

3. 入札書の提出

(1) 入札書の提出

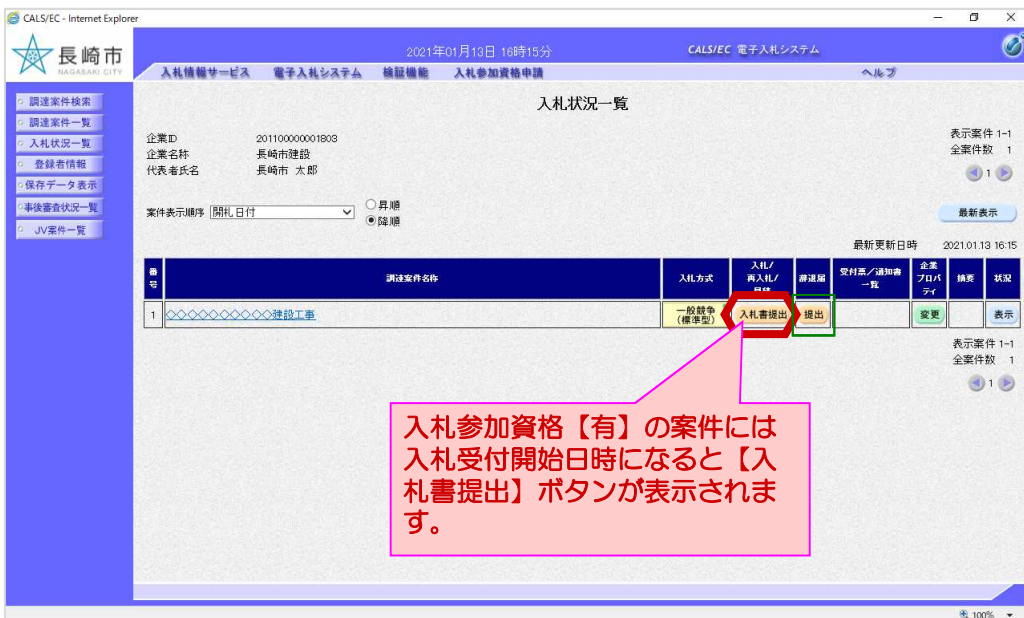


ログイン後の画面です。

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。

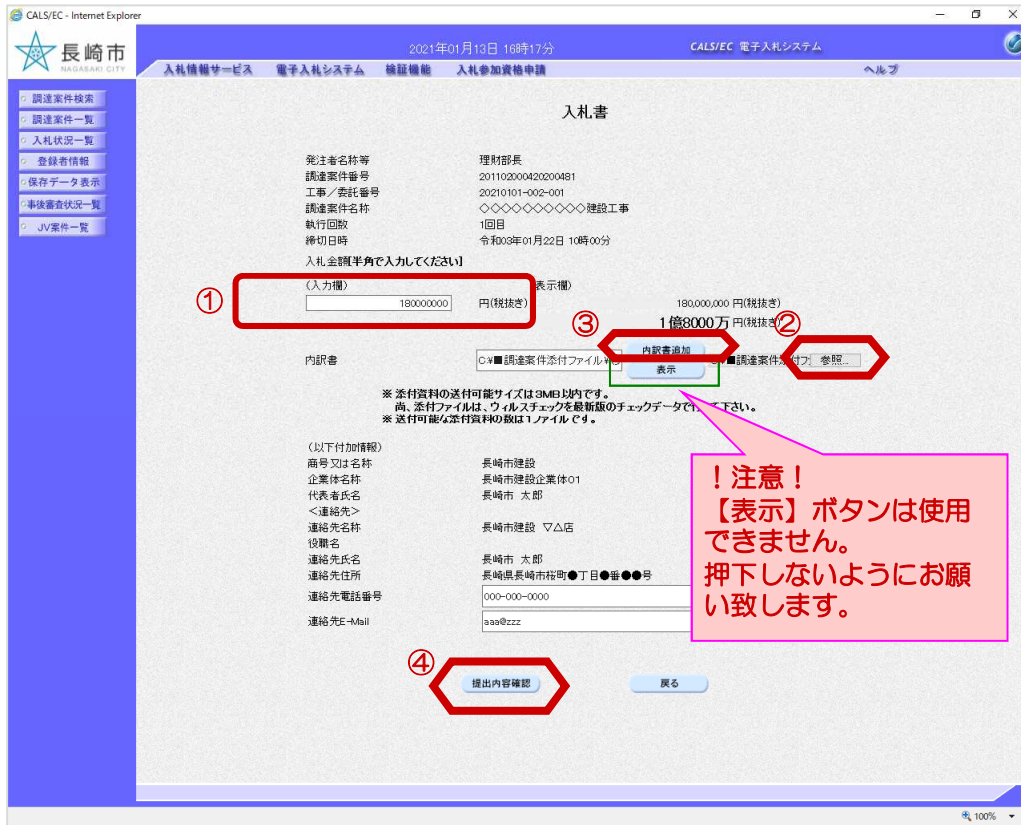
入札参加資格【有】の案件には入札受付開始日時になると【入札書提出】ボタンが表示されず。

※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。

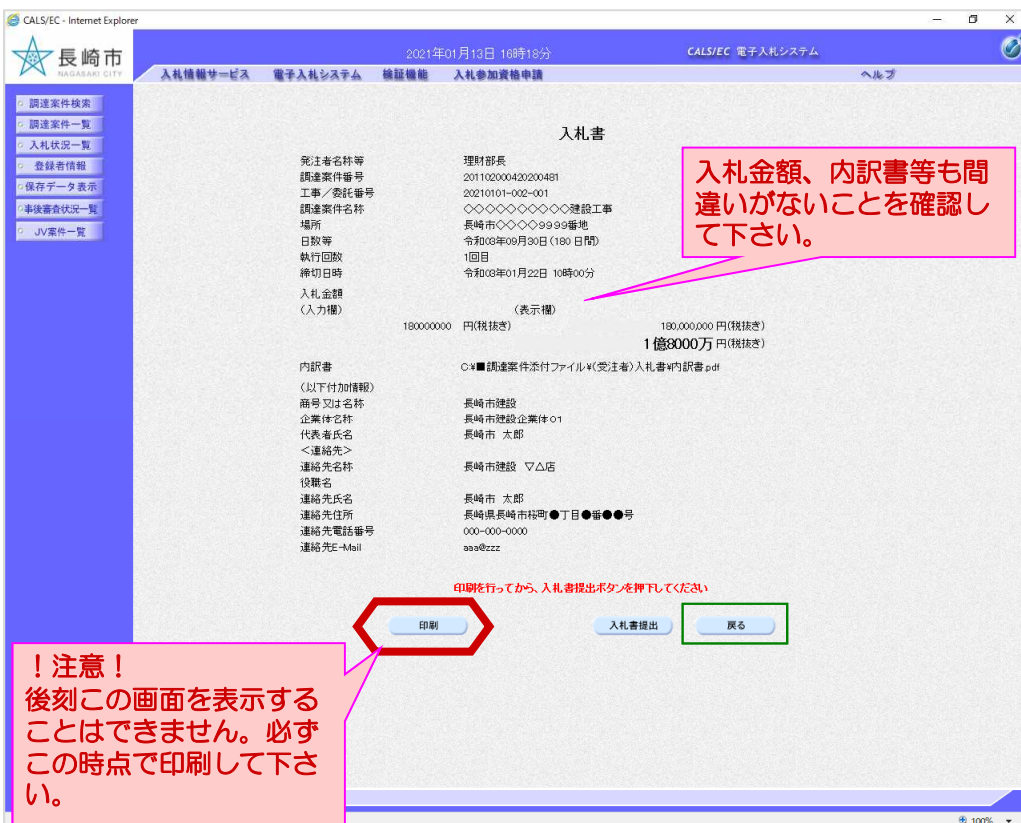
②【参照】ボタンで添付するファイルを選択し、

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。

！注意！
【表示】ボタンは使用できません。
押下しないようお願い致します。



入札書提出画面が表示されます。

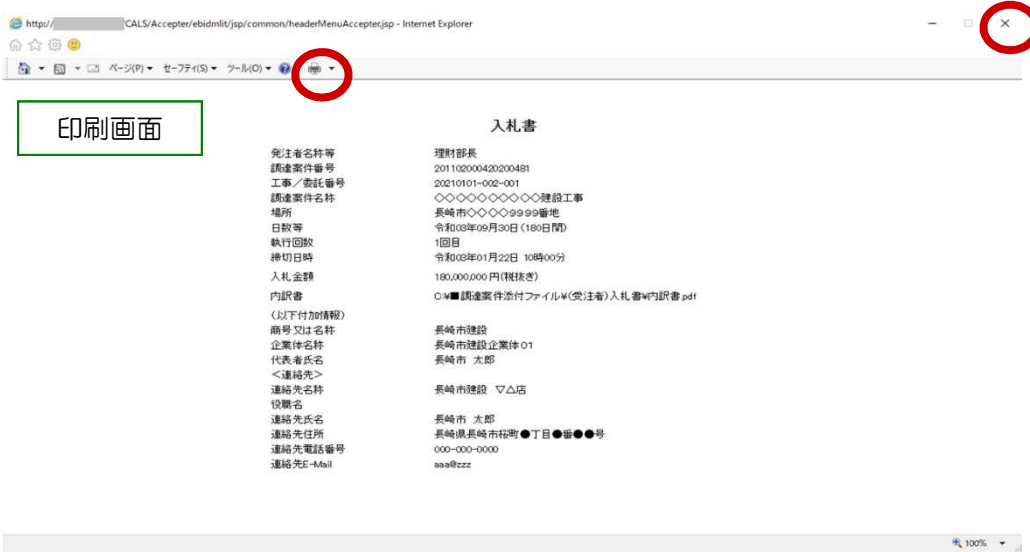
内容を確認し、【印刷】ボタンを選択します。

入札金額、内訳書等も間違いがないことを確認して下さい。

！注意！
後刻この画面を表示することはできません。必ずこの時点で印刷して下さい。

【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】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。

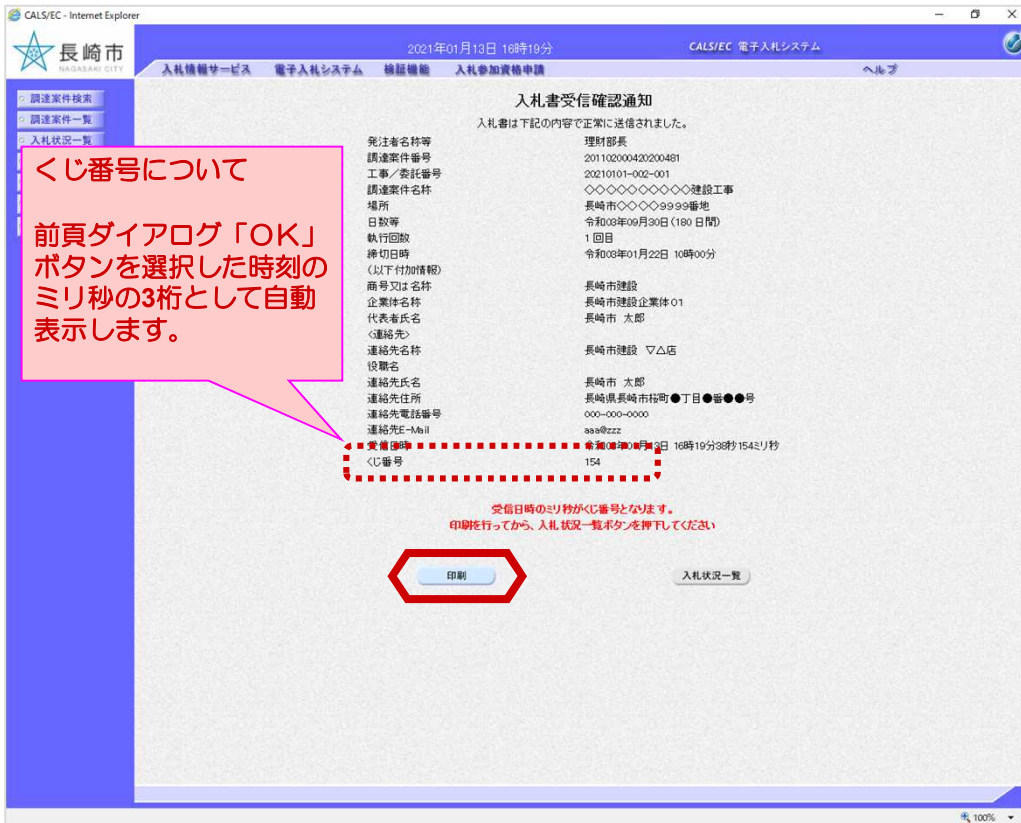
入札書提出確認ダイアログが表示されます。

②【OK】ボタンを選択します。

入札書の提出は1度のみ
 可能で、提出後は修正で
 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

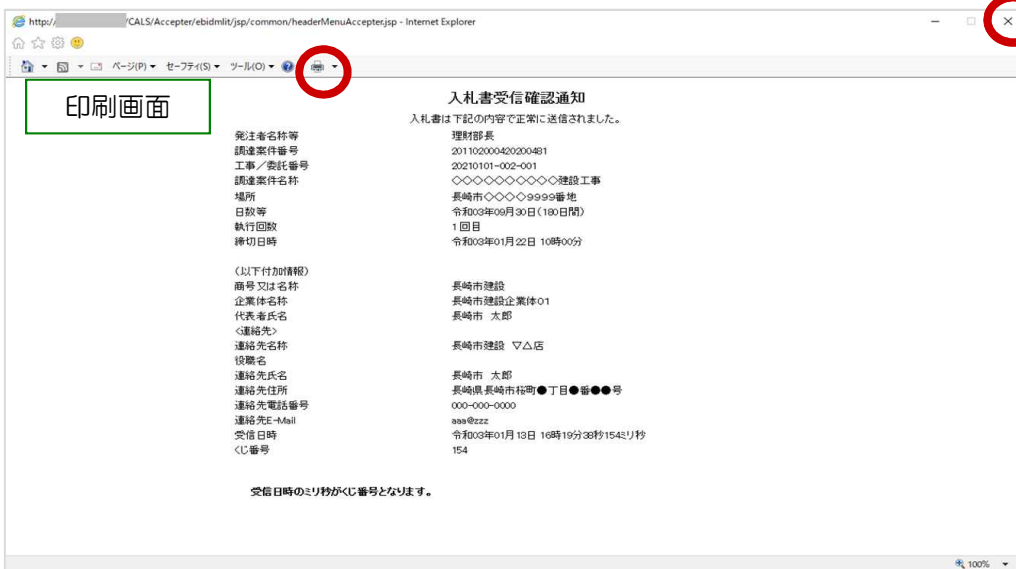


入札書受信確認通知が表示されます。

【印刷】ボタンを選択します。

この通知は、入札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。

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【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

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。

メール画面

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
部局名：理財部
課係名：契約検査課

貴社登録番号：201100000001803
貴社登録名称：長崎市建設

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' (Procurement Case Search) page. The left sidebar has a red circle around the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) button. The main search area contains the following fields:

- 部局: 理財部 (dropdown)
- 課係: 契約検査課 (dropdown)
- 入札方式:
 - 制限付一般競争入札
 - 一般競争入札(事後審査型)
 - 指名競争入札方式
 - 随意契約
- 建設コンサル:
 - 制限付一般競争入札
 - 指名競争入札方式
 - 随意契約
- 工事種別/建設コンサル種別:
 - 土木一式
 - 建築一式
 - 大工
 - 左官
- 建設コンサル:
 - 測量
 - 測量一般
 - 地図の測量
 - 航空測量
- 案件状態:
 - 結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください
- 検索日付:
 - 指定しない
 - から
 - まで
- 案件番号:
 - 案件番号のみの場合はチェックしてください
- 案件名称: (text input)
- 表示件数: 10件 (dropdown)
- 案件表示順序:
 - 開札日付
 - 昇順
 - 降順

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。

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。

【表示】ボタンの下に「未参照あり」の表示がある場合は確認していない通知書があるため、必ず確認してください。



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。

3. 入札書の提出



入札書受付票が表示されます。

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。

これで入札書受付票の確認は終了です。