

## ⑤操作手順(質問、回答の閲覧)

- ・入札公告及び設計図書等に対する質問のある方は、質問期間に電子入札システムより質問することができます。
- ・質問の回答については、最終回答日時までに電子入札システムにより公開します。

(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  
(新方式(脱JAVA方式))  
事前にご利用のパソコンの環境設定が必要です。

大阪府住宅供給公社  
電子入札システム

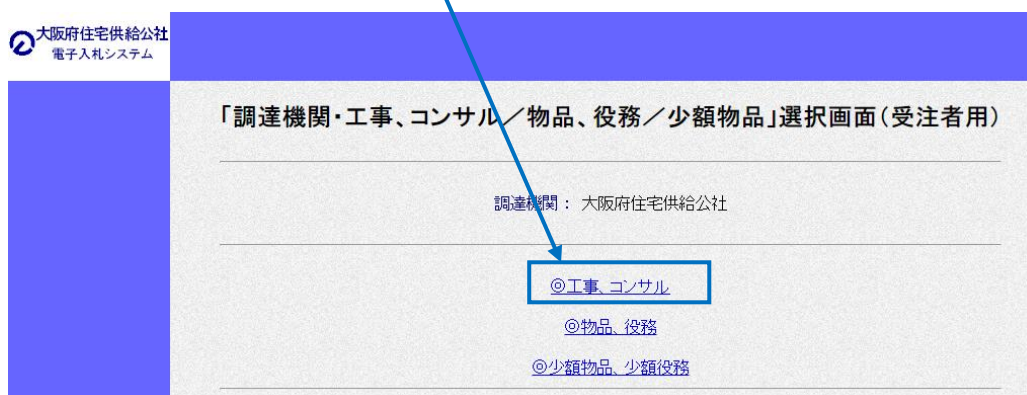
「調達機関・工事、コンサル／物品、役務／少額物品」選択画面(受注者用)

調達機関：大阪府住宅供給公社

◎工事、コンサル  
◎物品、役務  
◎少額物品、少額役務

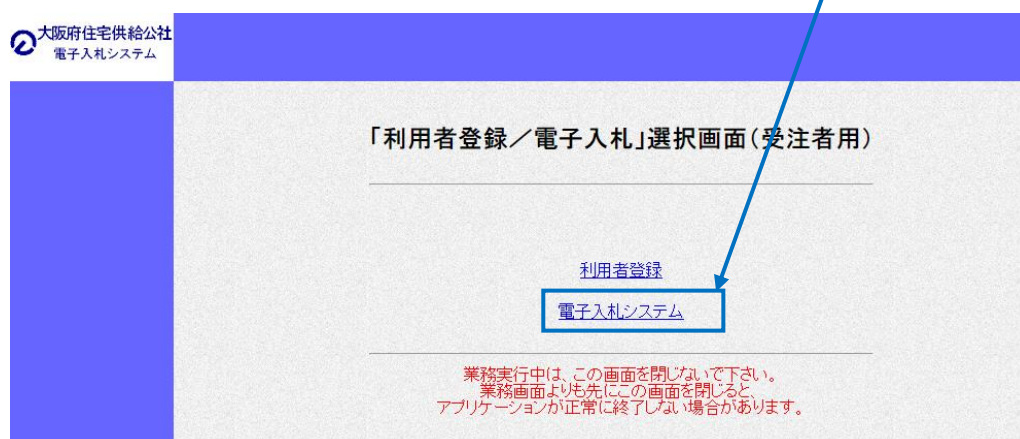
(3) 「利用者登録／電子入札」選択画面(受注者用)」を開く

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

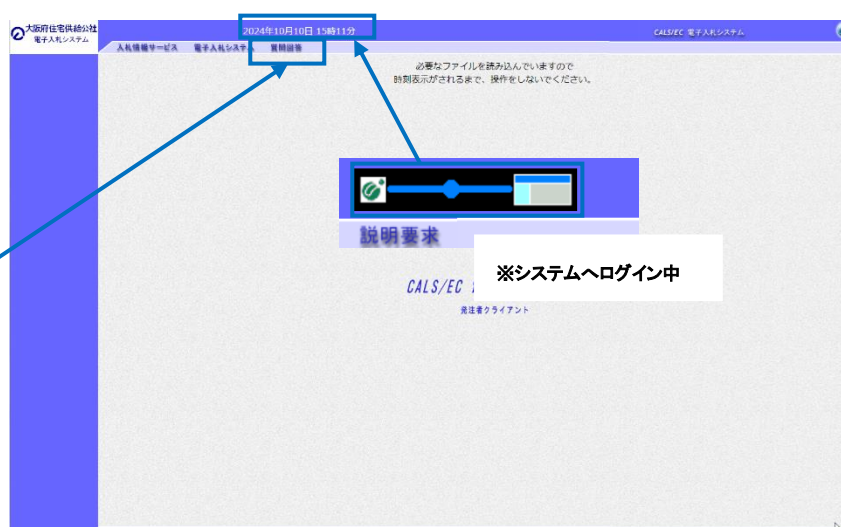
「利用者登録／電子入札」選択画面(受注者用)」の画面より「**電子入札システム**」をクリックし、電子入札システムページへ遷移してください。



(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。

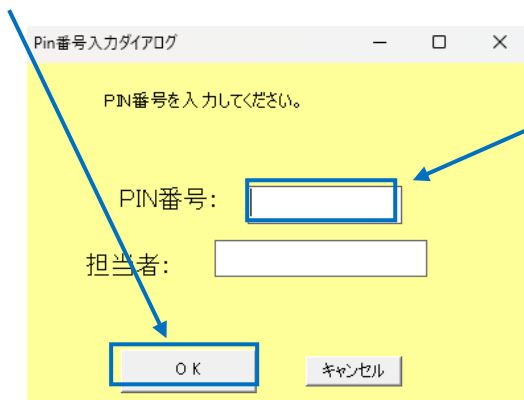
**(時刻が表示されるまで操作しないでください)**

時刻が表示されたのを確認後、「**説明要求**」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。



## 質問する

### (1) 「入札説明書・案件内容調達案件一覧」を開く

「調達案件検索」画面より「**入札説明書・案件内容**」をクリックし、「入札説明書・案件内容調達案件一覧」画面へ遷移してください。

**※検索項目を特に指定しなければ、最新の調達案件情報が表示されます。**



(2) 「入札説明書・案件内容質問および回答一覧」を開く

「入札説明書・案件内容調達案件一覧」画面より質問をする案件について、「説明書」欄の「選択」をクリックし、該当する案件の「入札説明書・案件内容質問および回答一覧」画面へ遷移してください。



(3) 「入札説明書・案件内容質問および回答一覧」画面より「質問入力」をクリックして、「入札説明書・案件内容に対する質問内容」画面へ遷移してください。



(4) 説明要求内容を入力する

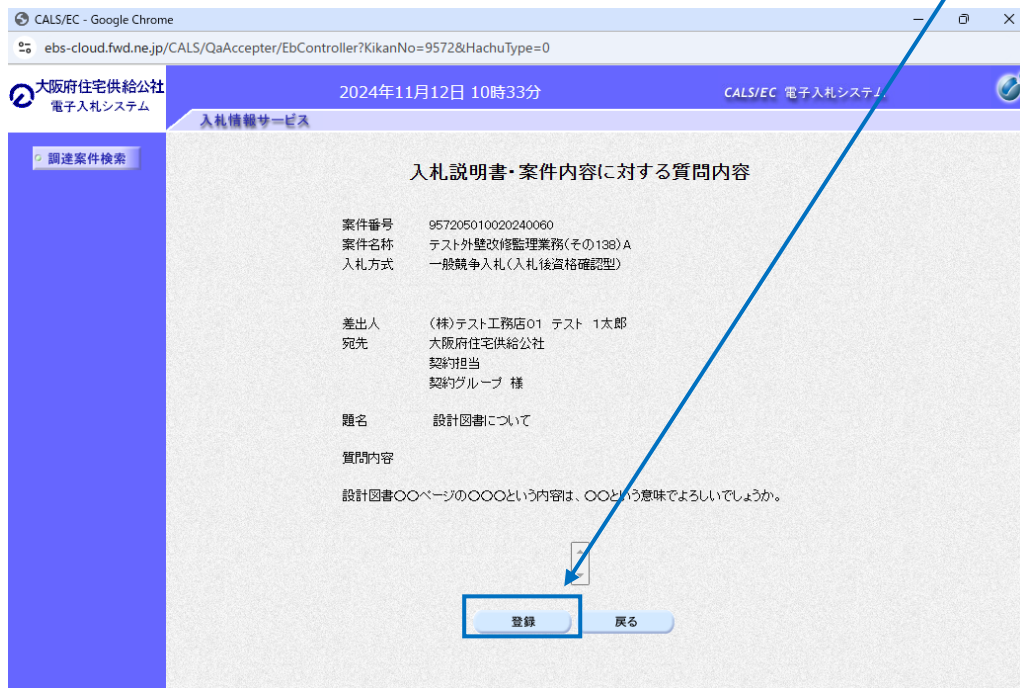
「入札説明書・案件内容に対する質問内容」画面より、『題名』及び『説明要求内容』を入力後、「入力内容確認」をクリックし、内容確認画面へ遷移してください。

※添付ファイルでの質問は、当該質問者以外の者が内容を確認できないため、行わないでください。



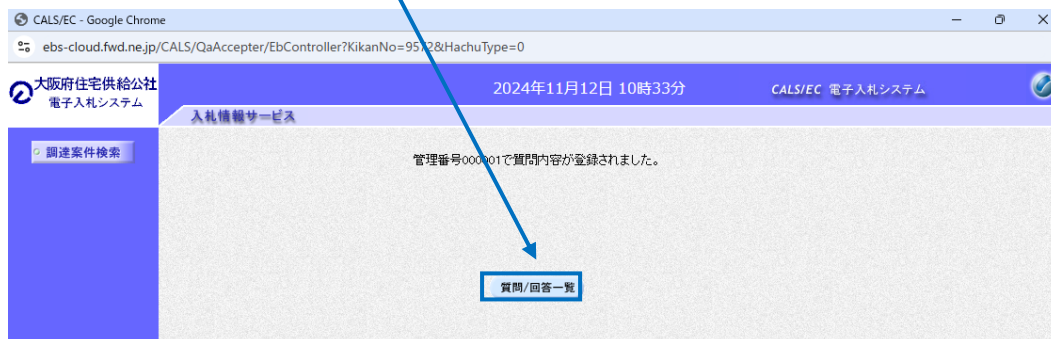
(5) 質問内容を登録する

「入札説明書・案件内容に対する質問内容」画面に表示された質問内容を確認して、「登録」をクリックし、登録の完了画面へ遷移してください。



(6) 登録の完了画面より、「質問／回答一覧」をクリックし、

「入札説明書・案件内容質問および回答一覧」画面へ遷移してください。



(7) 「質問および回答一覧」画面で、確認する

登録後の質問および回答一覧画面です。登録された質問が表示されています。



# 質問の回答を閲覧・印刷する

※発注者から質問に対する回答が登録されると、該当する質問の「**回答日時**」欄に日付が表示されます。

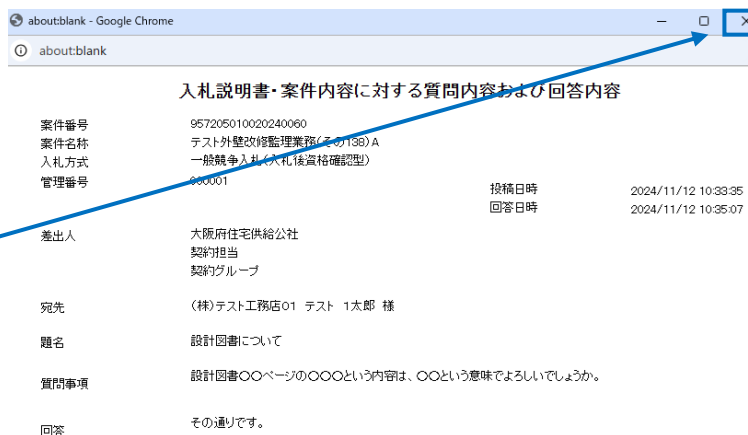
- (1) 「入札説明書・案件内容質問および回答一覧」画面より、該当する「**投稿/回答**」欄の「**表示**」をクリックし、「入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容」画面へ遷移してください。



- (2) 「入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容」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。



- (3) 印刷画面より、**印刷のアイコン**をクリック(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)し、「入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容」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…

**電子入札ヘルプデスク**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)

**操作手順④へ**

工事用

**操作手順⑥へ**

コンサル用

**操作手順⑥へ**