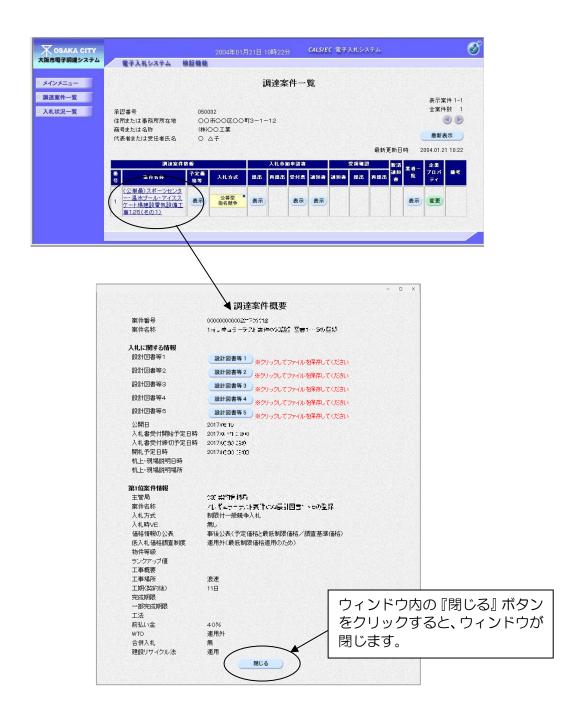
### 第6章 その他の処理(共通操作)

他の処理(共通操作)1	第6章
既要を確認する場合2	
書等を印刷する場合3	6.2
資料を削除する場合5	
案件に関する連絡先を変更する場合(企業プロパティの変更)	6.4
らせメールについて8	6.5
れでの参加に切り替えしたい場合	6.6
図書等に対する質問をする場合1C	6.7

#### 6.1 案件概要を確認する場合

調達案件一覧画面の案件名称のリンクをクリックすると、案件概要画面が別ウィンドウで表示され、各案件の詳細情報を確認することができます。



# **OnePoint**

案件名称のリンクが設定されているところでは、同様に調達案件概要を画面上に表示、確認することができます。

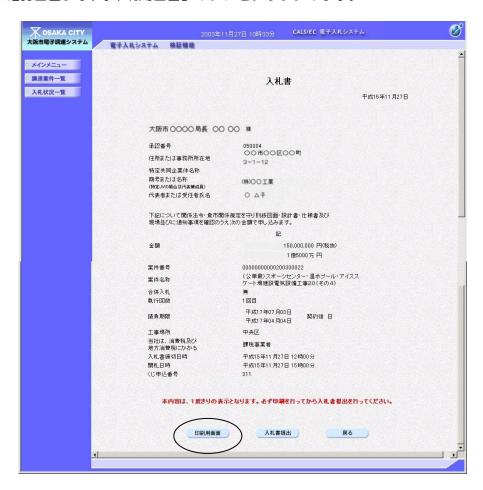
#### 6.2 申請書等を印刷する場合

電子入札システムの印刷機能を利用して、表示された画面を印刷することができます。 画面に表示される『印刷用画面』ボタンをクリックすると、印刷イメージが別ウィンドウで表示されます。

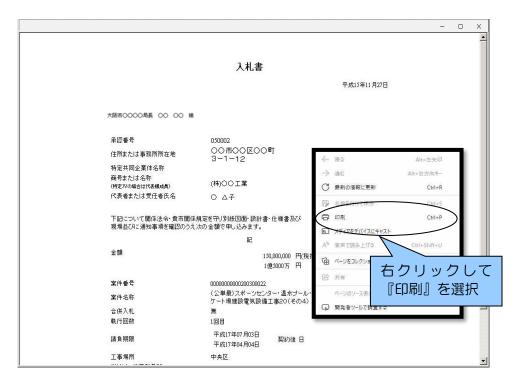
印刷をしなければ次の処理に進むことができない場合や、赤字で印刷するようメッセージが表示されている場合は、必ず印刷を行い、印刷された書類を保管するようにしてください。

ここでは、「入札書」を例に、印刷の手順を説明します。

(1)入札書の確認画面より、『印刷用画面』ボタンをクリックします。



(2)入札書の印刷イメージが別ウィンドウで表示されます。ウィンドウ内を右クリックし、『印刷』をクリックします。



(3) 印刷プレビューが表示されます。ページ範囲、部数等の詳細を設定し、『印刷』ボタンをクリックすると、印刷が実行されます。



(4) 印刷実行後、印刷イメージのウィンドウは『閉じる[×]』ボタンをクリックし、ウィンドウを閉じます。

#### 6.3 添付資料を削除する場合

入札参加申請書の入力画面で添付資料を設定した後に、設定した添付資料を削除したりすることができます。

添付資料ボックスの該当するファイルを選択し、削除ボタンをクリックします。 (設定によってできない場合もあります。)



#### 6.4 入札案件に関する連絡先を変更する場合(企業プロパティの変更)

当該案件ごとの入札連絡先を変更することができます。

(1)調達案件一覧画面もしくは入札状況一覧画面より、企業プロパティカラムの『変更』ボタンをクリックします。

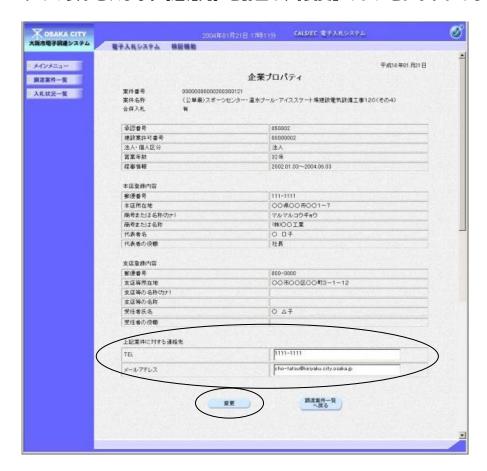
#### 【調達案件一覧画面】



#### 【入札状況一覧画面】



(2)企業プロパティが表示されます。[連絡先]を訂正し、『変更』ボタンをクリックします。



(3)変更が反映され、調達案件一覧画面もしくは入札状況一覧画面へ戻ります。



入札参加有資格者名簿に登載されているTELやメールアドレスを変更 したい場合は、「業者登録システム」により変更申請入力処理を行ってく ださい。

#### 6.5 お知らせメールについて

システムより入札参加者へ、自動的にメールが送信されます。

お知らせメールの受信で、通知書等の到着を確認することができます。

#### お知らせメールの種類

- ▶ 入札参加申請書受付票
- 入札参加資格確認通知書
- 入札参加資格取消通知書
- ▶ 指名通知書
- ▶ 指名取消通知書
- 業者決定通知書
- ▶ 保留通知書
- ▶ 取止め通知書
- ▶ 日時変更通知書

#### お知らせメールの内容

件名:◇入札参加申請書受付票到着のお知らせ(大阪市○○○○局)

入札参加申請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受付票を確認してください。

案件番号:0000000000200300012

案件名称:(公合最)在宅サービスセンター建設衛生設備工事49

入札参加申請書受付票 発行日時 : 2003年11月20日14時27分

## 道意

このお知らせメールには、返信ができませんのでご注意ください。

#### 6.6 紙入札での参加に切り替えしたい場合

電子入札システムを利用して入札参加申請を行い、「指名通知書」(公募型指名競争入札方式/指名競争入札方式)もしくは「入札参加資格確認通知書(資格有り)」(一般競争入札方式)を受理した後、何らかのトラブル等により以降の入札手続きを従来の紙で行いたい場合は、大阪市へ電話にてご連絡ください。

この場合、大阪市側で電子入札から紙入札への切り替え処理を行います。

切り替え処理後は、引き続き、紙入札業者として案件への入札参加は可能です。従来どおりの紙による入札を行ってください。

## 注意

紙入札切り替え処理は、入札書提出後には行うことができませんので ご注意ください。

#### 6.7 設計図書等に対する質問をする場合

当該案件ごとに質問をすることができます。

(1)調達案件一覧画面もしくは入札状況一覧画面より、案件名称カラムの『質問』ボタンをクリックします。

#### 【調達案件一覧画面】



#### 【入札状況一覧画面】



(2)質問登録画面が表示されます。[質問内容]を記述し、『提出内容確認』ボタンをクリックします。



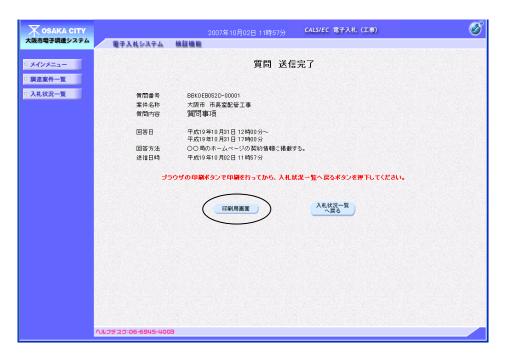


改行を含めて2000文字まで入力できます。

(3) 質問確認画面が表示されます。『登録』ボタンをクリックします。



(4)質問送信完了画面が表示されます。『印刷用画面』ボタンをクリックします。





本画面は一度しか表示されません。
『印刷用画面』ボタンを押し、必ず印刷を行ってください。

(5)質問送信完了画面の印刷イメージが別ウィンドウで表示されます。右クリックして印刷を行い、ウィンドウを閉じます。

