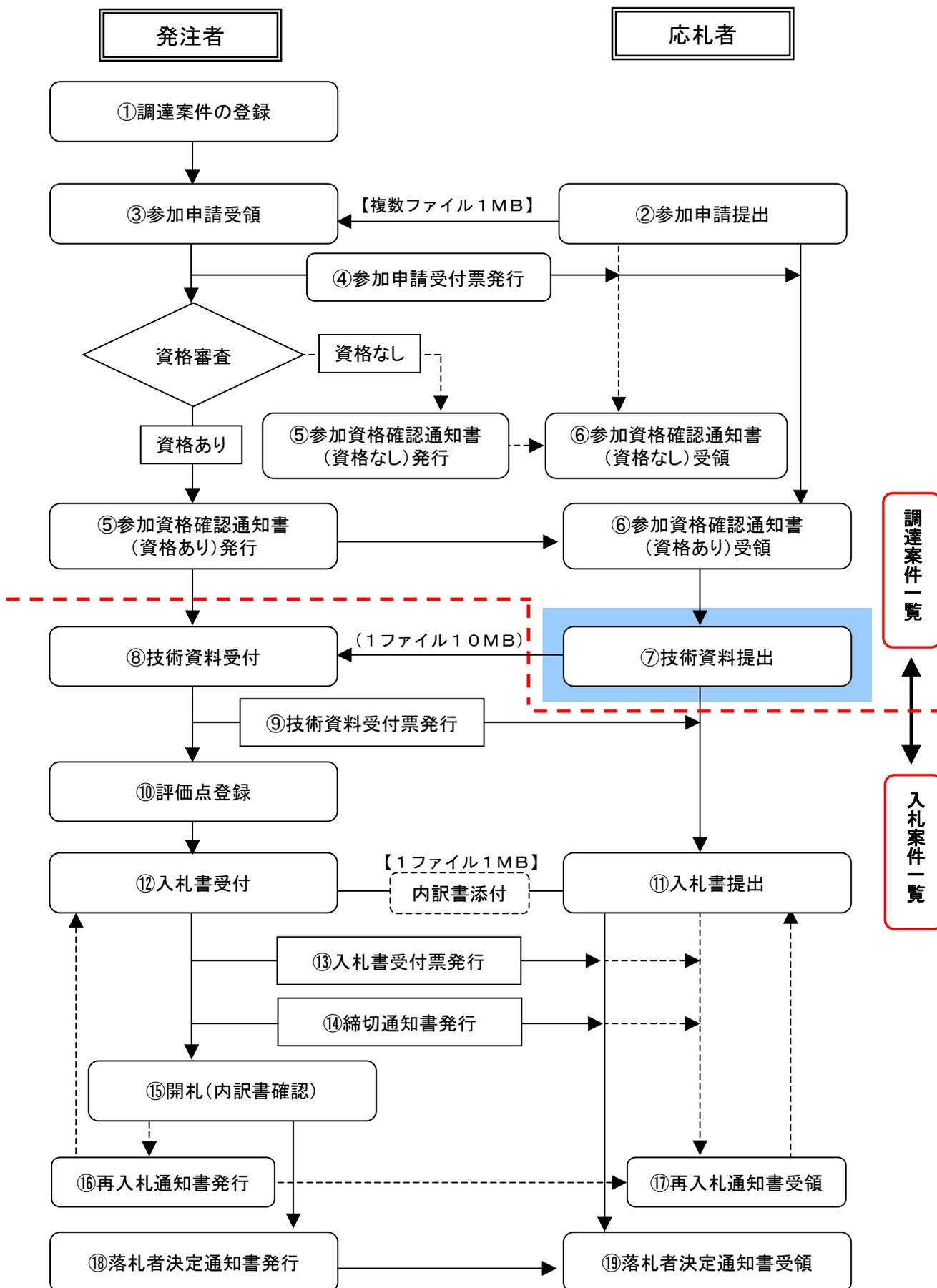


12. 総合評価落札方式における技術資料の提出

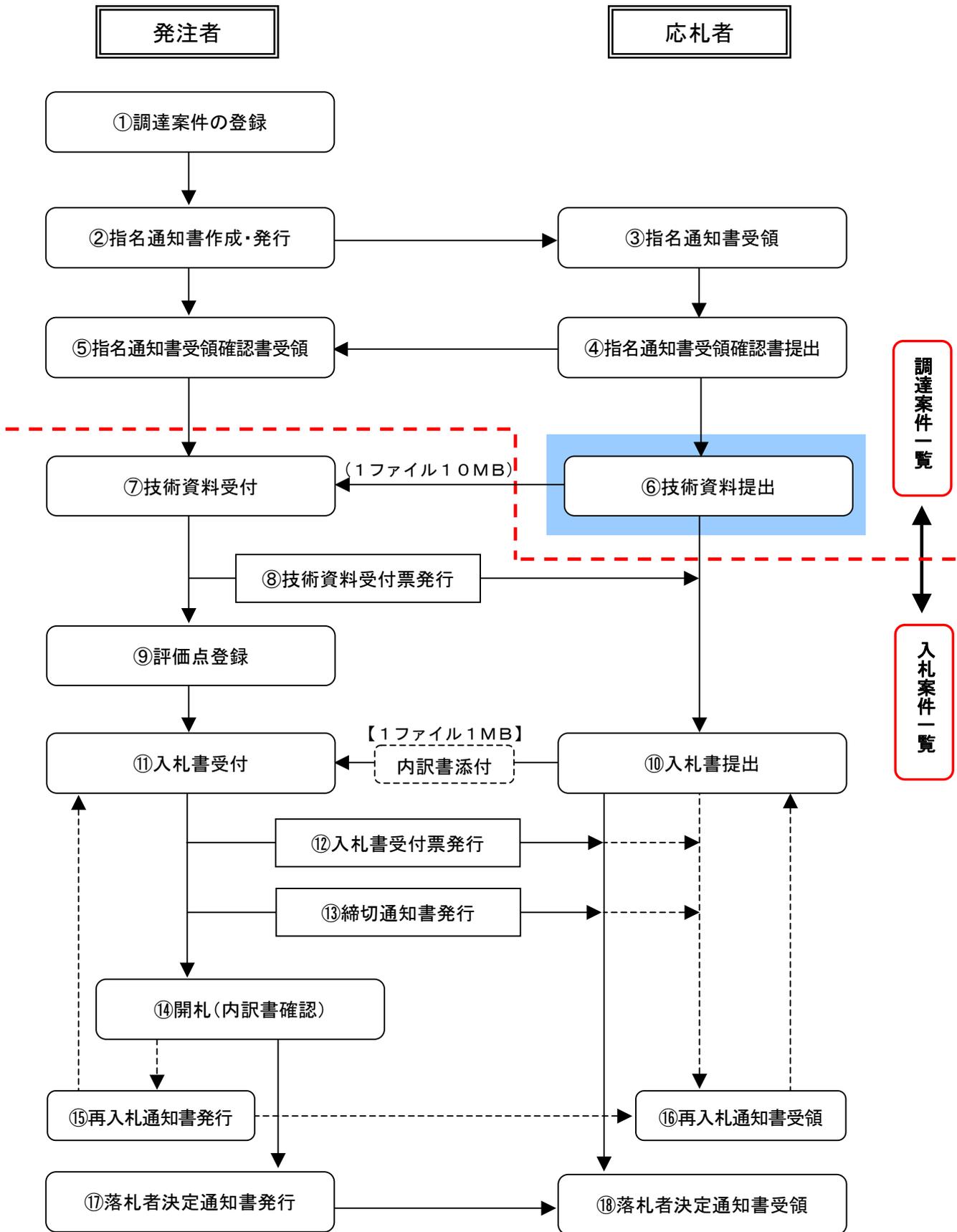
12.1 電子入札の流れ（一般競争入札方式）

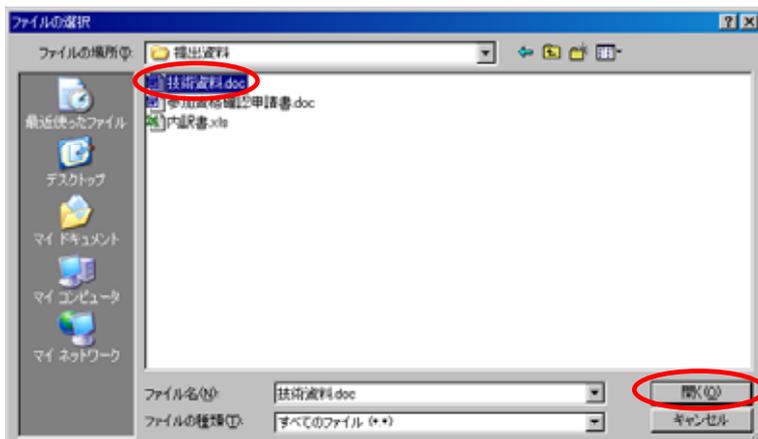
〔 〕 は選択可



12.2 電子入札の流れ（通常型指名競争入札方式）

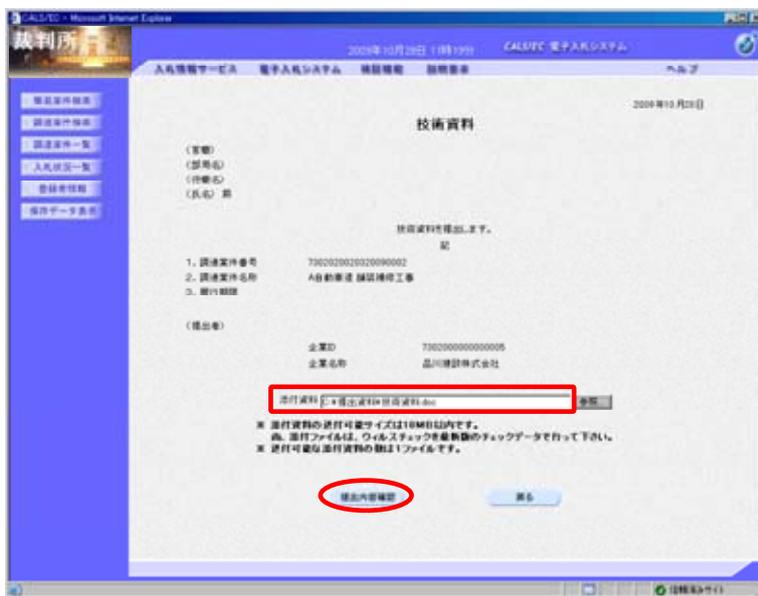
は選択可





【3】添付するファイルの選択

添付する技術資料ファイルを選択し、開くボタンをクリックします。



【4】技術資料の確認

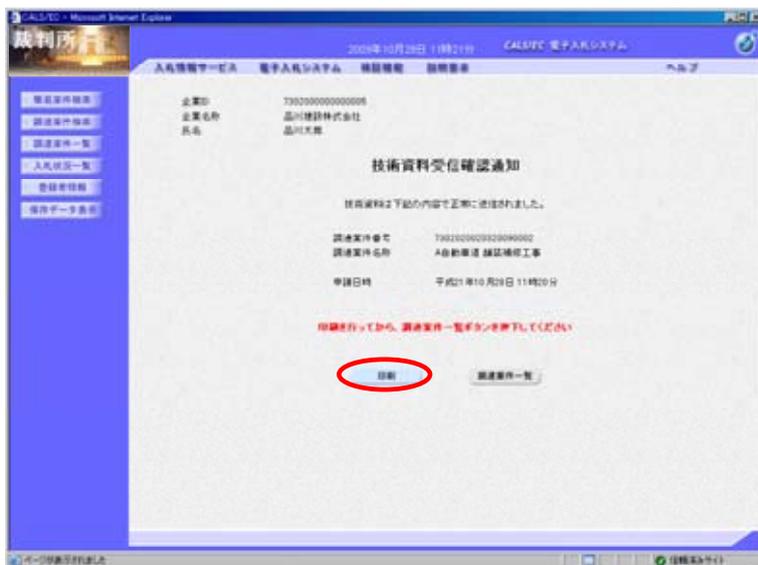
[添付資料]のテキストボックスに表示されるファイルの場所と名称に誤りがないかよく確認し、提出内容確認ボタンをクリックします。

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB 以内です。添付できるファイル数は1 つです。複数ファイルがある場合は、あらかじめ1 つのファイルにまとめる必要があります。



【5】技術資料の提出

提出内容を確認し、提出ボタンをクリックします。



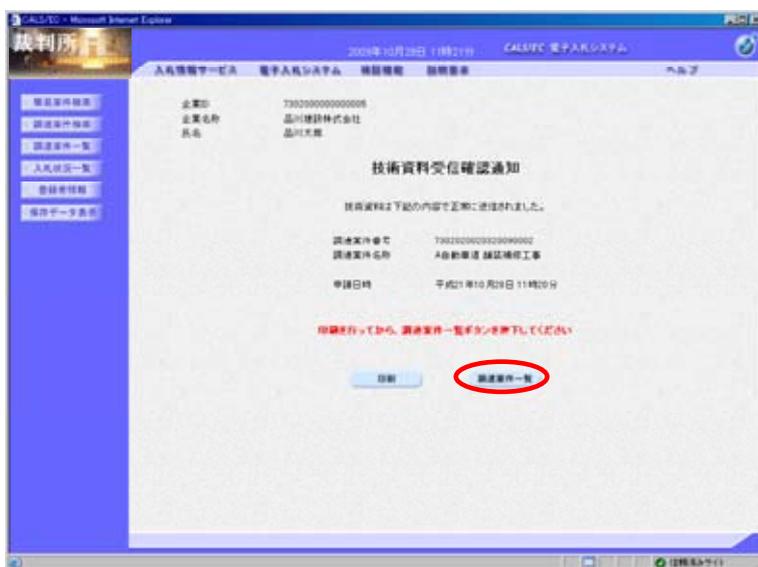
【6】受信確認通知の表示

技術資料が正常に送信されたことを通知する受信確認通知画面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】技術資料の提出完了

技術資料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／技術資料欄のボタンが『提出』から『表示』に変わります。

※ 技術資料を提出した一定時間経過後、再提出欄に**再提出**ボタンが表示されます。入札書受付開始日時までであれば、技術資料の再提出が何度でも行えます。

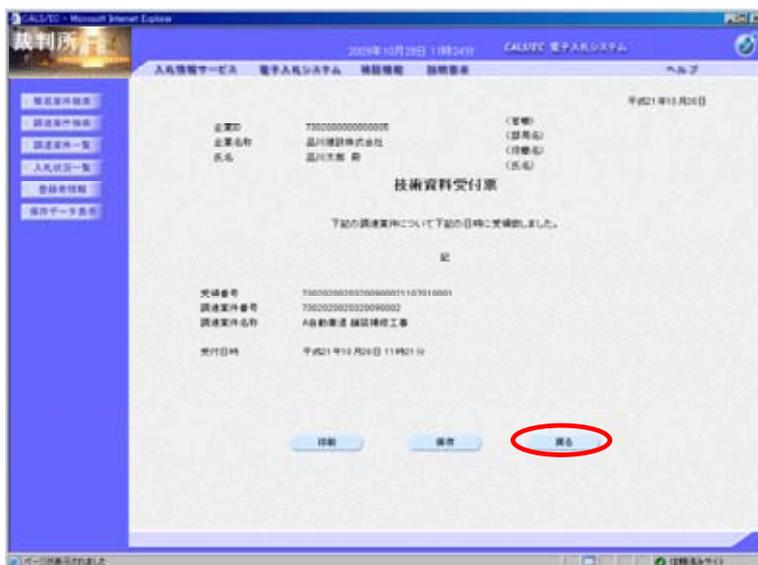


12.4 技術資料受付票を確認する



【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】 技術資料受付票の表示

技術資料受付表画面が表示されます。
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、技術資料受付票の確認は終了です。