】ボタンを選択 します。

発注者から通知書が発行された案件には、「競争参加 資格確認申請/参加表明書/ 技術資料」の「通知書」欄に【表示】ボタンが表示されます。



競争参加資格確認通知書画面です。

参加資格の有無を確認して下さい。

参加資格「有」の場合は入札に参加できます。

「無」の場合は入札に参加することはできません。

これで競争参加資格確認通知 書の受理は完了です。