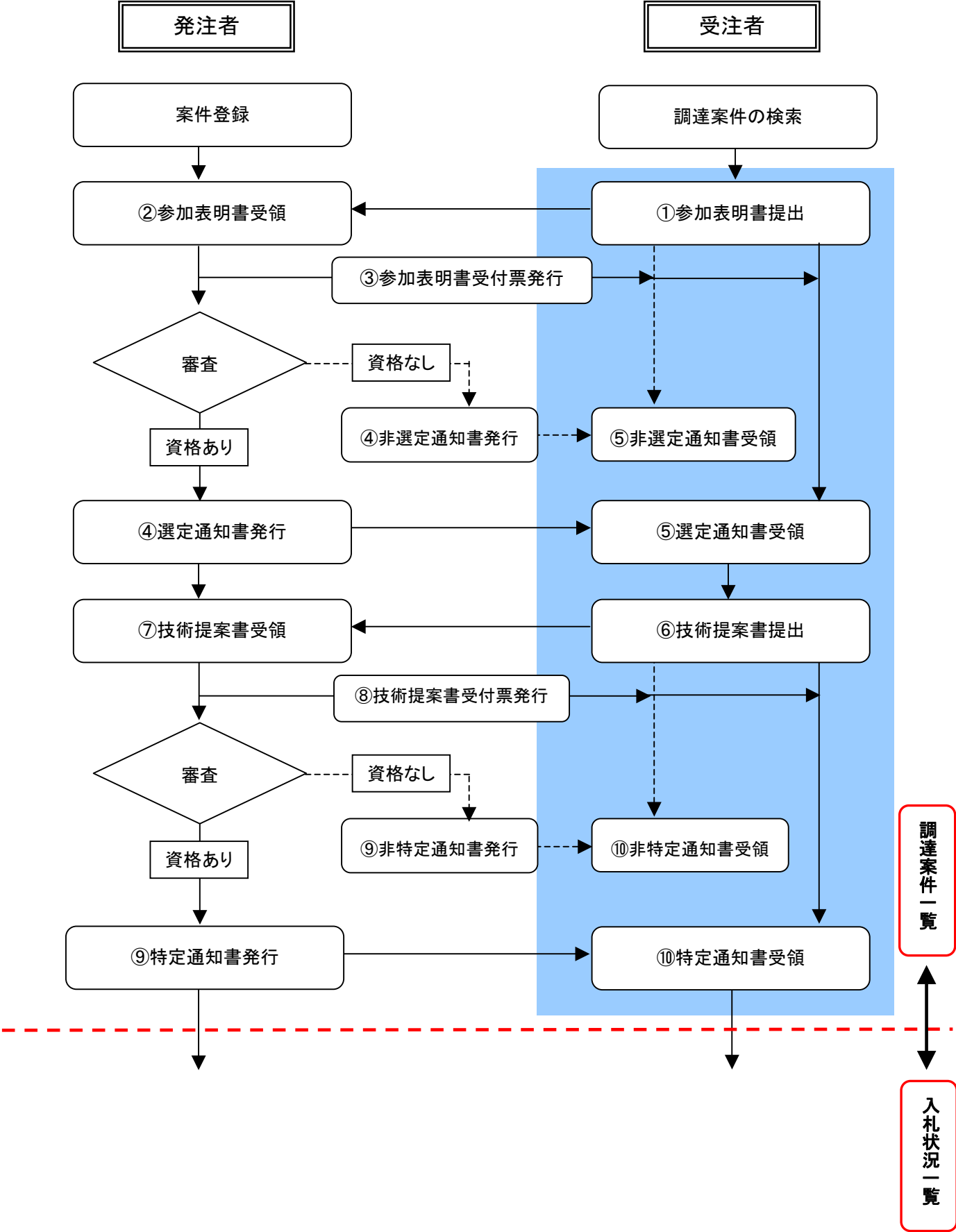
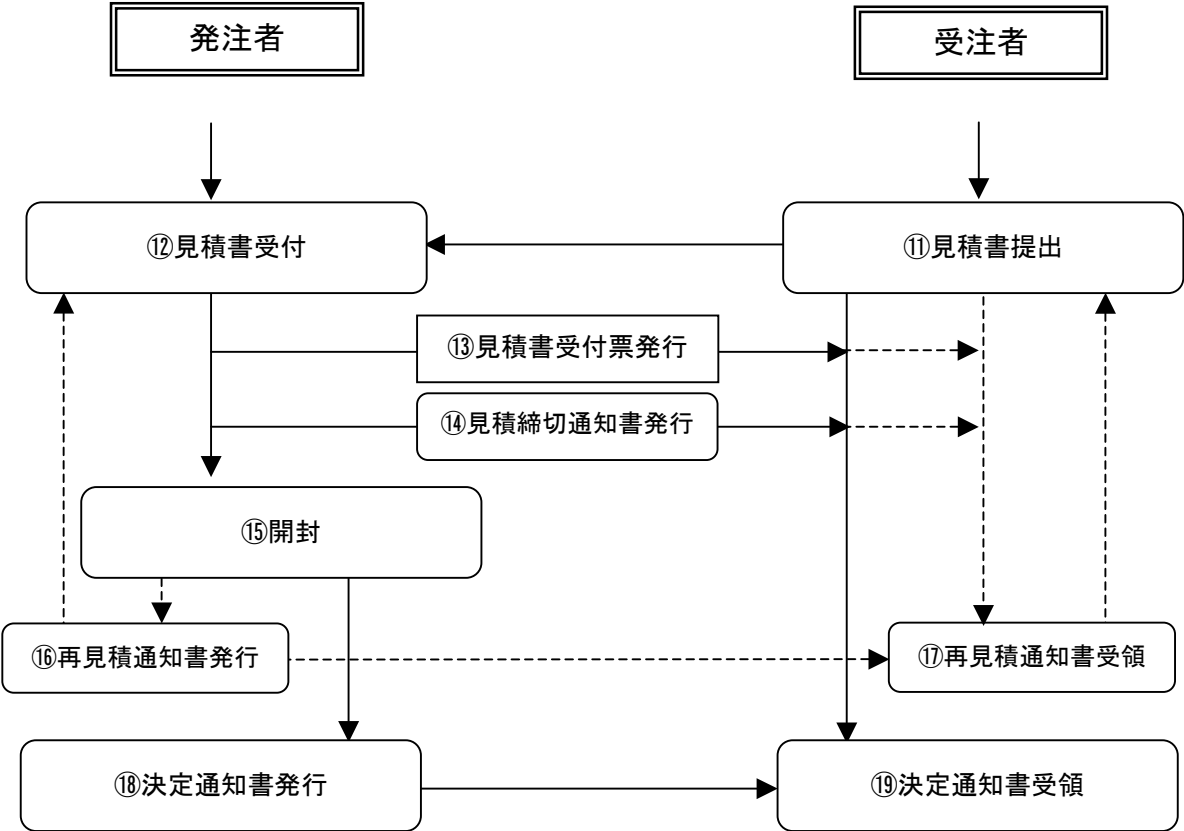


8. 公募型／簡易公募型プロポーザル方式の操作手順

8.1 電子入札の流れ





8.2 参加表明書を提出する



【1】調達案件一覧の表示

メニューボタンより調達案件一覧をクリックします。

調達案件一覧画面より、入札方式が「公募型プロポーザル」／「簡易公募型プロポーザル」の案件で、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の提出欄の提出ボタンをクリックします。

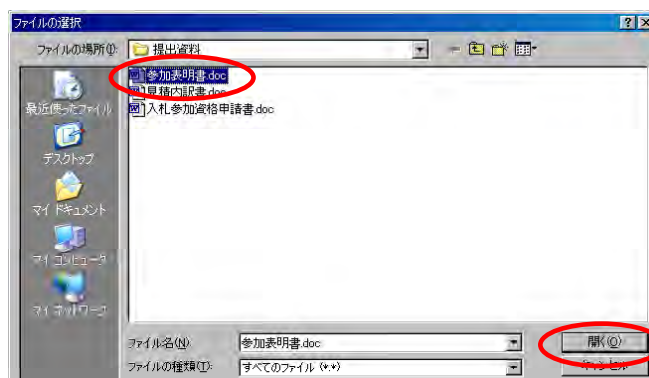


【2】参加表明書を添付する

参加表明書画面が表示されますので、提出者の各項目を確認します。次に、参加表明書を添付するために参照ボタンをクリックします。

※ JV として参加する場合

JV 参加にチェックをして、JVの企業体名称を入力します。これにより以降の各帳票の企業名称が、入力した企業体名称となり JV 参加が明示されます。



【3】添付するファイルの選択

添付する技術資料のファイルを選択し、開くボタンをクリックします。

※ 添付する技術資料のファイルは、発注者の指示に従って、あらかじめ作成しておきます。

参加表明書

2009年03月30日 (15時44分) CALS/EC 電子入札システム

平成21年03月30日

監理担当官
監理委員
関津 次郎 君

下記の調達案件の技術提案書に添付の選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。

記

1. 調達案件番号 7204010010120000006
2. 調達案件名称 A自動車道 越後橋梁工事
3. 履行期

(提出者)

JV参加 ☐
※ JV参加の場合は必ずチェックを入れ、企業名称を入力して下さい。

企業ID 7204000000000007
企業名称 株式会社 越後橋梁建設
企業郵便番号 1230005
企業住所 東京都港区
役職名 代表取締役社長
氏名 関津 次郎
代表電話番号 03-0000-0000
代表FAX番号 03-0000-0000
部署名 本社
商号(連絡先名称) 土木部
連絡先氏名 関津 次郎
連絡先住所 東京都港区
連絡先電話番号 03-0000-0000
連絡先E-Mail

添付資料 0件 提出資料の追加 表示 印刷 提出資料の参加 参照

※ 添付資料の添付可能サイズは1MB以内です。
ファイルの添付は1行単位で行って下さい。
※ 添付ファイルは、ウイルスチェック機能のチェックデータで行って下さい。

提出内容確認 戻る

【4】参加表明書の添付を追加する

添付資料追加ボタンをクリックして、
[添付資料]テキストボックスにフ
ァイルの場所と名称を追加します。

複数のファイルを添付する場合は、
参照から添付資料追加を繰り返して行
います。

[添付資料]欄に表示された添付フ
ァイルの場所と名称をよく確認してか
ら、提出内容確認ボタンをクリック
します。

※ 添付資料の送付可能サイズは
1MB 以内です。

※ 表示ボタンは、WindowsXP SP2
以降ではセキュリティ機能強化
により動作しません。

参加表明書

2009年03月30日 (15時44分) CALS/EC 電子入札システム

平成21年03月30日

監理担当官
監理委員
関津 次郎 君

下記の調達案件の技術提案書に添付の選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。

記

1. 調達案件番号 7204010010120000006
2. 調達案件名称 A自動車道 越後橋梁工事
3. 履行期

(提出者)

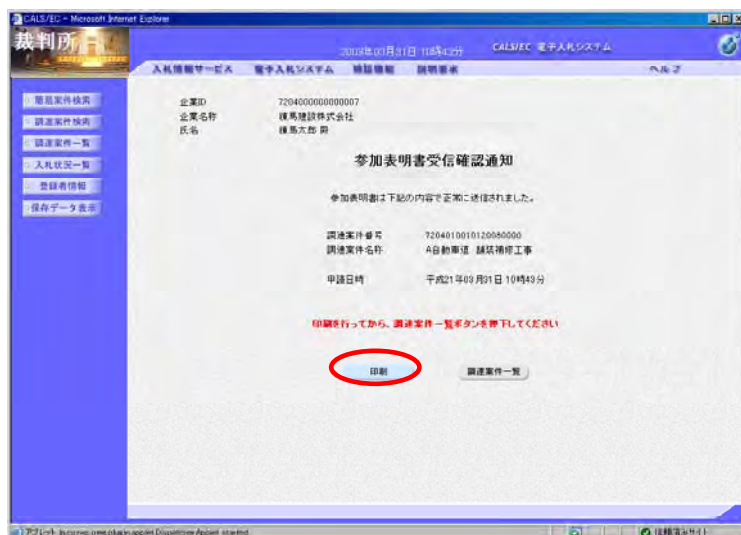
企業ID 7204000000000007
企業名称 株式会社 越後橋梁建設
企業郵便番号 1230005
企業住所 東京都港区
役職名 代表取締役社長
氏名 関津 次郎
代表電話番号 03-0000-0000
代表FAX番号 03-0000-0000
部署名 本社
商号(連絡先名称) 土木部
連絡先氏名 関津 次郎
連絡先住所 東京都港区
連絡先電話番号 03-0000-0000
連絡先E-Mail

添付資料 0件 提出資料の追加 表示 印刷 提出資料の参加 参照

提出内容確認 戻る

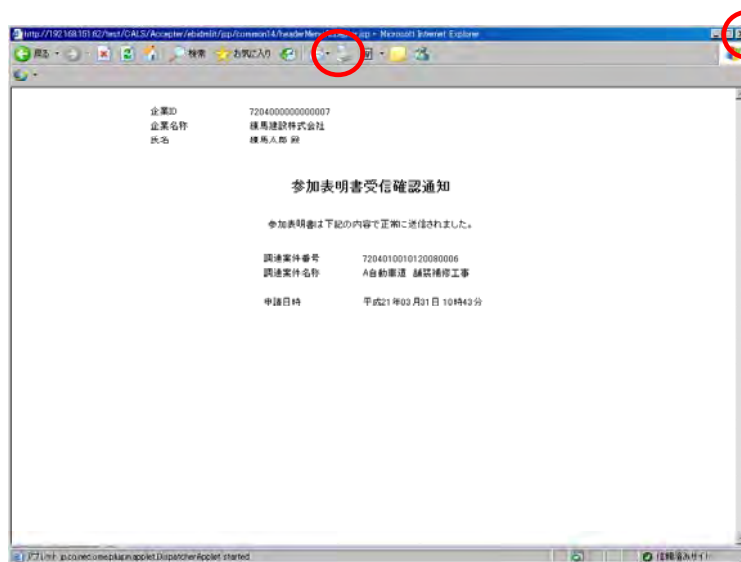
【5】確認後提出する

参加表明書の提出内容を確認する画
面です。内容と添付資料欄のフ
ァイルの場所と名称をよく確認して、提
出ボタンをクリックします。



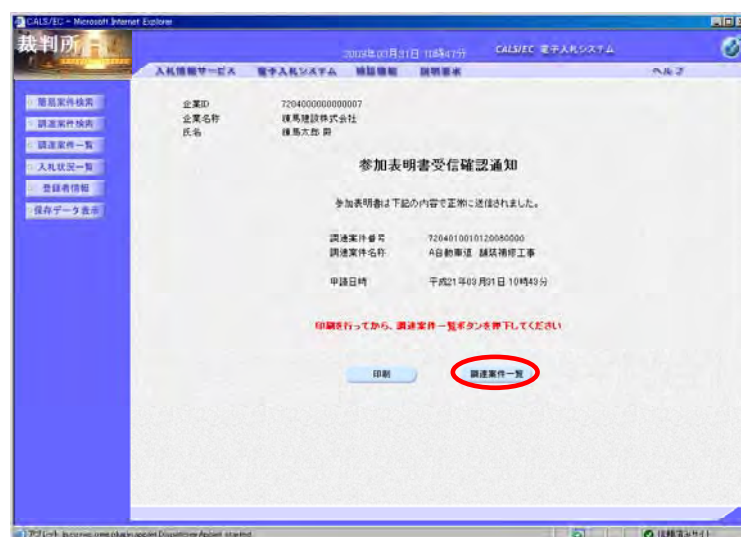
【6】受信確認通知画面

参加表明書が正常に送信されたことを通知する受信確認通知が表示されますので、**印刷**ボタンをクリックします。



【7】受信確認通知の印刷

ブラウザの**印刷**ボタンをクリックすると印刷されます。印刷終了後、**ブラウザの「×」**ボタンで終了します。



【8】参加表明書の送信完了

参加表明書の提出処理が完了しました。印刷が終了すると、**調達案件一覧**ボタンの表示色が『グレー』から『水色』に変わりますので、**調達案件一覧**ボタンをクリックします。



【9】調達案件一覧画面

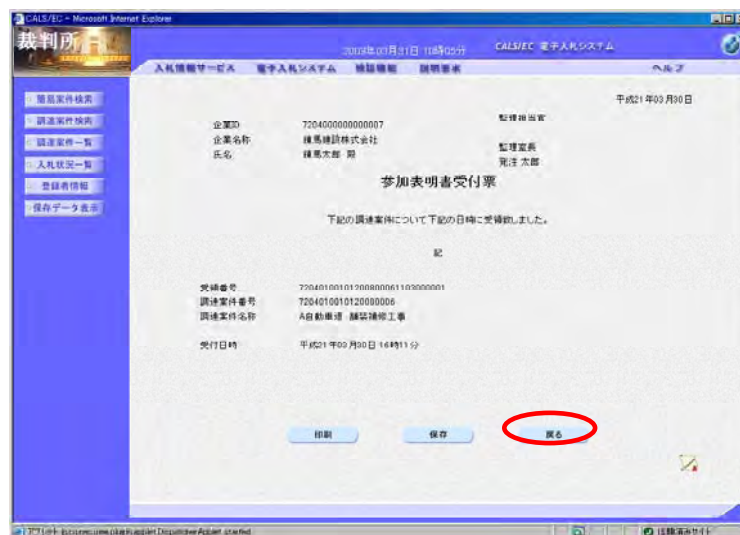
調達案件一覧画面に戻ります。
競争参加資格確認申請／参加表明書
／技術資料の提出欄のボタンが『提出』から『表示』に変わります。

8.3 参加表明書受付票を確認する



【1】調達案件一覧画面

メニューボタンより調達案件一覧をクリックします。
対象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から表示ボタンをクリックします。



【2】参加表明書受付票画面

参加表明書受付票の内容を確認し、印刷する場合は印刷ボタンを、データとして保存する場合は保存ボタンをクリックします。

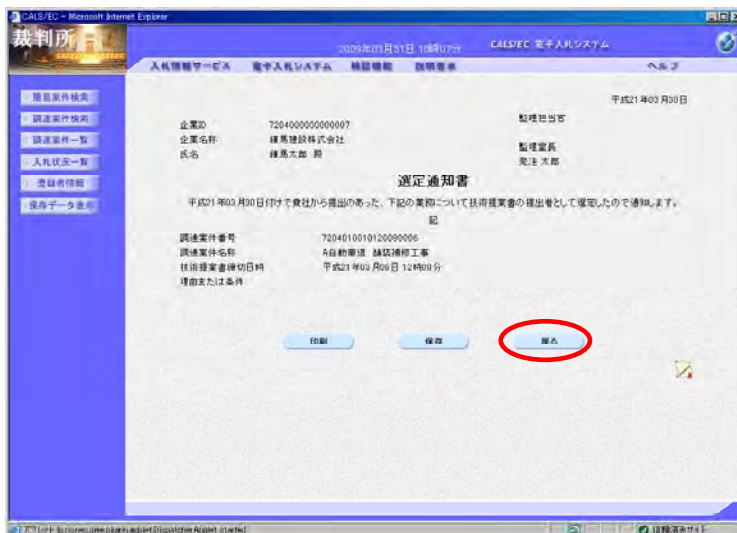
戻るボタンで調達案件一覧画面に戻り、参加表明書受付票の確認は終了です。

8.4 選定（非選定）通知書を確認する



【1】調達案件一覧画面

メニューボタンより調達案件一覧をクリックします。
対象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から表示ボタンをクリックします。

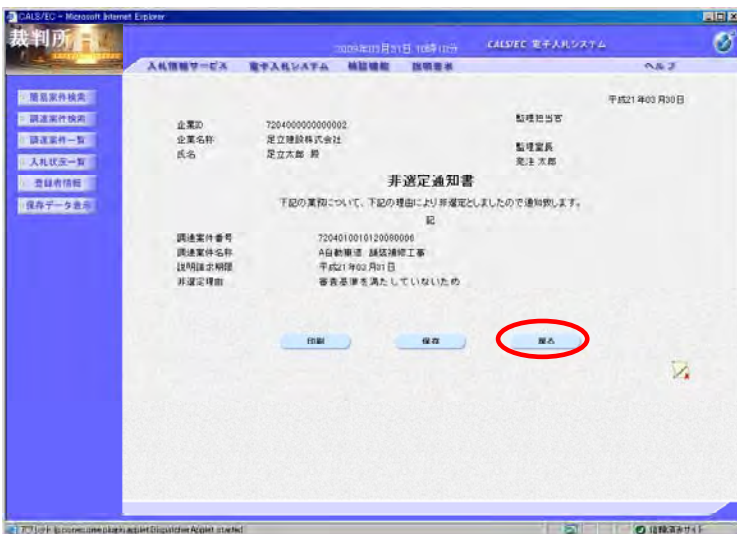


【2】選定通知書／非選定通知書の確認

選定された場合は、選定通知書が表示されます。非選定となった場合は、非選定通知書が表示されます。

内容を確認し、印刷する場合は印刷ボタンを、データとして保存する場合は保存ボタンをクリックします。

戻るボタンで調達案件一覧画面に戻り、選定通知書／非選定通知書の確認は終了です。



→この画面例は、非選定通知書が通知された場合の例です。

8.5 技術提案書を提出する



【1】技術提案書画面の表示

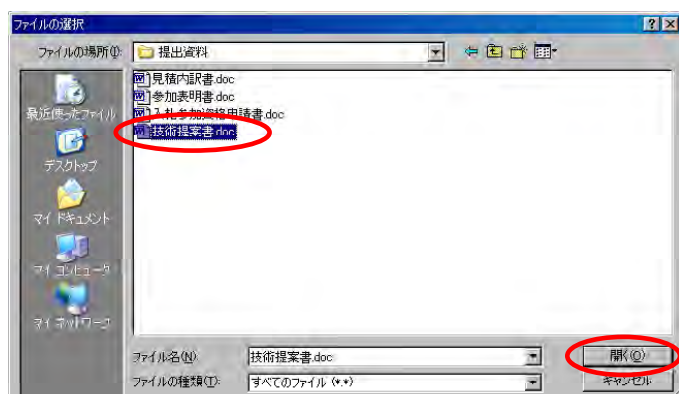
メニューボタンより調達案件一覧をクリックします。

対象案件の技術提案書／技術資料の提出欄から提出ボタンをクリックします。



【2】技術提案書を添付する

技術提案書画面が表示されますので、**提出者**の各項目を確認します。次に、技術提案書を添付するために**参照**ボタンをクリックします。



【3】添付するファイルの選択

添付する技術提案書のファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックします。

※ 添付する技術提案書のファイルは、発注者の指示に従って、あらかじめ作成しておきます。

技術提案書

2009年03月31日

監視担当官
監視室長
荒注 太郎 殿

下記の調達案件について、技術提案書を提出します。

記

1. 調達案件番号 720401001012000000
2. 調達案件名称 A自動車道 諸区補修工事
3. 履行期間

〈提出者〉

法人参加 ☐
企業ID 720400000000000007
企業名称 株式会社 株式会社
企業郵便番号 1200005
企業住所 東京都練馬区
役職名 代表取締役社長
氏名 株式会社
代表電話番号 03-0000-0000
代表FAX番号 03-0000-0000
部署名 本社
商号(連絡先名称) 株式会社
連絡先氏名 株式会社
連絡先住所 東京都練馬区
連絡先電話番号 03-0000-0000
連絡先E-Mail

添付資料 **添付資料追加**

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内です。
ファイルの容量は1行単位で行って下さい。
尚、添付ファイルは、ウェブチェックを最新数のチェックデータで行って下さい。

提出内容確認

【4】技術提案書の添付を追加する

添付資料追加ボタンをクリックして、
[添付資料]テキストボックスにファイルの場所と名称を追加します。

複数のファイルを添付する場合は、
参照から添付資料追加を繰り返します。

[添付資料]欄に表示された添付ファイルの場所と名称をよく確認してから、提出内容確認ボタンをクリックします。

※ 添付資料の送付可能サイズは
1MB 以内です。

※ 表示ボタンは、Windows XP SP2
以降ではセキュリティ機能強化により動作しません。

技術提案書

2009年03月31日

監視担当官
監視室長
荒注 太郎 殿

下記の調達案件について、技術提案書を提出します。

記

1. 調達案件番号 720401001012000000
2. 調達案件名称 A自動車道 諸区補修工事
3. 履行期間

〈提出者〉

法人参加 ☐
企業ID 720400000000000007
企業名称 株式会社 株式会社
企業郵便番号 1200005
企業住所 東京都練馬区
役職名 代表取締役社長
氏名 株式会社
代表電話番号 03-0000-0000
代表FAX番号 03-0000-0000
部署名 本社
商号(連絡先名称) 株式会社
連絡先氏名 株式会社
連絡先住所 東京都練馬区
連絡先電話番号 03-0000-0000
連絡先E-Mail

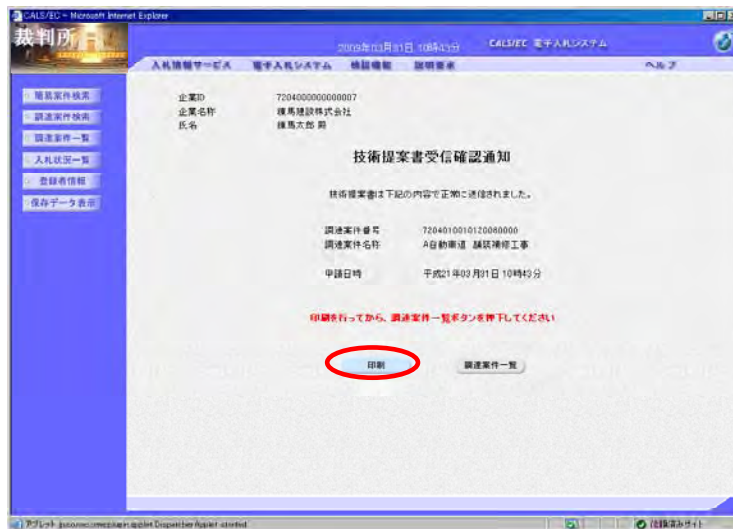
添付資料 **添付資料追加**

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内です。
ファイルの容量は1行単位で行って下さい。
尚、添付ファイルは、ウェブチェックを最新数のチェックデータで行って下さい。

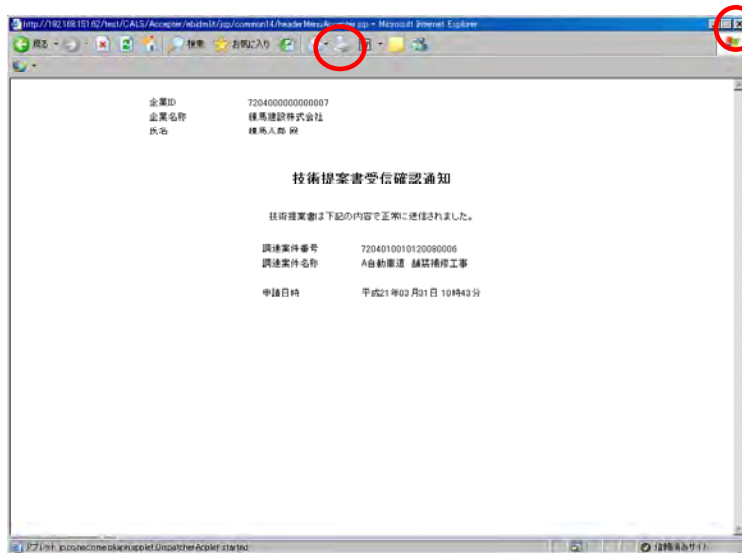
提出内容確認

【5】確認後提出する

技術提案書の提出内容を確認する画面です。内容と添付資料欄のファイルの場所と名称をよく確認して、提出ボタンをクリックします。

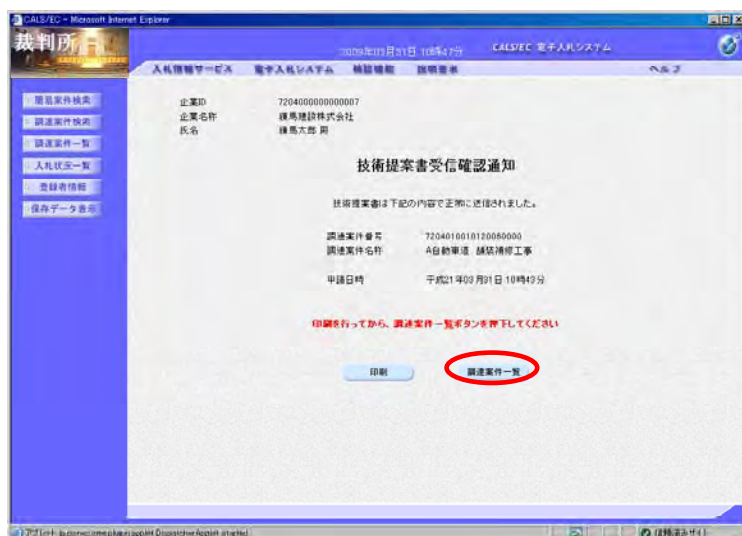


【6】受信確認通知画面



【7】受信確認通知の印刷

ブラウザの印刷ボタンをクリックすると印刷されます。印刷終了後、ブラウザの「×」ボタンで終了します。



【8】技術提案書の送信完了

技術提案書の提出処理が完了しました。
印刷が終了すると、調達案件一覧ボタンの表示色が『グレー』から『水色』に変わりますので、調達案件一覧ボタンをクリックします。



【9】調達案件一覧画面

調達案件一覧画面に戻ります。
技術提案書／技術資料の提出欄のボタンが『提出』から『表示』に変わります。

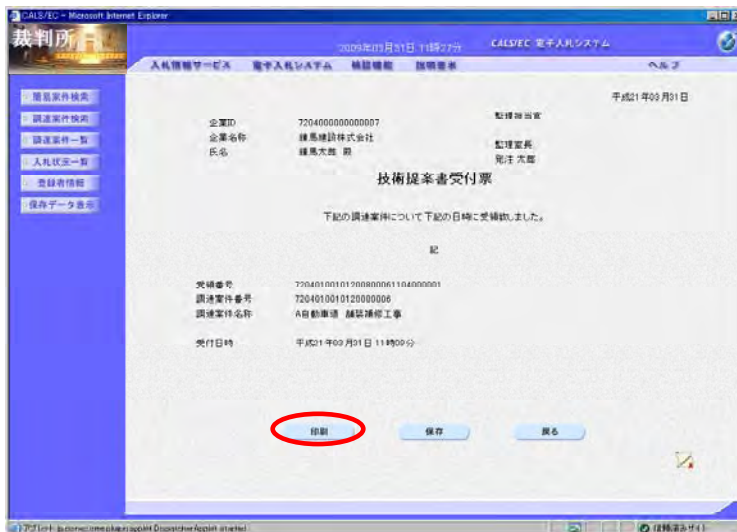
8.6 技術提案書受付票を確認する



【1】調達案件一覧画面

メニューボタンより調達案件一覧をクリックします。

対象案件の技術提案書／技術資料の受付票欄から表示ボタンをクリックします。

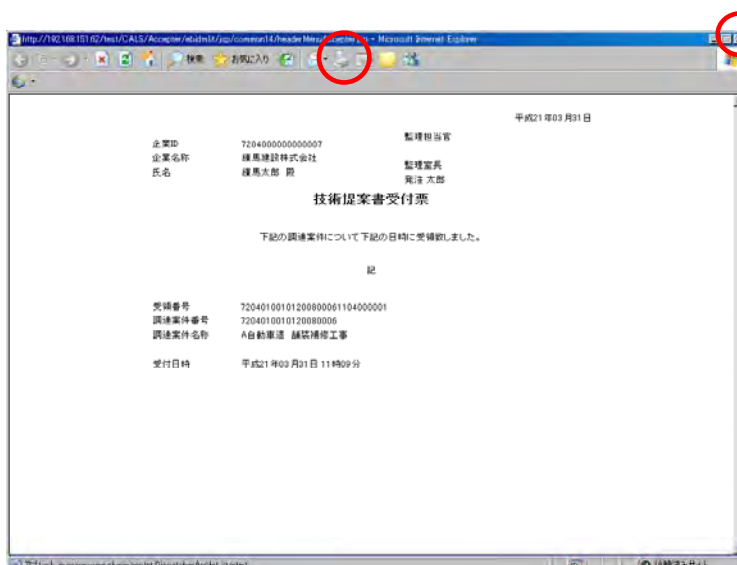


【2】技術提案書受付票画面

技術提案書受付票の内容を確認し、印刷する場合は印刷ボタンを、データとして保存する場合は保存ボタンをクリックします。

戻るボタンをクリックすると調達案件一覧画面に戻ります。

→ここでは印刷を行います。



【3】技術提案書受付票の印刷

ブラウザの印刷ボタンをクリックすると印刷されます。印刷終了後、ブラウザの「×」ボタンで終了します。

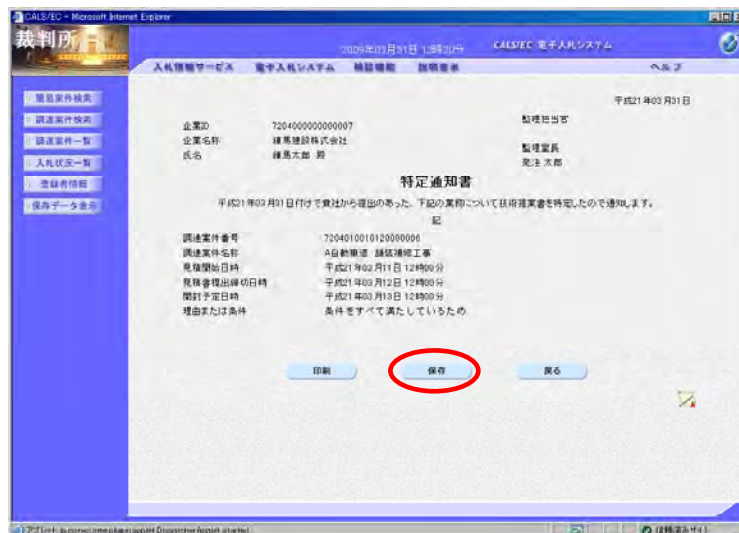
ブラウザを閉じると技術提案書受付票画面に戻ります。

8.7 特定（非特定）通知書を確認する



【1】調達案件一覧画面

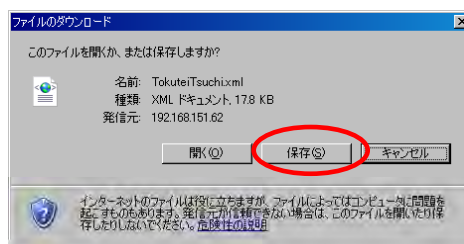
メニューボタンより調達案件一覧をクリックします。
対象案件の技術提案書／技術資料の通知書欄から表示ボタンをクリックします。



【2】特定通知書／非特定通知書の確認

特定通知書／非特定通知書の内容を確認し、印刷する場合は印刷ボタンを、データとして保存する場合は保存ボタンをクリックします。
戻るボタンをクリックすると調達案件一覧画面に戻ります。

→ここでは保存を行います。



【3】通知書ファイルの保存

[ファイルのダウンロード]ウィンドウが表示されたら保存ボタンをクリックします。

[名前をつけて保存]ウィンドウで保存する場所を選択し、ファイル名を入力して、保存ボタンをクリックします。

保存が終了すると、特定通知書／非特定通知書画面に戻ります。

