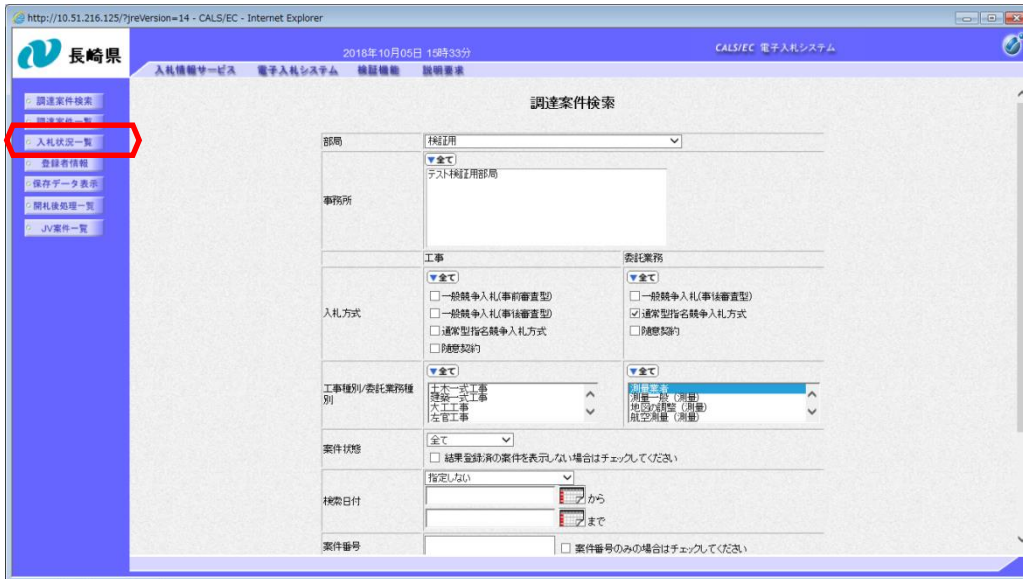


指名-02. 入札書の提出

(1) 入札書の提出



ログイン後の画面です。

検索条件を設定し、【入札状況一覧】ボタンを押下します。

※部局・事務所はメールに記載されている該当の発注機関を選択してください。

中止または取止めた案件を検索するには案件状態の項目のプルダウンから「中止取止めた案件」を選択し検索を行ってください。



入札書の提出が可能な案件には、「入札/再入札/見積」欄に【入札書提出】ボタンが表示され、同時に「辞退届」欄に【提出】ボタンが表示されます。

※入札受付開始日になるまでボタンは表示されません。入札期間をよくご確認ください。

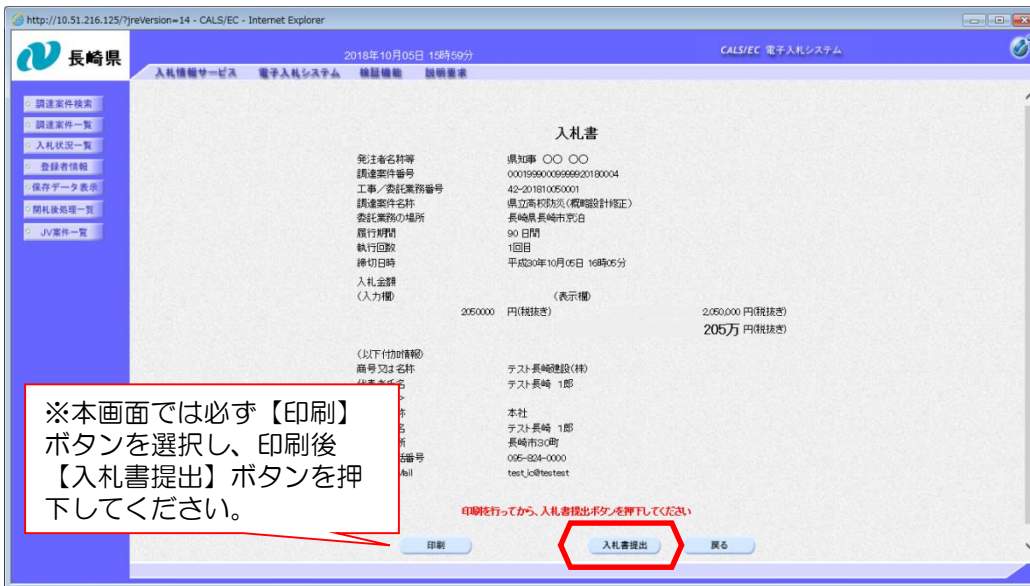
案件に参加する場合、対象案件の「入札/再入札/見積」欄に表示されている【入札書提出】ボタンを押下します。



入札書の作成画面が表示されます。

①入札金額を入力します。

内容を確認後、【提出内容確認】ボタン②を押下します。

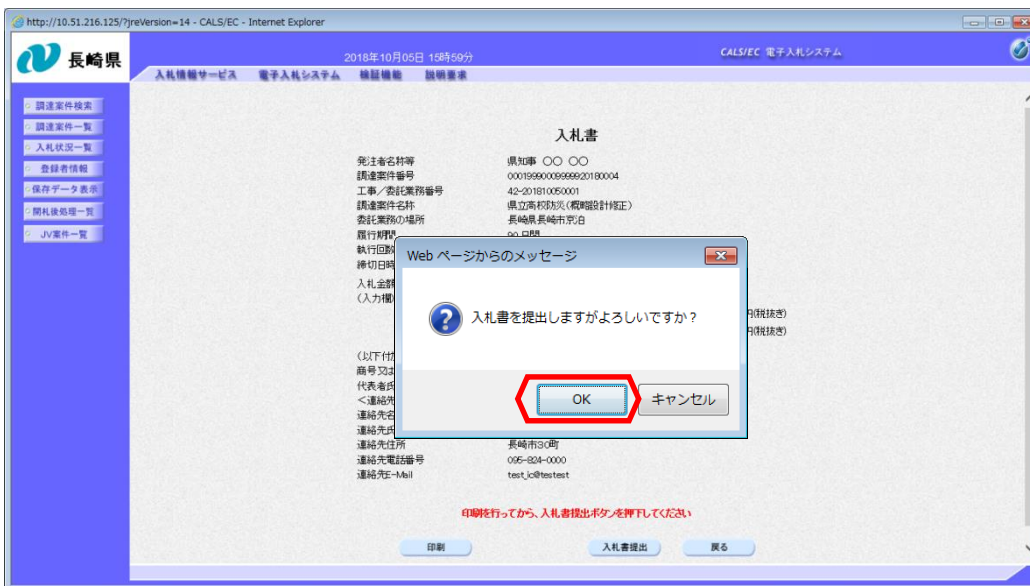


入札書の提出画面が表示されます。

入札書の提出は1度しかできませんので、提出する前に入札金額などを十分にご確認ください。

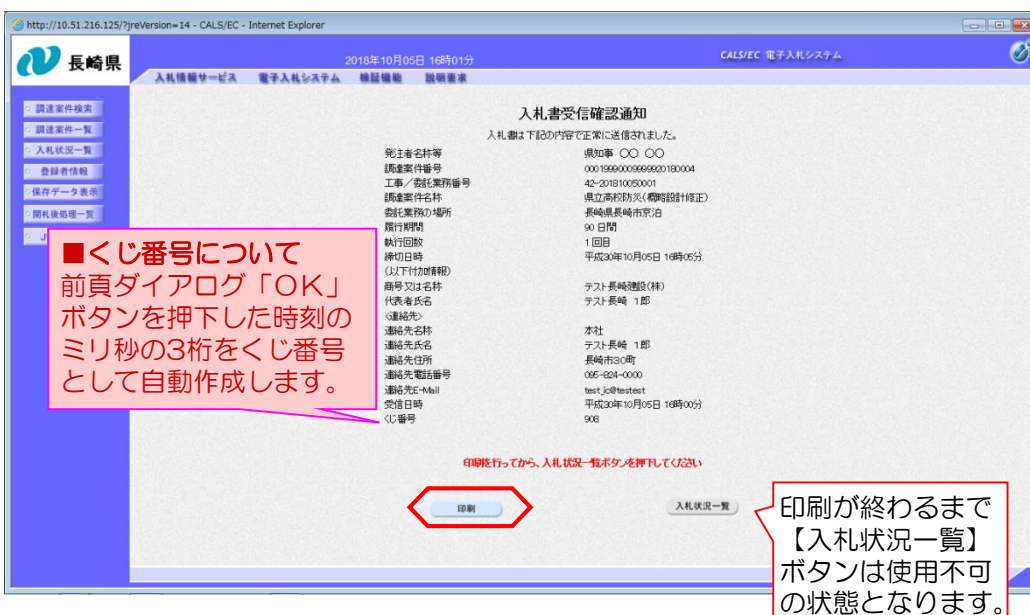
内容を再度確認し、【入札書提出】ボタンを押下します。

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



入札書提出の確認のダイアログが表示されます。

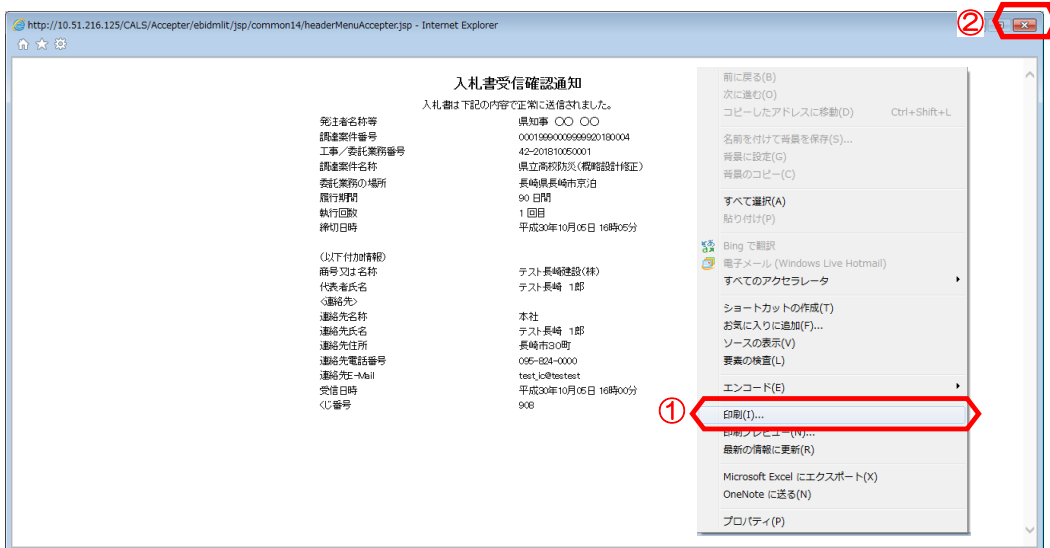
【OK】ボタンを押下します。



入札書受信確認通知がシステムから自動配信されます。

【印刷】ボタンで印刷を行います。

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。後日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ください。



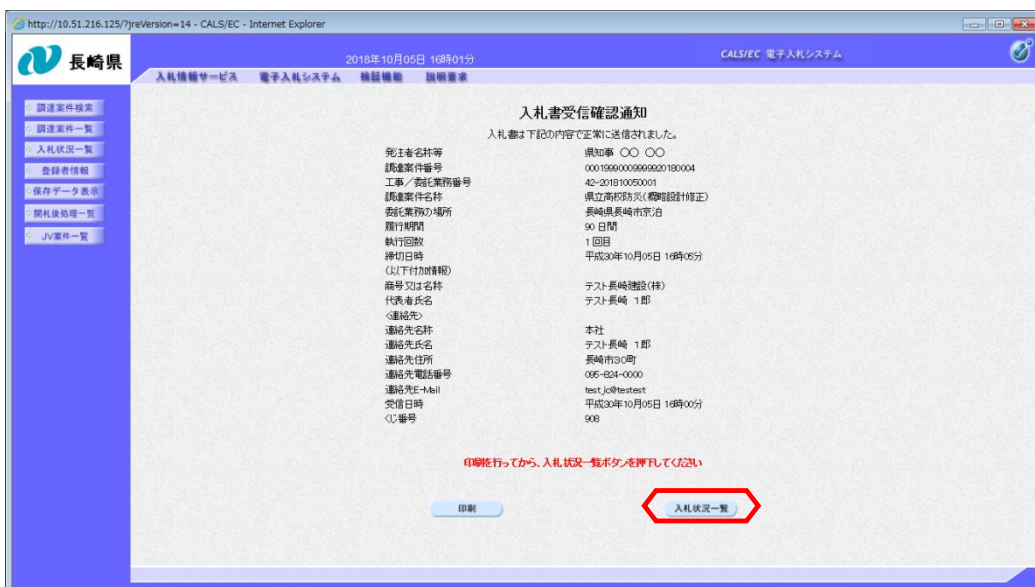
印刷画面上で

① 右クリックを行うとメニューが表示されます。

【印刷】を押下します。

ブラウザの印刷機能で印刷を行います。

② 印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



【入札状況一覧】ボタンを押下します。



入札状況一覧画面に戻ります。

「入札/再入札/見積」欄の【入札書提出】ボタン及び「辞退届」欄の【提出】ボタンがなくなります。

これで入札書の提出操作は完了です。

※入札書の提出ボタンは入札受付開始日時～入札受付締切日時までの表示となります。

入札書の提出日時はよくご確認下さい。

(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「入札書受付票」を確認してください。

調達案件名称：県立高校防災（概略設計修正）
調達機関名称：長崎県
部局名：土木部（本庁）
事務所名：管理課
入札方式名称：通常型指名競争入札

本メールについて身に覚えが無い場合は、下記にご連絡をお願いします。

長崎県電子入札システム

ヘルプデスク：0570-099-037

E-mail：support@t-elbs.jp

URL：https://www.doboku.pref.nagasaki.jp/~e-nyusatu/

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。

※通常型指名競争入札の場合、指名を受けた者(入札執行通知書が発行された者)しか電子入札システムにて案件を確認することが出来ませんが、メール内に指名を受けた営業所名称の記載をしておりません。そのため複数営業所を登録(委任)している場合、本社/営業所のICカードにて該当案件が表示されるまで順番にログインしていただき、該当案件の確認を取って頂くようお願い致します。



電子入札システムへログイン後、検索条件を設定し、【入札状況一覧】ボタンを押下します。

※部局・事務所はメールに記載されている該当の発注機関を選択してください。



入札書受付票を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄にある【表示】ボタンを押下します。

発注者から発行された通知書に参照していないものがある場合、「受付票/通知書一覧」欄に【表示】ボタンとともに“未参照有り”と表示されます。



発注者から発行された通知書を参照していない場合、該当の通知書の「通知書確認」欄に“未参照”と表示されます。

※未参照表示がある場合は必ず確認をお願いします。

入札状況通知書一覧画面が表示されます。

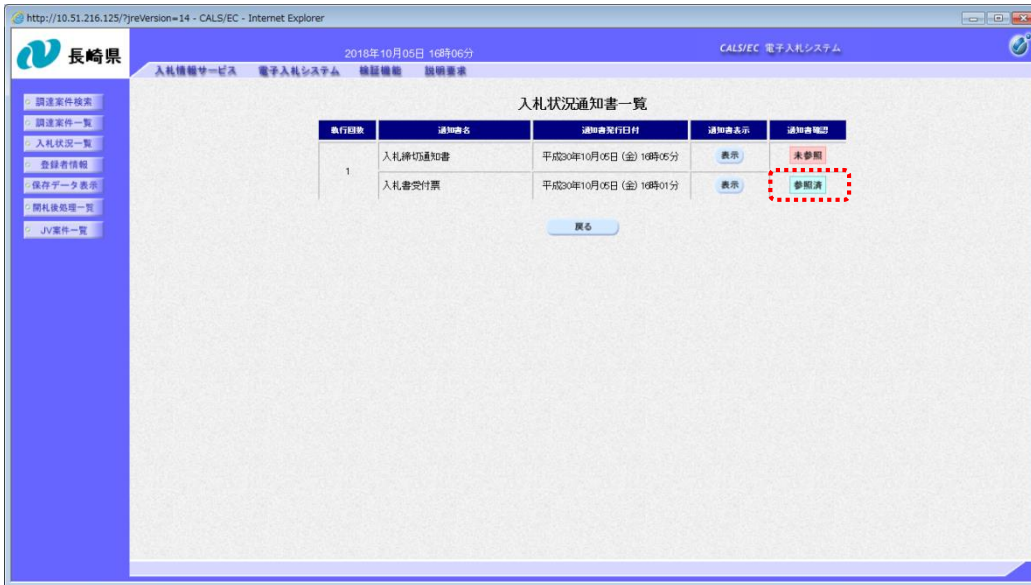
入札書受付票の「通知書表示」欄にある【表示】ボタンを押下します。



入札書受付票が表示されます。

入札書が受け付けられた事を確認します。

確認後、【戻る】ボタンを押下します。



確認した通知書は「通知書確認」欄に“参照済”と表示されます。

これで入札書受付票の確認は終了です。

(備考)くじについて

開札時に最低価格の入札者が複数の場合、以下の方法で落札者を決定します。

- ① 最低価格(同価)の入札者について、入札書の提出日時により順位を付ける。
- ② 次の計算式により「余り」を求める。

$$\frac{\text{最低価格(同価)の入札者のくじ番号(※)の合計}}{\text{最低価格(同価)の入札者数}} = \text{〇〇〇 余り}\Delta$$

くじ番号(※)

「提出内容確認」ボタンを押した時間の電子入札システム時刻のミリ秒(3桁)を全ての入札書提出業者について“くじ番号”として採番します。

- ③ 余りΔに“1”を加算した数が、①の提出順位と同じである最低価格入札者が落札者となる。

	A社	B社	C社	D社	E社
入札額	9,000万円	9,000万円	9,000万円	9,500万円	9,800万円
入札書提出日時	10/ 3 11:23	10/ 9 10:09	10/ 7 15:24	10/ 1 15:04	10/ 6 13:56
くじ番号(※)	662	445	568	112	321
入札書提出順位	1	3	2	—	—
			落札者		

$$\frac{662 + 445 + 568}{3} = 558 \text{ 余り } 1$$

$$\text{余り} + 1 = 1 + 1 = 2$$



入札書提出順位が2位の業者が落札者となる。