⑦操作手順(入札締切通知書の確認)

- ・入札書を提出した方には、入札書提出締切日時以降に、入札締切の通知メールが届きます ので、システムにより入札締切通知書を確認してください。
- (1) 公社電子入札のホームページを開く ブラウザを起動し、以下のホームページより公社「電子入札」を開いてください。

URL https://www.osaka-kousha.or.jp/bidding/index.html

(2) 電子入札システムのトップページを開く

電子入札のページより「電子入札システム」をクリックし、電子入札システムのトップページ

「「調達機関・工事、コンサル/物品、役務/少額物品」選択画面(受注者用)」へ遷移してください。

電子入札システム

利用者登録及び入札書の提出を行います。参加資格には充分ご注意ください。

利用時間 平日の8:30~20:00

(ただし、入札書提出期間は入札書提出開始日の開始時刻10:00~締切日 16:00までです)

消防設備点検業務・受水施設清掃業務については、工事案件と同様、「調達機関・工事、コンサル/物品、役務/少額物品」選択

画面(受注者用)で、「◎工事、コンサル」から入ってください。

電子入札システム 事前にご利用のパソコンの環境 設定が必要です。



(3)「「利用者登録/電子入札」選択画面(受注者用)」を開く

電子入札システムのトップページ、「「調達機関・工事、コンサル/物品、役務/少額物品」選択画面 (受注者用)」の画面より「工事、コンサル」をクリックし、「「利用者登録/電子入札」選択画面(受注者用)」へ遷移してください。



(4) 電子入札システムページを開く

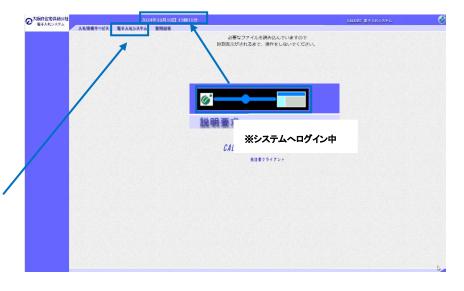
「「利用者登録/電子入札」選択画面(受注者用)」の画面より「電子入札システム」をクリックし、電子入札システムページへ遷移してください。



(5) ウィンドウの中央上部の表示が 『〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時 〇〇分』の表示に変わるのを確認し てください。

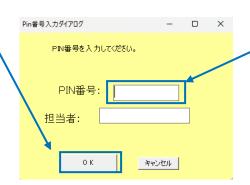
(時刻が表示されるまで操作しないで ください)

時刻が表示されたのを確認後、「電子入札システム」をクリックしてください。



(6) PIN番号を入力する

「PIN番号入力ダイアログ」が表示されますので、ICカードをカードリーダーに差し込み、**PIN番号**を入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。



入札締切通知書を確認する

(1)「入札状況一覧」画面を開く

「調達案件検索」画面より「入札状況一覧」をクリックし、「入札状況一覧」画面へ遷移してください。



(2)「入札状況通知書一覧」を開く

「入札状況一覧」画面より「<mark>受付票/通知書一覧</mark>」欄の「表示」をクリックし、「**入札状況通知書**一覧」画面へ遷移してください。**電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票**/通知書一覧」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。



(3)「入札締切通知書」を開く

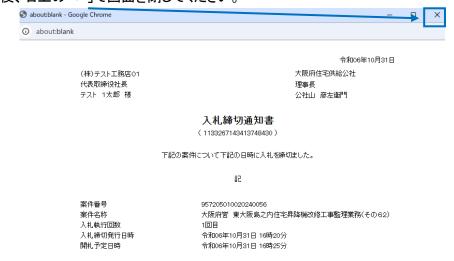
「入札状況通知書一覧」画面より、「<mark>通知書表示</mark>」欄の「表示」をクリックし、「**入札締切通知書**」へ遷移してください。



- (4) 入札締切通知書を印刷する
 - 「入札締切通知書」画面より、「印刷」をクリックし、印刷画面へ遷移してください。



②「入札締切通知書」の印刷画面より、<mark>印刷アイコン</mark>(印刷アイコンがない場合は画面を右クリックして印刷等を行ってください)をクリックし、入札締切通知書を印刷してください。 印刷終了後、右上の「×」で画面を閉じてください。



操作手順、PC環境、設定、トラブル関係は…

電子入札へルプデスクへお問い合わせください。

TEL: **0570-021-777** (平日 9:00-12:00 13:00-17:30)

工事用

操作手順⑥へ

コンサル用

操作手順⑥へ

操作手順⑧へ