관리주체·입주자대표회의 및 사업자를 위한

전자입찰시스템 사용설명서

(적격심사 매뉴얼)

2023. 1.

한국부동산원

< 차 례 >

< 입찰업무 개요 > ····· **4**

1. 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 일부개정안 요약 ····· 5

2. 적격심사 입찰진행 흐름도 ····· 6

< 전자입찰시스템 사용법 > ····· **7**

1. 입찰진행 및 관리 **(관리주체 및 입주자대표회의)** ····· 8

- 입찰계획서 등록 ····· 8
- 입찰계획서 작성 요령 ····· 11
- 입찰계획서 확인 ····· 14
- 입찰진행 조회(취소) ····· 16
- 입찰결과 등록 ····· 19

⇒ 입찰결과 등록(전자입찰) ····· 20

⇒ 입찰결과 등록(직접입찰) ····· 26

- 입찰결과 조회 ····· 29
- 재공고(유찰) ····· 30
- 낙찰무효 ····· 31
2. 입찰내용 조회 **(일반국민)** ····· 35
- 입찰정보 개요 ····· 35
- 입찰공고 확인 ····· 36
- 입찰공고문 확인 ····· 37
- 입찰결과의 확인 ····· 38
- 입찰결과의 공개 상세 ····· 39
3. 입찰진행 관리 **(사업자)** ····· 40
- 전자입찰 응찰 ····· 40

< 입찰업무 개요 >

1. 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 일부개정안 요약

2. 적격심사 입찰진행 흐름도

□ `22. 3. 1.부터 시행되는 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 일부개정안 요약

① 입찰마감일시 및 개찰시간이 변경됩니다.

- (기존) 입찰마감일시 18시, 개찰은 마감일시로부터 즉시 가능
- (변경) 입찰마감일시 17시, 개찰은 마감일시로부터 1시간 이후 가능

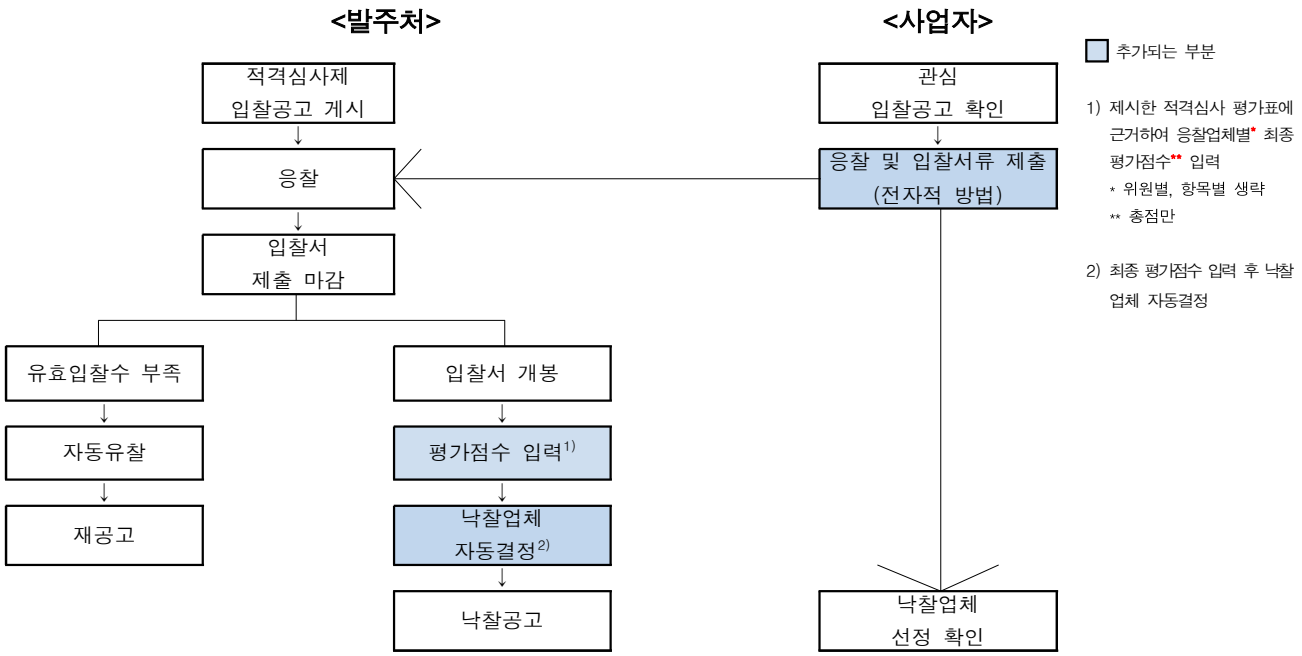
② 적격심사의 전자입찰이 단계적*으로 의무화됩니다.

- 기존 오프라인으로 입찰서류를 제출하던 적격심사가 전자입찰로 의무화됩니다.
- (`22년) 직접입찰 또는 전자입찰 가능 → (`23년) 전자입찰만 가능

③ 적격심사 평가결과를 의무적으로 공개하셔야 합니다.

- 공개항목은 입찰에 참여한 업체명, 업체별 평가점수 등입니다.
- 입주민, 관리소장 등의 개인정보를 포함하는 자료는 입력을 금지합니다.

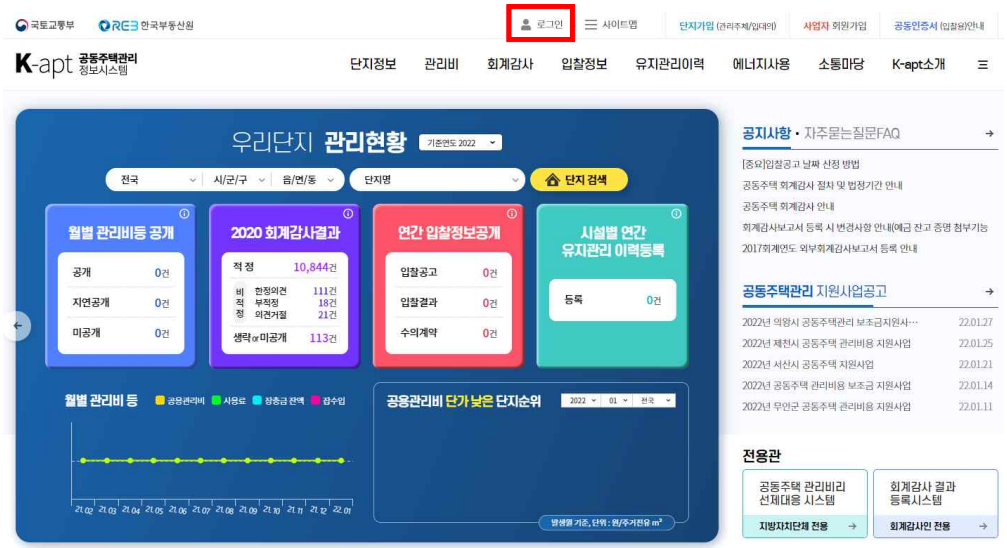
□ 전자입찰시스템을 통한 적격심사 입찰진행 흐름도



< 전자입찰시스템 사용법 >

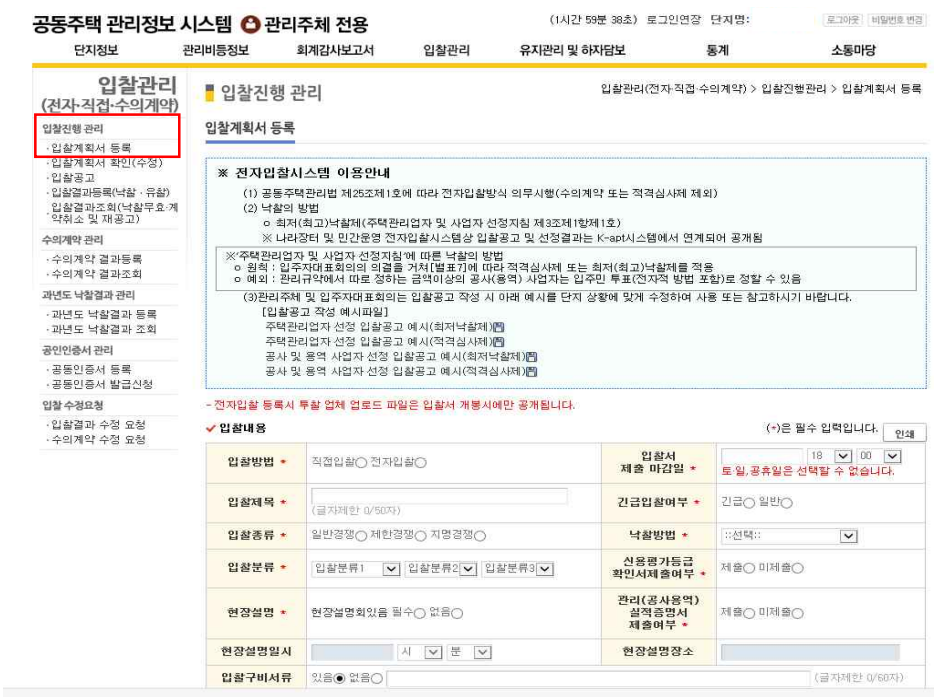
1. 입찰진행 및 관리 (관리주체 및 입주자대표회의)
2. 입찰내용 조회 (일반국민)
3. 응찰 진행 (사업자)

입찰계획서 등록 (1/3)
1) 공동주택관리정보시스템 첫 화면입니다. 2) 화면 상단의 [로그인]메뉴를 통해 로그인합니다.



※ 주의사항

○ 공동주택관리정보시스템의 관리주체전용 로그인을 위해서는 가입신청 후 아이디와 비밀번호를 부여받아야 합니다.



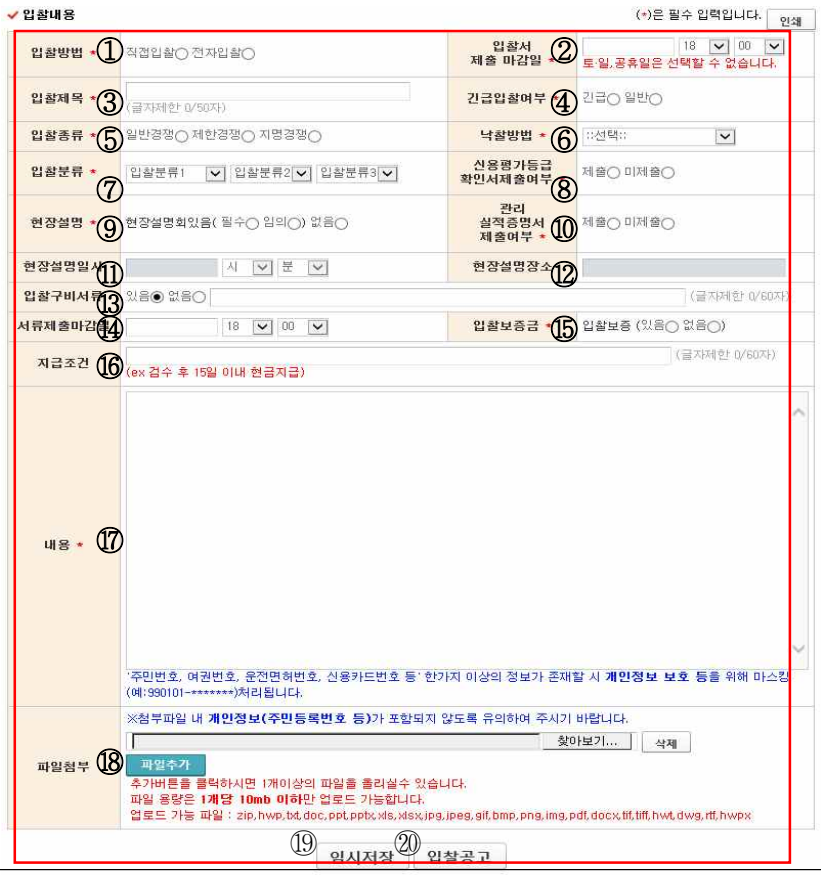
※ 주의사항

○ 입찰공고 후 입찰내용을 수정할 경우 입찰서 제출 마감일을 수정일로부터 10일(긴급공고의 경우 5일) 이상 연기하여야 하므로, 공고기간 연장에 따른 불이익을 방지하기 위해서 입찰내용을 정확히 입력하시기 바랍니다.

입찰계획서 등록 (2/3)

1) 공동주택관리정보시스템에서 제공하는 전자입찰시스템을 이용하여 전자입찰을 진행하기 위해서는 먼저 입찰계획서를 작성·등록하여야 합니다.

2) 입찰계획서 작성·등록은 관리주체 전용화면의 [입찰관리] - [입찰진행 관리] - [입찰계획서 등록] 메뉴에서 가능합니다.



입찰계획서 등록 (3/3)

1) 공동주택관리정보시스템 입찰계획서 작성 화면입니다.

2) 입찰공고 후 입찰내용을 수정할 경우 입찰서 제출 마감일을 수정일로부터 10일(긴급공고의 경우 5일) 이상 연기하여야 하므로, 공고기간 연장에 따른 불이익을 방지하기 위해서 입찰내용을 정확히 입력하시기 바랍니다.

입찰계획서 작성 요령 **(아래 설명은 전자입찰시스템을 이용한 적격심사 버전입니다.)**

- ① : **'전자입찰'**을 선택합니다.

  · **'전자입찰'** 선택 시 **오프라인(방문, 팩스 등)을 통한 서류제출은 불가능**합니다.
  · 즉, 응찰 및 입찰서류 제출은 전자입찰시스템을 통한 전자적인 방법만 가능합니다.

- ② : 입찰서 제출 마감일을 입력합니다.

  · 입찰공고 기간은 10일(긴급공고의 경우 5일) 이상이어야 합니다(주택관리업자 및 사업자 선정지침 제15조제1항, 제23조제1항).
  · 현장설명회를 개최하는 경우에는 긴급이나 재공고라 하더라도 10일의 공고기간을 단축할 수 없습니다.
  · 공휴일은 마감일로 선택할 수 없으며, 입찰서 제출 마감일 선택 시 ⑭서류제출 마감일이 고정됩니다.

- ③ : 입찰제목을 입력합니다.

- ④ : 해당 공고의 긴급 여부를 입력합니다.

- ⑤ : '일반경쟁', '제한경쟁', '지명경쟁' 중 하나를 선택합니다.

- ⑥ : 낙찰방법을 **'적격심사'**로 선택합니다.

  · 입찰방법을 '전자입찰'로 선택한 경우 낙찰방법을 '최고 낙찰', '최저 낙찰', '적격심사' 모두 선택할 수 있으니 낙찰방법을 잘못 선택하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

- ⑦ : 입찰분류를 입력합니다.

- ⑧ : 신용평가등급확인서 제출 여부를 선택합니다.

- ⑨, ⑪, ⑫ : 현장설명회 유무, 참가의무여부 및 일시·장소를 입력합니다.

  · 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 개최할 수 있으며, 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일 전에 입찰공고를 하여야 합니다(주택관리업자 및 사업자 선정지침 제15조제2항, 제23조제2항).

- ⑩ : 관리(주택관리업체선정, 공사·용역) 실적증명서 제출여부를 입력합니다.

- ⑬ : 구비서류 여부 및 내용을 입력합니다.

- ⑭ : 서류제출마감일은 입찰서 제출 마감일 17:00로 고정됩니다.

  · 입찰관련 모든 서류는 입찰마감일시 전에 전자적인 방법을 통해 제출하여야 합니다.

- ⑮ : 입찰보증금 유무 여부를 확인합니다.(입찰금액의 5%이상 또는 면제)

- ⑯ : 공사용역금액 지급조건을 입력합니다.

- ⑰ : 입찰내용(입찰기준, 업체선정기준, 제출서류 등)을 입력합니다.

- ⑱ : 관련 파일을 첨부합니다.

· 파일추가 버튼을 클릭하여 첨부할 파일을 추가할 수 있습니다.
· 파일 용량은 10MB 이하여야 합니다.

- ⑲ : 임시저장 버튼 클릭 시 입찰계획서를 임시저장할 수 있습니다.

· 임시저장한 입찰계획서는 [입찰정보] - [입찰진행 관리] - [입찰계획서 확인(수정)] 메뉴에서 확인할 수 있으며, 입찰공고시까지 수정할 수 있습니다.

- ⑳ : 입찰공고 버튼 클릭 시 임시저장 없이 바로 입찰공고 가능합니다.

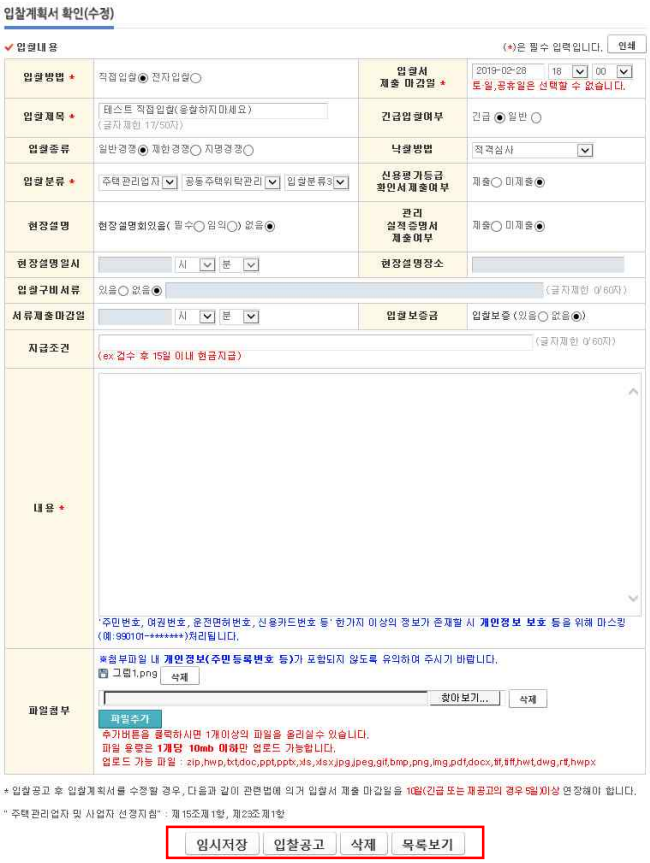
· 입찰공고 버튼 클릭 후 공동인증서 인증을 거쳐야 입찰공고 됩니다.

입찰계획서 확인(수정) (1/2)

※ 주의사항
○ 해당 화면은 입찰공고가 등록되기 전 단계로 임시저장된 입찰공고 목록입니다.

1) 임시저장한 입찰계획서는 [입찰관리] - [입찰진행 관리] - [입찰계획서 확인(수정)] 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

2) 입찰계획서를 클릭하면 해당 내용을 수정·임시저장·입찰공고·삭제할 수 있습니다.



입찰계획서 확인(수정) (2/2)

1) [입찰계획서 확인(수정)] 메뉴에서 입찰공고명을 클릭한 화면입니다.

2) 입찰계획서를 수정할 수 있으며, 화면 하단의 버튼을 클릭하여 〈임시저장〉, 〈입찰공고〉, 〈삭제〉 할 수 있습니다.

※ 주의사항

○ 입찰공고 내용의 수정이 필요한 경우는 취소공고 후 입찰공고를 다시 올려주시기 바랍니다.

입찰진행 조회(취소) (1/2)

1) 입찰공고한 내역은 입찰서 제출 마감일이 도과하기 전까지 [입찰관리] - [입찰진행관리] - [입찰공고] 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

2) 공고된 입찰을 클릭하면 해당 입찰을 취소할 수 있습니다.

입찰진행 조회(취소) (2/2)

1) [입찰공고] 메뉴에서 취소하고자 하는 입찰을 클릭하여 해당 입찰을 취소할 수 있습니다.

입찰진행 조회

- 취소공고 : 버튼 클릭 시 해당 입찰을 취소할 수 있습니다.

  · 입찰취소는 입찰서 제출 마감 전에만 가능합니다.

※ 진행 중인 입찰의 경우, 입찰에 참여한 업체를 확인하실 수 없으며 취소공고 시 공동인증서 인증이 필요합니다.

입찰결과 등록

1) 입찰서 제출 마감일이 도과한 입찰은 [입찰관리] - [입찰진행 관리] - [입찰결과 등록(낙찰·유찰)] 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

2) 결과를 등록할 입찰을 클릭하여 결과를 등록할 수 있습니다.

※ 주의사항

○ 현장설명회 참석이 필수임에도 참석하지 않은 업체가 응찰한 입찰은 무효로, 유효한 응찰이 아닙니다.

입찰결과 등록(전자입찰) (1/5)

1) 해당 입찰클릭 시 화면 상단입니다.

2) 입찰에 참가한 응찰업체 현황(회사명, 대표자, 연락처 등)이 나타납니다.

3) 현장설명 참석여부를 입력하고 저장 버튼을 클릭합니다.

4) 응찰금액은 입찰서 개봉 시까지 암호화되어 '***원'으로 표시됩니다.

입찰결과 등록(전자입찰) (2/5)

입찰분류	사업자 - 용역 - 소독	신용평가등급확인서 제출여부	제출
현장설명	현장설명회있음(필수◉ 임의○) 없음○	관리(공사용역) 실적증명서 제출여부	제출
현장설명일시	2016-07-20 15:00:00	현장설명장소	사무실
구비서류	있음◉ 없음○ 첨부파일 참조		
서류제출마감일	2016-07-25 18:00:00	입찰보증금	입찰가격의[5]% 이상 제출
지급조건	검수 후 15일 이내 현금지급		
내용	테스트입니다(응찰금지)		
파일첨부	캡처.PNG		

입찰서 개봉 목록보기

1) 화면 하단입니다.

2) 입찰서 개봉 버튼 클릭 후 공동인증서 인증을 거쳐 응찰금액이 공개되며, 낙찰업체를 선정할 수 있습니다.

※ 주의사항

○ 입찰서 개봉 후 현장설명 참석여부를 수정할 수 없으므로, 현장설명 참석여부를 정확히 입력·저장하였는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

입찰결과 등록(전자입찰) (3/5)

	순번	응찰회사	대표자	전화	긴급전화	응찰일시	현장설명 참석여부	입찰구비서류 적정여부 선택	응찰금액	평가점수 입력
	1	부동산원1	홍길동	0200000000	01000000000	2022-02-04 18:01:47.0	Y	Y	111,111	
첨부서류										
	2	부동산원2	홍길동	0200000000	01000000000	2022-02-04 18:01:48.0	Y	Y	222,222	
첨부서류										
	3	부동산원2	홍길동	0200000000	01000000000	2022-02-04 18:01:49.0	Y	Y	333,333	
첨부서류										

구비서류 적정여부 저장 유찰 목록보기

1) 입찰서 개봉 화면 하단입니다.

2) 제출서류를 검토한 후, 입찰구비서류 적정여부(Y/N)를 선택하여 저장해주십시오.

※ 주의사항

○ 입찰결과등록 순서는 **[입찰구비서류 적정여부(Y/N)] → [평가점수 입력] → [낙찰업체 선택] → [낙찰공고]** 이며, 해당되는 순서에 따라 아래 버튼이 전환됩니다.

	순번	응찰회사	대표자	전화	긴급전화	응찰일시	현장설명 참석여부	입찰구비 서류 적정여부 선택	응찰금액	평가 점수 입력
	1	부동산원1	홍길동	0200000000	01000000000	2022-02-04 18:01:47.0	Y	Y	111,111	85
첨부서류										
	2	부동산원2	홍길동	0200000000	01000000000	2022-02-04 18:01:48.0	Y	Y	222,222	85
첨부서류										
	3	부동산원2	홍길동	0200000000	01000000000	2022-02-04 18:01:49.0	Y	Y	333,333	84.757
첨부서류										

평가점수 저장 이전 유찰 목록보기

※ 주의사항

○ 평가점수는 **0점 이상 100점 이하**로 입력가능하며, **소수점 이하 셋째 자리**까지 입력할 수 있습니다.

입찰결과 등록(전자입찰) (4/5)

1) 입찰구비서류 적정여부를 저장한 뒤, 평가점수를 입력·저장해주십시오.

입찰결과 등록(전자입찰) (5/5)

1) 입력된 평가점수를 기준으로 낙찰업체를 선택할 수 있습니다.

2) 선택한 낙찰업체를 선정하려면 낙찰업체선정 을 클릭하여 주십시오.

입찰결과 등록(전자입찰)
- ① : 낙찰/유찰 사유를 입력합니다. - ② : 입력된 평가점수를 기준으로 낙찰업체를 선택합니다. - ③ : 낙찰업체선정 버튼을 클릭하면 공동인증서 인증을 거쳐 낙찰공고 됩니다. - ④ : 입찰구비서류 적정여부(Y/N) 또는 평가점수를 수정할 경우 이전 버튼을 클릭하여 수정이 필요한 단계로 이동합니다. ※ 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로 성립(제한경쟁입찰은 3인 이상)하므로, 전자입찰의 경우 ①입찰참여 업체가 2인 미만이거나 ②2인 이상 참여했으나 입찰무효 사유가 발생하여 유효한 입찰이 성립하지 않으면 유찰로 등록되며, [입찰결과조회(낙찰무효 및 재공고)] 메뉴에서 [유찰(참가자미달)]로 상태표시됩니다.

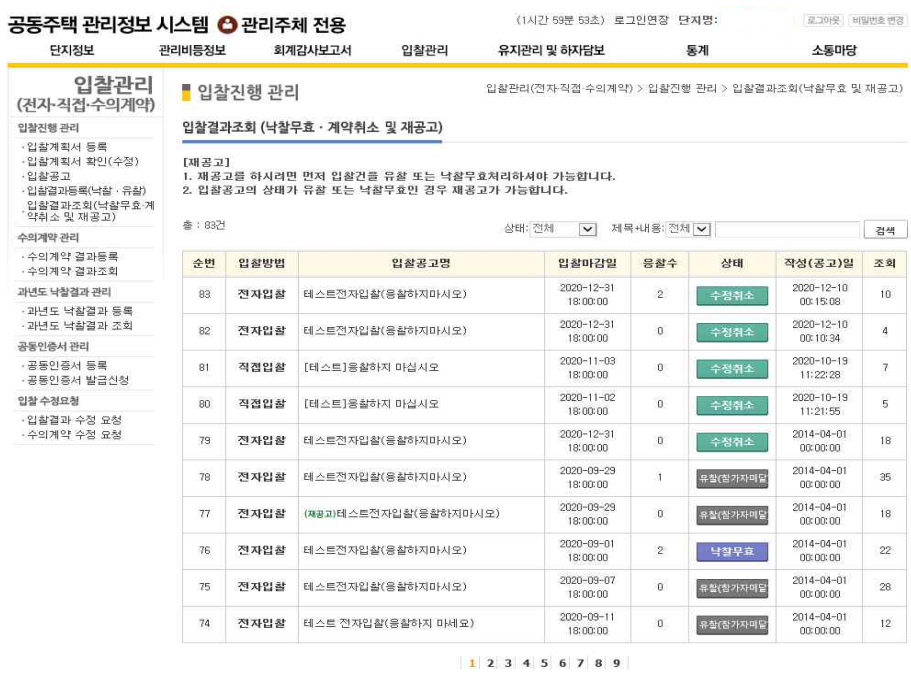
입찰결과 등록(직접입찰) (1/2)
1) 입찰서 제출 마감일이 도과한 입찰은 [입찰관리] - [입찰진행 관리] - [입찰결과등록(낙찰·유찰)] 메뉴에서 확인할 수 있습니다. 2) 해당 입찰 클릭 시 화면입니다. 3) 입찰결과등록 버튼 클릭 시 결과 등록 가능합니다.

입찰결과 등록(직접입찰) (2/2)

1) 입찰결과등록 버튼 클릭 시 화면입니다.

입찰결과 등록(직접입찰)

- ① : 낙찰업체의 업체명을 입력합니다.
- ② : 낙찰업체의 대표자명을 입력합니다.
- ③ : 낙찰업체의 주소를 입력합니다.
- ④ : 낙찰업체의 연락처를 입력합니다.
- ⑤ : 계약(예정)기간을 입력합니다. 기간이 확정되지 않은 경우 □미정 을 체크하고, 대략적인 계약기간일수를 입력합니다.(예, 1년 : 365일로 입력)
- ⑥ : 낙찰일을 입력합니다.
- ⑦ : 계약(예정)금액(VAT 별도)을 입력합니다.
- ⑧ : 적격심사에서 결정된 평가점수를 입력합니다.
- ⑨ : 계약 내용 중 주요사항 및 특이사항을 입력합니다.
- ⑩ : 낙찰/유찰 사유를 입력합니다.
- ⑪ : 낙찰업체를 제외한 나머지 업체의 평가결과를 입력합니다.
- ⑫ : 낙찰업체 등록 버튼 클릭 시 낙찰공고 됩니다.
- ⑬ : 유찰 버튼 클릭 시 유찰공고 됩니다.



※ 주의사항

○ 유찰 또는 낙찰무효의 경우 재공고 가능합니다.

○ 재공고는 1회 가능하며, 재공고를 취소한 경우 재차 재공고 할 수 없습니다.

입찰결과 조회

1) 입찰결과는 [입찰관리] - [입찰진행 관리] - [입찰결과조회(낙찰무효 및 재공고)]에서 조회할 수 있습니다.

2) [입찰결과조회(낙찰무효 및 재공고)]에서 해당 입찰을 클릭하여 재공고·낙찰무효 등을 할 수 있습니다.

재공고(유찰)

1) 유찰된 입찰 클릭 시 화면입니다.

2) 유찰된 입찰은, 응찰업체의 정보가 암호화되어 ***로 표시됩니다.

3) 재공고 등록 버튼 클릭 시 재공고 가능합니다.

입찰결과조회 (낙찰무효 · 계약취소 및 재공고)

✔ 응찰업체현황

인쇄

순번	응찰회사	대표자	전화	긴급전화	응찰일시	현장설명 참석여부	입찰구비 서류 제출여부	응찰금액	낙찰 여부	낙찰 무효
1	푸른안전산업 주식회사	배지훈			2019-01-23	Y	Y	1 원	N	N
첨부서류		대용량파일.txt								
2	한국감정원	22211			2019-01-17	Y	Y	1 원	Y	N
첨부서류		README.txt								

✔ 낙찰/유찰/취소 사유

낙찰	aaaa

낙찰무효 (1/4)

1) 낙찰된 입찰 클릭 시 화면 상단입니다.

✔ 입찰내용

입찰번호	20190117190130246	입찰결과 등록일	2019-01-29 16:43:47
입찰방법	전자입찰	입찰마감일	2018-01-31 18:00:00
입찰제목	테스트 전자입찰(응찰하지 마세요)	긴급입찰여부	긴급○ 일반◉
입찰종류	일반경쟁	낙찰방법	최저 낙찰
입찰분류	주택관리업자 - 공동주택위탁관리	신용평가등급확인서 제출여부	미제출
현장설명	현장설명회있음(필수◉ 임의○) 없음○	관리(공사용역) 실적증명서 제출여부	미제출
현장설명일시	2019-01-22 18:00:00	현장설명장소	한국감정원
입찰구비서류	있음◉ 없음○ 입찰구비서류1		
서류제출마감일	2019-01-31 18:00:00	입찰보증금	입찰보증없음
지급조건	검수 후 15일 이내 현금지급		
내용	테스트 전자입찰(응찰하지 마세요)		
파일첨부			

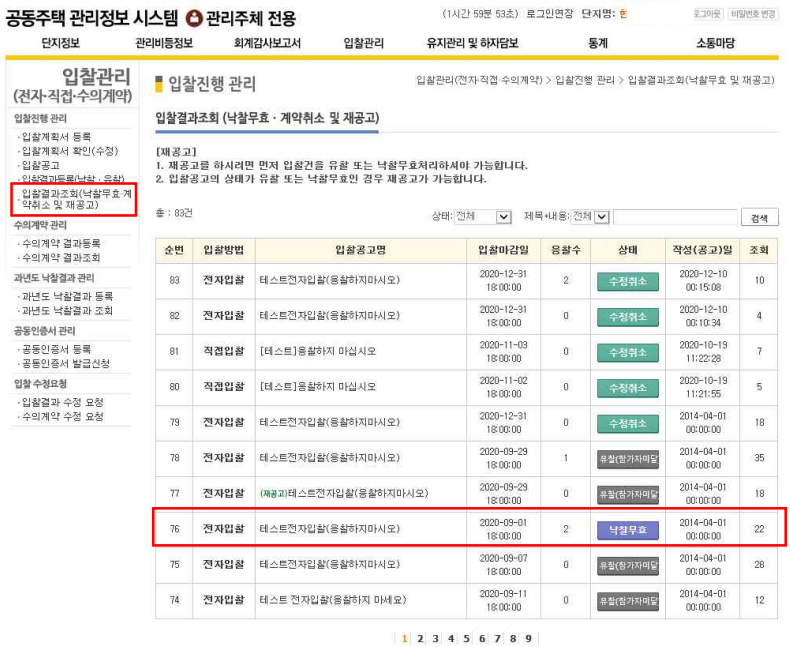
*낙찰무효 : 낙찰자 선정 후 낙찰자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우 『낙찰무효』로 하고 재공고가 가능합니다.

낙찰무효 목록보기

낙찰무효 (2/4)

1) 낙찰된 입찰 클릭 시 화면 하단입니다.

2) 낙찰무효 버튼 클릭 후 공동인증서 인증을 거쳐 낙찰을 무효로 할 수 있습니다.



낙찰무효 (3/4)

1) 낙찰이 무효로 된 입찰은 [입찰관리] - [입찰진행 관리] - [입찰결과 조회(낙찰무효 및 재공고)]에서 조회할 수 있습니다.

※ 주의사항

○ 낙찰업체 재선정은 계약을 포기한 업체를 제외한 나머지 응찰업체를 대상으로 유효한 입찰의 수가 충족될 경우에만 가능합니다.

○ 재공고는 1회 가능하며, 재공고를 취소한 경우 재차 재공고 할 수 없습니다.

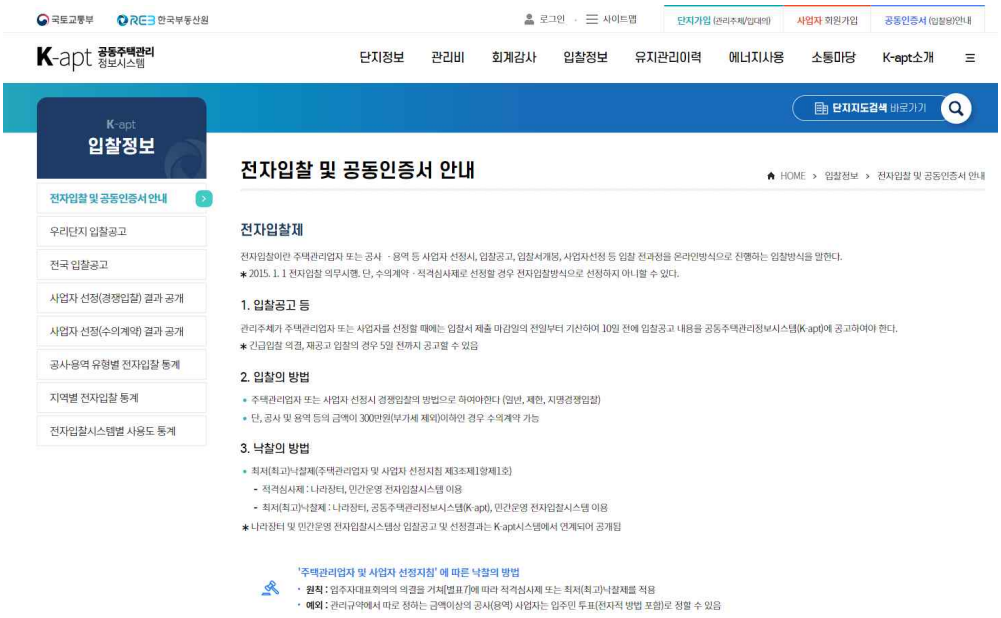
낙찰무효 (4/4)

1) 낙찰무효 입찰 클릭 시 화면입니다.

2) 낙찰무효의 경우, 재공고가 가능하며, 계약을 포기한 업체를 제외한 나머지 응찰업체를 대상으로 유효한 입찰의 수가 충족될 경우에는 공고된 낙찰방법에 따라 낙찰자를 다시 선정할 수도 있습니다.

3) 재공고 등록 버튼 클릭 시 재공고 가능합니다.

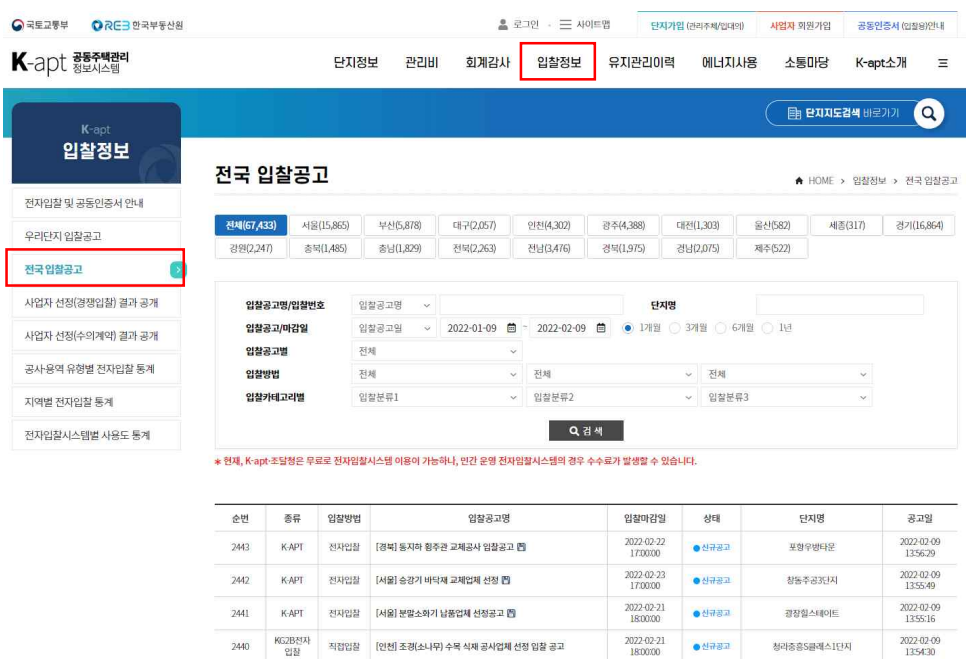
4) 낙찰업체 재선정 버튼 클릭 시 낙찰자를 다시 선정할 수 있습니다.



입찰정보 개요

1) 전자입찰 및 공동인증서 안내를 클릭하면 전자입찰 공고 및 입찰·낙찰 방법 등 전자입찰제도 전반에 대한 설명을 확인하실 수 있습니다.

2) 하단에는 공동인증서에 대한 안내문을 제시하고 있으며, K-apt 특수목적용 공동인증서 발급기관인 한국무역정보통신 (http://www.tradesign.net)으로 연결되는 링크를 제공하고 있습니다.



입찰공고 확인

① 입찰공고의 확인

1) [입찰정보] - [전국 입찰공고]를 클릭하면 등록된 입찰공고를 확인하실 수 있습니다.

2) 입찰공고는 공고명, 단지명, 일자별(공고일, 마감일), 공고별(신규, 재공고 등), 입찰방법(조달청, 민간, K-apt), 입찰카테고리(주택관리업자, 사업자 선정)에 따른 선택을 통해 검색할 수 있습니다.

② 입찰공고 내용 확인

1) 확인하고 싶은 공고를 검색합니다.

2) 입찰공고명을 클릭하면 상세내용을 확인할 수 있습니다.

전국 입찰공고 상세

HOME > 입찰정보 > 전국 입찰공고

주택관리업자	단지명	관리사무소 주소	전화번호	팩스번호	동수	세대수
한국안전산업(주)	한국부동산원123	대구광역시 동구 이노밸리로 291	023214567	021234567	1	76

입찰번호	20220209103559267		
입찰방법	전자입찰	입찰서 제출 마감일	2022-02-09 13:00:00
입찰제목	테스트입니다. 응찰하지 마십시오.	긴급입찰여부	긴급 ○ 일반 ◉
입찰종류	제한경쟁	낙찰방법	적격심사
입찰분류	사업자 - 공사 - 일반보수	신용평가등급확인서 제출여부	미제출
현장설명	현장설명회있음(◉ 필수 ○ 임의) ○ 없음 * 현장설명이 있을 시, 불참업체는 낙찰 선정에 불이익을 받으실 수 있습니다.	관리(공사용역) 실적증명서 제출여부	제출
현장설명일시	2022-02-23 12:00:00	현장설명장소	입주자대표회의실
입찰구비서류	◉ 있음 ○ 없음 첨부파일 참고 * 입찰구비서류 부적정 업체는 낙찰 선정에 불이익을 받으실 수 있습니다.		
서류제출마감일	2022-03-02 17:00:00	입찰보증금	입찰가격의[5]% 이상 제출
지급조건	-		
내용	-		
파일첨부	입찰공고문 첨부파일.PNG		

목록 화면인쇄

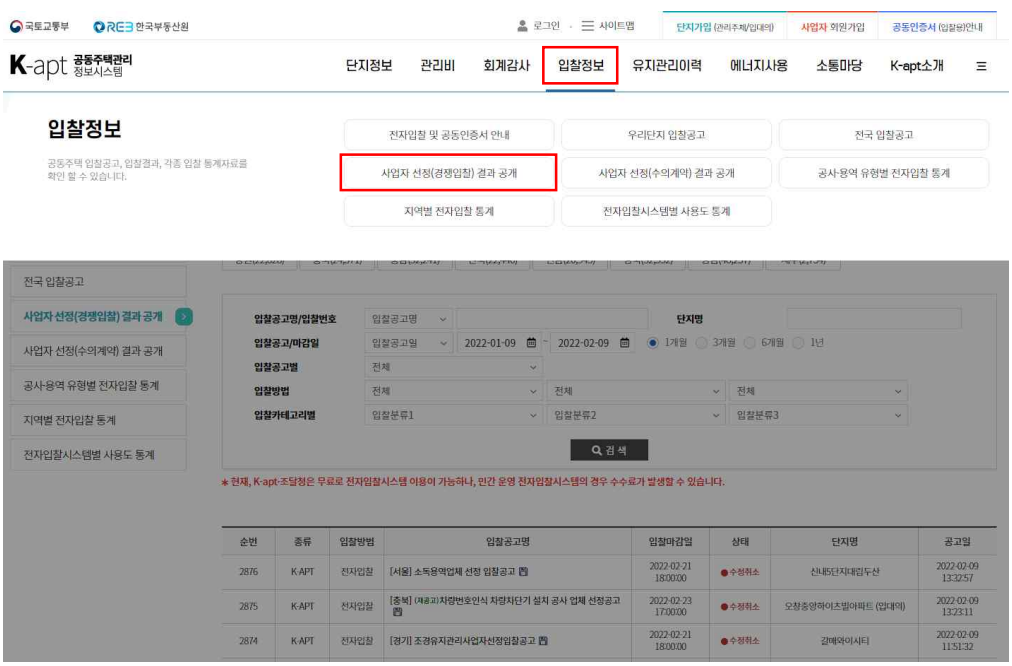
※ 주의사항

○ 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」 제16조제4항 및 제24조제4항에 따라 전자입찰시스템에 게시된 내용과 붙임파일의 내용이 서로 다른 경우에는 **입찰공고일을 제외한 부분에 대해서는 붙임파일이 우선**합니다.

입찰공고문 확인

1) 입찰공고를 클릭하면 등록된 입찰공고문을 확인하실 수 있습니다.

2) 첨부된 파일이 있을 경우 클릭하면 다운로드 후 내용 확인이 가능합니다.



입찰결과의 확인

① 입찰결과의 확인

1) 입찰결과공지를 클릭하면 등록된 입찰공고를 확인하실 수 있습니다.

2) 입찰결과는 공고명, 단지명, 일자별(공고일, 마감일), 공고별(낙찰, 유찰 등), 입찰방법(조달청, 민간, K-apt), 입찰카테고리(주택관리업자, 사업자 선정)에 따른 선택을 통해 검색할 수 있습니다.

② 입찰결과 내용 확인

1) 확인하고 싶은 공고를 검색합니다.

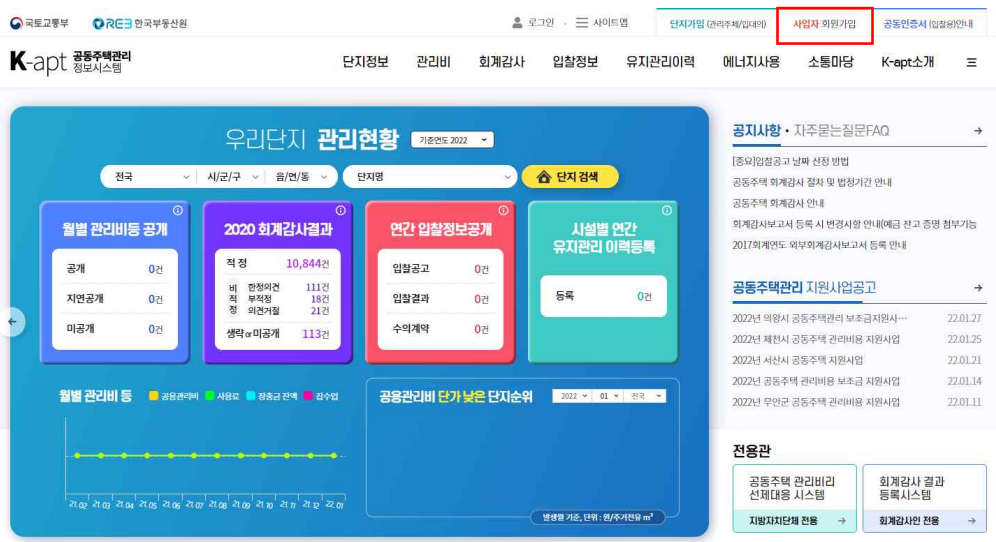
2) 입찰공고명을 클릭하면 상세내용을 확인할 수 있습니다.

입찰결과의 공개 상세

1) 입찰공고를 클릭하면, 등록된 입찰공고문을 확인하실 수 있습니다.

2) 전자입찰의 경우 낙찰업체와 낙찰금액이 공개되며, 타 응찰자의 입찰금액도 공개되고 있습니다. 또한 발주자가 입력한 낙찰/유찰/취소 사유 또한 확인 가능합니다.

2. 입찰내용 조회 (일반국민) 39



※ 주의사항

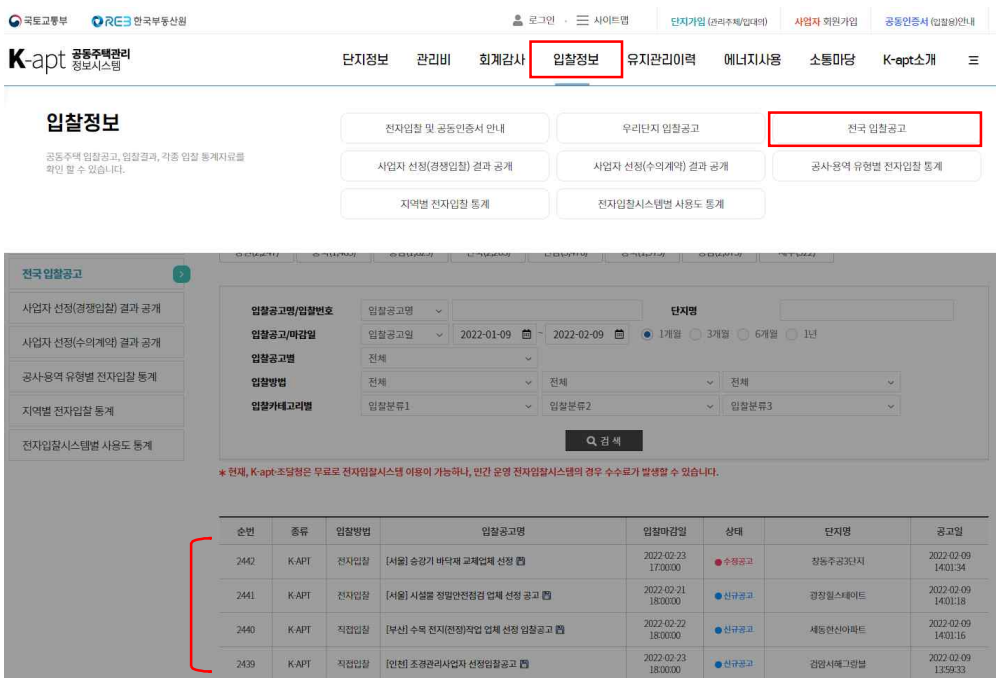
○ 공동주택관리정보시스템의 사업자전용 로그인을 위해서는 상단의 사업자가입 버튼을 클릭하여 가입신청(범용 공동인증서 구비 필수) 후 아이디와 비밀번호를 부여받아야 합니다.

전자입찰 응찰(1/7)

1) 공동주택관리정보시스템 첫 화면입니다.

2) 응찰하려는 사업자는 하단의 '사업자' 버튼을 클릭하여 로그인합니다.

3. 응찰 진행 (사업자) 40



전자입찰 응찰(2/7)

① 입찰공고의 확인

1) 사업자 전용으로 로그인하면 마이페이지 화면에서 본인 정보를 확인할 수 있습니다.

2) 상단 메뉴에서 입찰정보에 마우스포인터를 가져가면 하위메뉴가 나타납니다.

3) 하위메뉴 중 입찰공고를 클릭하면 좌측화면과 같이 현재 공고된 입찰건의 목록이 표시됩니다.

② 입찰공고 내용 확인

1) 확인하고 싶은 공고를 검색합니다.

2) 입찰공고명을 클릭하면 상세내용을 확인할 수 있습니다.

전자입찰 응찰(3/7)

1) 입찰내용을 확인하고 하단의 입찰참여 버튼을 클릭하면 입찰참여가 가능합니다.

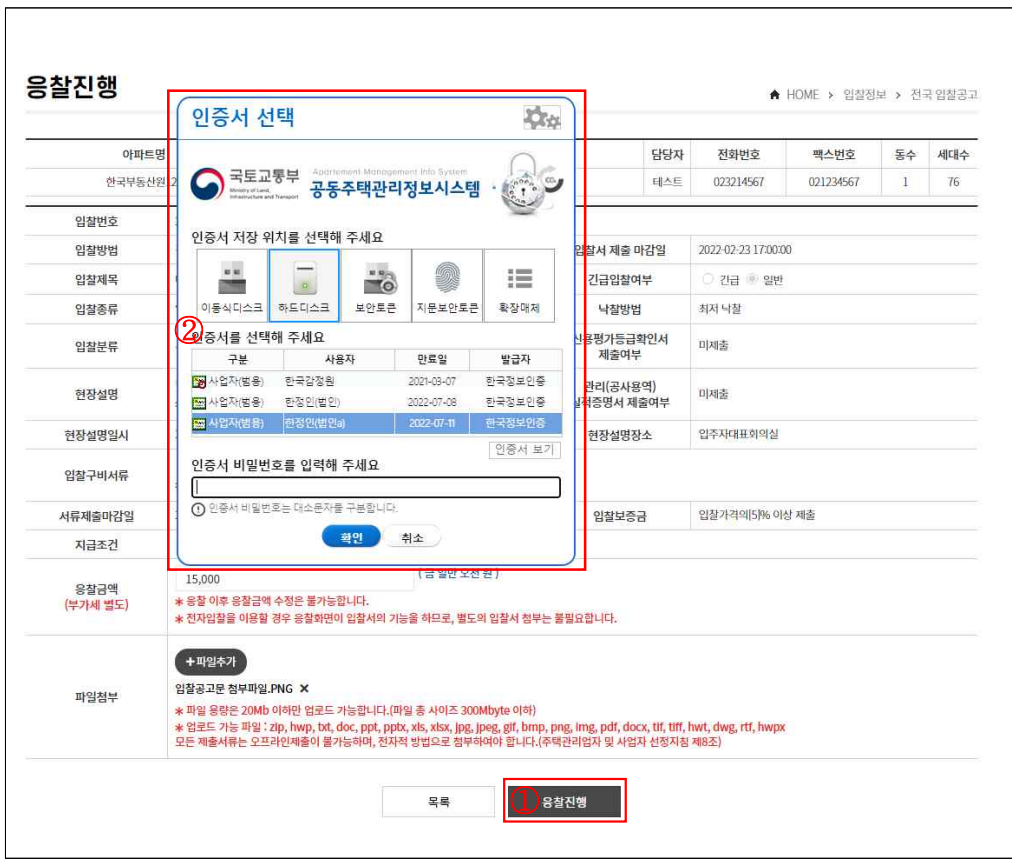
2) 현재 화면을 인쇄할 경우에는 화면인쇄를 클릭합니다.

3) 다시 목록화면으로 이동할 경우에는 목록버튼을 클릭합니다.

전자입찰 응찰(4/7)

1) 응찰금액을 입력합니다. **(응찰금액 및 첨부파일은 추후 수정불가)**

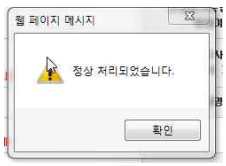
2) 첨부서류를 올릴 경우에는 찾아보기 버튼을 클릭하여 해당 파일을 찾아 올리고, 삭제 및 파일추가버튼을 통해 수정·추가할 수 있습니다.



전자입찰 응찰(5/7)

1) ①응찰하기 버튼을 클릭할 경우에는 좌측 화면과 같이 ②인증화면이 나타납니다.

2) 범용 공동인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하고 확인버튼을 클릭하면 아래와 같은 메시지박스가 뜨면서 응찰절차가 마무리됩니다.

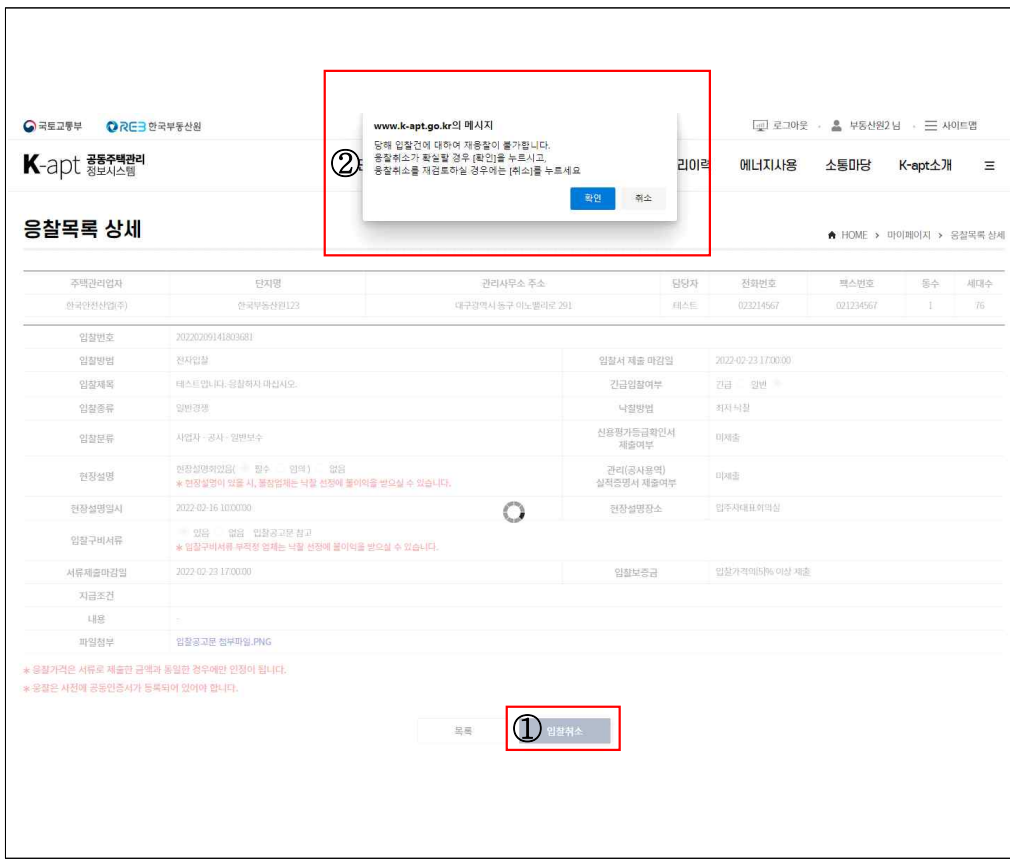


3) 전자입찰 응찰에 앞서 공동인증서를 발급받아 등록해주셔야 응찰하실 수 있습니다.

전자입찰 응찰(6/7)

1) 공동인증절차 정상처리 메시지 박스를 확인하면 좌측과 같이 마이페이지의 응찰 목록이 나타납니다.

2) 응찰목록에서 응찰한 입찰 내역을 확인하려면 입찰공고명을 클릭하면 공고내용화면으로 전환됩니다.



전자입찰 응찰(7/7)

1) 응찰목록에서 입찰공고명을 클릭하여 나타난 공고내용화면 하단에는 좌측과 같이 입찰취소 버튼이 생성됩니다.

2) 입찰취소 버튼을 클릭하면 '응찰 취소 시 재응찰이 불가하다'는 경고문구가 나타납니다. <확인> 버튼을 누르면 응찰이 취소되고 <취소> 버튼을 누르면 메시지박스가 사라집니다.