

4. 入札締切通知書の受理

4. 入札締切通知書の受理

入札締切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。

メール画面

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

入札締切通知書 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

入札締切通知書が発行されると、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。



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。

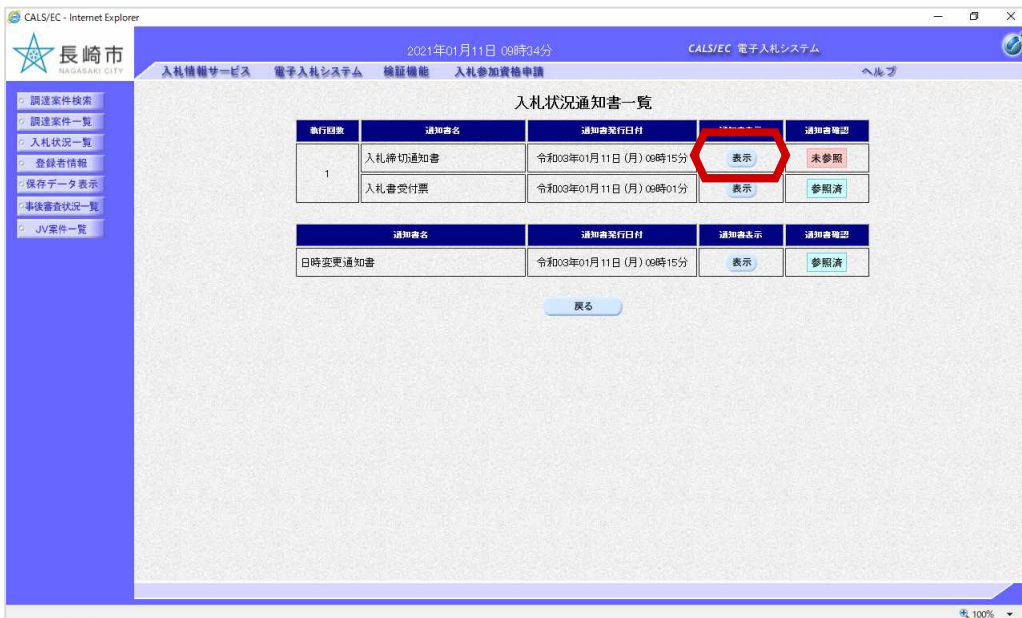
中止または取止めた案件を検索する場合は、「案件状態」欄で「中止取止めた案件」を選択し検索を行ってください。

4. 入札締切通知書の受理



入札状況一覧画面が表示されます。

入札締切通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」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。

「入札締切通知書」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。

4. 入札締切通知書の受理



入札締切通知書が表示されます。

内容を確認し、【戻る】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。

通知書参照後は、「通知書確認」欄に【参照済】と表示されています。

これで入札締切通知書の確認手続きは完了です。