総合評価落札方式 技術申請書電子申請化

入札参加者マニュアル

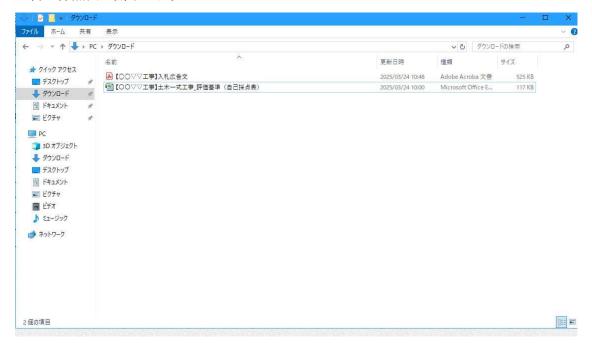
| 1. | 入札公告(入札公告文・自己採点表)のダウンロード・・・・・・・・ p 1 |
|----|---|
| | |
| 2. | 自己採点表の入力・・・・・・・・・・・・・・・・ p 2 |
| 2 | 自己採点表・添付資料等の提出(電子申請(LOGO フォーム)) ・・・・・・p 3 |
| 3. | 日に採点衣・添付資料寺の提出(電子中請(LOGO フォーム))・・・・・・p3 |
| 4. | 自己採点表・添付資料等の差し替えについて(電子申請(LOGO フォーム))・・p9 |
| | |
| 5. | 【参考】マイページ登録により会社情報の入力を省力化・・・・・・・・ p 1 0 |

1. 入札公告(入札公告文・自己採点表)のダウンロード

①「入札情報公開サービスシステム」の「入札公告等情報の検索」により該当工事の「入札 公告」をダウンロードします。



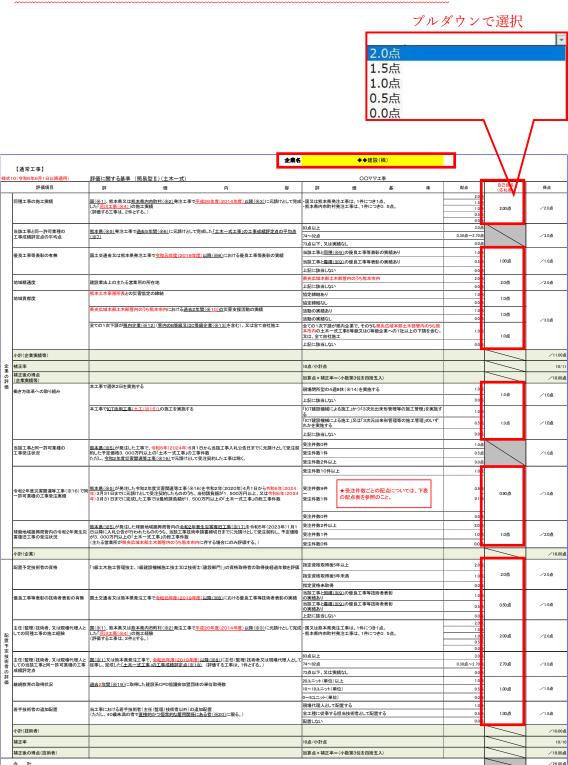
②ダウンロードしたファイルを開くと、入札公告文と自己採点表の様式があります。 自己採点表を開きます。



2. 自己採点表の入力

①企業名を入力し、「自己採点(応札者)」欄の各評価項目の欄に、自己採点の点数をプルダウンで選択してください。

※その他のセルについては絶対に編集しないようにご注意ください。



3. 自己採点表・添付資料等の提出(電子申請(LOGO フォーム))

- ①入札公告文の「申請方法」に掲載されている URL により、電子申請システム (LOGO フォーム) にアクセスします。
- ※技術申請書と競争参加資格確認申請書は別々のURLからそれぞれ申請する必要があります。

誤って競争参加資格確認申請書の提出資料を技術申請書のフォームへ提出しないように ご注意ください。

(3) 入札等担当部局

| | 区 分 | | | | 担 当 部 局 | 電話番号等 | | 住 所 |
|----------------|-----|---|----|---|------------------|-------|--------------|-----------------|
| 入 | il. | 契 | 約担 | 当 | 熊本県〇〇部〇〇課〇〇係 | TEL | 096-000-0000 | T862-8570 |
| | | | | | | FAX | 096-000-0000 | 熊本県熊本市中央区水前寺六丁目 |
| 技 | 徘 | f | 担 | 当 | 熊本県〇〇部〇〇課〇〇係 | TEL | 096-000-0000 | 18番1号 |
| 監 | 督 | 1 | 担 | 当 | | FAX | 096-000-0000 | |
| 1825- 2003. | 督 | 1 | 担 | 当 | 熊本県〇〇地域振興局〇〇課〇〇係 | TEL | 096-000-0000 | ₹0000 |
| | | | | | | FAX | 096-000-0000 | 熊本県〇〇〇〇 |

(4) 申請方法

1) 競争参加資格確認申請書

申請については、原則として下記UR Lから電子申請システム(LOGOフォーム)により行うこと。 ただし、共通事項書第4の5により紙での申請による電子申請案件への参加が認められた場合に限り、紙での提出を行うことができる。

https://0000

提出書類の電子ファイルでの提出にあたっては、共通事項書第4の2により定められた形式で提出すること。(一つの添付ファイルの容量上限は10MB。1回の申請全体の添付ファイルの容量上限は約<math>100MB。)

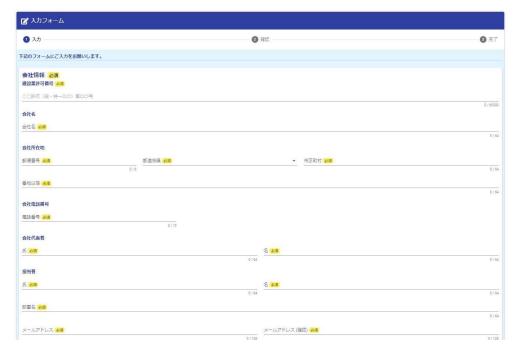
2) 技術申請書

申請については、原則として下記URLから電子申請システム(LOGOフォーム)により行うこと。 ただし、共通事項書第5の5により紙での申請による電子申請案件への参加が認められた場合に限り、紙での提出を行うことができる。

https://0000

提出書類の電子ファイルでの提出にあたっては、共通事項書第5の3により定められた形式で提出すること。(一つの添付ファイルの容量上限は10MB。1回の申請全体の添付ファイルの容量上限は約100MBです。)

②会社情報を入力します。



※LOGO フォームのホームページから「マイページ」を登録することにより、申請時に会社名、会社所在地、会社電話番号、会社代表者名、担当者氏名、部署名、メールアドレス等の入力を自動化することができます。

(「5.【参考】マイページ登録により会社情報の入力を省力化」を参照)

③「自己採点表」、「事前登録項目の認定通知書の写し」、その他評価項目ごとの添付資料について、各項目ごとにアップロードします。

対象外の評価項目については、空欄のままにしてください。

<注意事項>

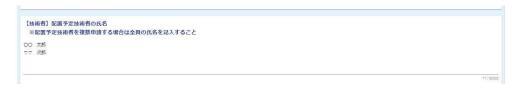
◆指定のファイル形式で提出すること。

(自己採点表:エクセル、事前登録項目の認定通知書の写し:PDF、その他評価項目ごとの 添付資料:PDF(配置予定技術者を複数申請する場合は ZIP ファイルにまとめたもの))

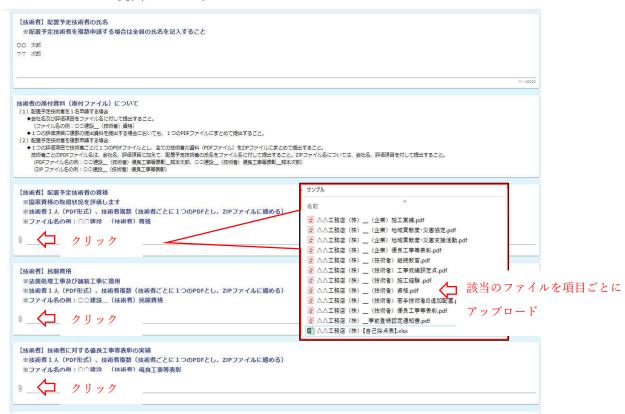
- ◆ 1 ファイル 10MB まで添付可能。(全体では 100MB)
- ◆会社名及び評価項目をファイル名に付して提出すること。 (ファイル名の例:△△工務店(株)__(企業)施工実績)
- ◆一つの評価項目に複数の提出資料を提出する場合においても、一つの PDF ファイルにま とめて提出すること。
- ◆事前登録制度対象工事の場合は、事前登録項目については、提出された「事前登録項目の 認定通知書の写し」により評価します。認定通知書に記載されている項目については項目 ごとの提出資料は必要ありません。
- ◆競争参加資格確認申請書及び技術申請書に添付する書類が同一であっても、それぞれ申 請書ごとに添付して提出すること。
- ◆評価項目ごとに添付する書類 (コリンズ等) が同一であっても、それぞれ評価項目ごとに 添付して提出すること。
- ◆内容が確認できない資料については評価しません。PDF 化の際の文字化け等にはご注意 ください。



④「【技術者】配置予定技術者の氏名」について、配置予定技術者の氏名を記入します。配置予定技術者を複数申請する場合は、全員の氏名を記入します。



- ⑤技術者の評価項目の添付資料について、評価項目ごとにアップロードします。 <注意事項>
 - (1) 配置予定技術者を1名申請する場合
 - ◆会社名及び評価項目をファイル名に付して提出すること。 (ファイル名の例:△△工務店(株)_(技術者)資格)
 - ◆1つの評価項目に複数の提出資料を提出する場合においても、1つの PDF ファイルにまとめて提出すること。



(2) 配置予定技術者を複数申請する場合

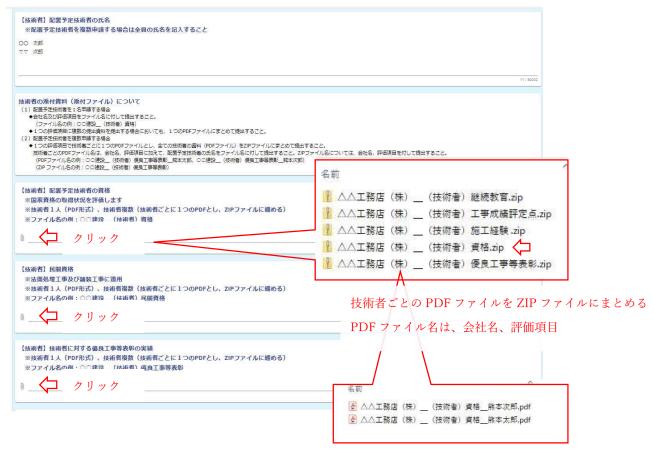
◆1つの評価項目で技術者ごとに1つのPDFファイルとし、全ての技術者の資料(PDFファイル) を ZIPファイルにまとめて提出すること。

技術者ごとの PDF ファイル名は、会社名、評価項目に加えて、配置予定技術者の氏名をファイル名に付して提出すること。ZIP ファイル名については、会社名、評価項目を付して提出すること。

(PDF ファイル名の例:△△工務店 (株) _ (技術者) 優良工事等表彰 _ 熊本太郎、

△△工務店(株)_(技術者)優良工事等表彰_熊本次郎)

(ZIP ファイル名の例:△△工務店(株) (技術者)優良工事等表彰)



1つの評価項目で技術者ごとに1つの PDF ファイル

PDFファイル名は、会社名、評価項目、配置予定技術者の氏名

⑥必要事項の入力、資料のアップロードが完了したら、「確認画面へ進む」をクリックし、申請内容を確認後に、「送信」をクリックします。 以上で、申請は完了です。

4. 自己採点表・添付資料等の差し替えについて(電子申請(LOGO フォーム))

①一度「3. 自己採点表・添付資料の提出(電子申請(LOGO フォーム))」により申請した後、技術申請書の提出期限内であれば、申請内容の差し替えは可能です。

その場合は、前回と同様に再度申請(必要事項の入力、資料のアップロード)を行ってください。

再度申請した場合は、新しい方の申請内容が採用されます。

注意点として、再度申請する場合は、差し替えが必要な資料が1つの資料であったとして も、全ての必要事項を再度入力し、全ての資料を再度アップロードする必要があります。

5.【参考】マイページ登録により会社情報の入力を省力化

①LOGO フォームのホームページから「マイページ」を登録することにより、申請時に会社名、会社所在地、会社電話番号、会社代表者名、担当者氏名、部署名、メールアドレス等の入力を自動化することができます。

<LOGO フォーム HP 画面>



<LOGO フォーム HP のマイページ表示画面>



<申請画面>

「マイページ」で登録した情報が自動的に入力された状態で、入力フォームを開始することができます。

