

### 일진그룹

전자입찰 매뉴얼(협력 사용자)

2024.04



일진그룹 전자입찰 매뉴얼 (협력 사용자)

- 1 업무처리절차
- 🕕 메인 및 업체정보
- 전자입찰



일진그룹 전자입찰 매뉴얼 (협력 사용자)



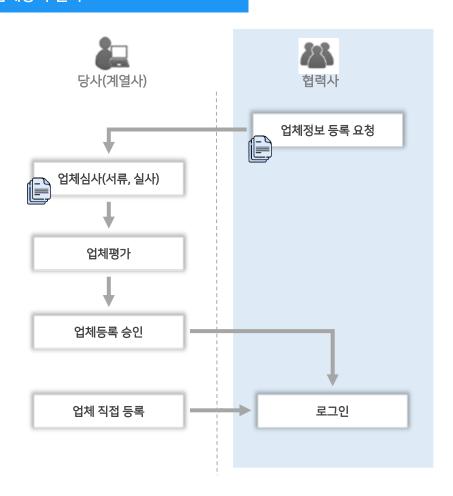
### 업무처리 절차

- 1. 업체등록 절차
- 2. 전자입찰 업무처리 절차



일진그룹 전자입찰에 참여하기 위해서는 협력사로 등록되어야 합니다. 협력사 등록을 위해서 회원가입 요청을 하면 계열사에서 심사 후 정식회원으로 등록됩니다.

### 업체등록 절차



### 주요 내용

### 업체정보등록요청

- 일진 전자입찰 협력사로 가입을 요청합니다.
- 사업자등록증은 필수 제출 서류이며 시스템의 사용을 위한 회사정보와 관리자정보를 입력합니다.
- 추후 그룹사에서 업체심사를 위한 추가 서류를 요청할 수 있습니다.

### ♥ 업체심사(서류,실사)

- 업체심사를 위한 구비 서류를 확인합니다.
- 심사에 필요한 추가 구비 서률를 요청할 수 있습니다.

### 업체평가

• 내부 시스템을 이용하여 업체 신용도, 재무상태, 실적, 매출액 등으로 평가합니다.

- 업체 심사 후 승인조건에 적합한 업체 등록을 확정합니다.
- 등록된 업체 이메일로 심사결과를 통보합니다.

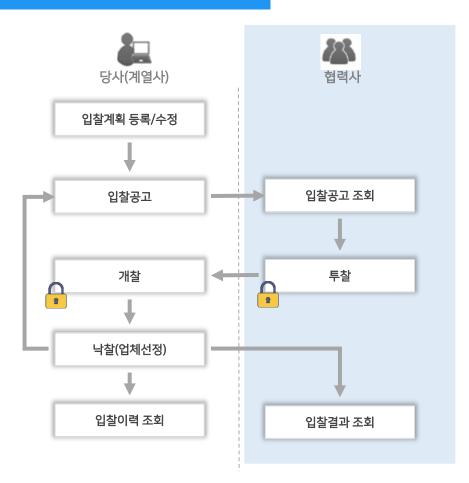
### 

- 계열 실무담당자는 직접 협력사를 등록할 수 있습니다.
- 이미 다른 계열사에 등록되어 있는 협력사일 경우 자신의 협력사로 선택하여 등록할 수도 있습니다.



협력사는 공고된 입찰을 확인한 후 공동인증서를 통한 투찰(견적제출)을 할 수 있습니다. 입찰이 완료 된 후 계열사로부터 결과를 수신받습니다.

### 전자입찰 절차



### 주요 내용

### ☑ 입찰계획등록/수정

- 입찰담당자는 입찰정보를 등록합니다.
- 담당자는 입찰공고 전 입찰계획을 수정할 수 있습니다.

### ✓ 입찰공고

- 입찰담당자 또는 공고자는 입찰을 공고합니다.
- 입찰 공고시 입찰대상 업체에게 입찰참여 메일이 발송됩니다.

### 입찰공고조회

• 협력사는 공고된 입찰을 조회할 수 있습니다.

### ▼ 투찰

- 입찰 세부내역을 확인하고 견적서를 제출합니다.
- 견적서 제출(투찰) 시 공동인증서를 통한 인증처리를 반드시 해야 합니다.

### ✓ 개찰

- 입찰 제출 마감일시가 지나면 개찰권한을 가진 개찰자만이 개찰처리를 할수 있습니다.
- 개찰 시 공동인증서를 통한 인증처리를 반드시 해야 합니다.

### ✓ 낙찰(업체선정)

- 개찰자와 낙찰자는 낙찰업체를 선정 할 수 있습니다.(선정시 낙찰 메일 발송)
- 개찰자는 개찰된 입찰을 재입찰 할 수 있습니다. (재입찰 시 투찰한 업체를 대상으로 지정하여 입찰이 진행 됩니다)



일진그룹 전자입찰 매뉴얼 (협력 사용자)



### 메인 및 업체정보

- 1. 메인화면
- 2. 개인정보 관리
- 3. 업체정보



1. 메인화면

개요

로그인 후 사용자 권한 별 메뉴가 좌측에 나오고 업무화면 접근을 할 수 있습니다. 로그인 사용자의 전자입찰 상태 별 건 수와 협력업체 상태 별 건 수를 확인 할 수 있습니다.(클릭 시 해당 페이지로 이동)



### 주요 내용

#### 1. 메뉴

- 로그인 사용자 권한에 따라 메뉴가 보임.
- 관리자: 전자입찰, 공지, 업체정보, 업체정보
- 일반사용자: 전자입찰, 공지, 업체정보

#### 2. 전자입찰

- 협력사에 공고된 입찰 건수를 보임.
  (클릭 시 해당 페이지로 이동)
- 미투찰(재입찰 포함): 공고된 입찰에 투찰하지 않은 입찰
- 투찰한입찰: 공고된 입찰에 투찰한
- 낙찰(12개월): 12개월간 선정(낙찰)된 입찰
- 비선정(12개월): 12개월간 유찰되거나 선정되지 않은 입찰

#### 3. 입찰완료

- 입찰완료 12개월간 협력사에 공고되었던 입찰 중 투찰 대비 낙찰 건수로 알수 있음
- 공고되었던 입찰: 입찰완료 12개월간 협력사에게 공고된 입찰 건수
- 투찰했던 입찰: 입찰완료 12개월간 낙찰된 입찰 건수

### 4. 공지사항

- 가장 최근에 등록한 공지사항 8개를 보임
- 클릭 시 공지상세 확인



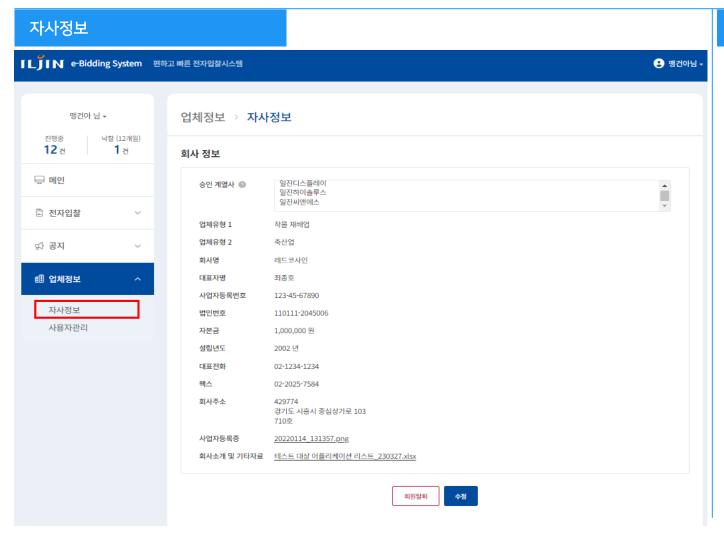
로그인 사용자의 비밀번호 또는 개인정보를 수정 할 수 있습니다

#### 개인정보 수정 【【】【 **N** e-Bidding System 편하고 빠른 전자입찰시스템 🔒 맹건아님 🔻 개인정보 로그인ID evali1 맹건아 님 🕶 메인 이름 비밀번호 최종변경일: 2024-04-10 🕸 개인정보 수정 12건 휴대폰 \* 010-6675-7237 合 비밀번호 변경 유선전화 010-6675-7237 미래를 엽니다. 🖵 메인 [→ 로그아웃 이메일 \* soyoung.park@iljin.co.kr 🖺 전자입찰 직급 입찰진행 부서 개발사업팀 입찰완료 저장 취소 ∰ 공지 전자입찰 로 (12개월) 더보기 😷 ■ 업체정보 미투찰(재입찰 포함) 9건 공고되었던 4건 낙찰된 입찰 **1** 건 투찰했던 4건 투찰한 입찰 3건 공지사항 낙찰(12개월) **1**건 0410 계열사 공지 [공통] 0410 등록테스트 비선정(12개월) 2건 [공통] 등록 테스트 수정도 함 [공통] test1

- 1. 로그인 사용자명
  - 로그인 사용자를 클릭하면 개인정보 수정, 비밀번호 변경, 로그아웃을 처리할 수 있음.
- 2. 개인정보 수정
  - 개인정보 수정을 위해서는 로그인 사용자의 암호를 확인 후 개인정보를 수정할 수 있음
  - 휴대폰번호, 유선전화, 이메일, 직급, 부서명을 수정
  - 메일과 휴대폰번호는 입찰정보 전달 수단으로 정확히 입력해야 함.



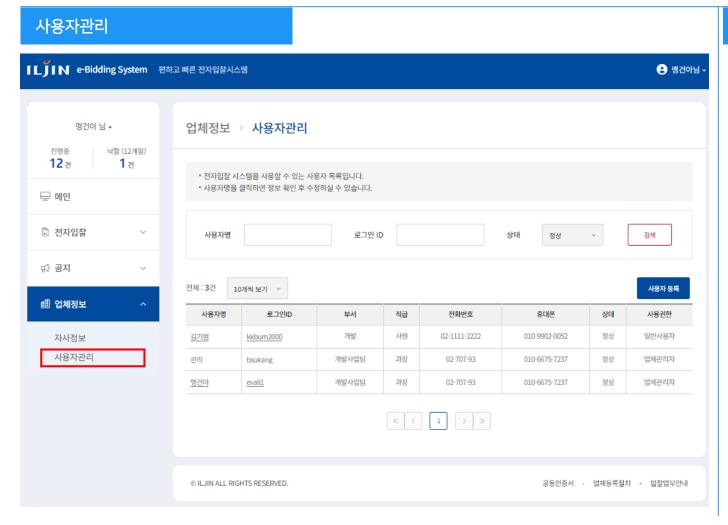
업체정보의 자사정보는 회사정보 및 관리자정보를 확인하고 수정할 수 있습니다. 업체정보는 일반사용자 권한을 가진 사용자는 보실 수 없습니다.



- 1. 자사정보
  - 자사의 회사 정보 및 관리자정보를 확인할 수 있음
- 2. 주요기능
  - 승인 계열사: 협력사가 입찰에 참여할수 있는 계열사 목록 (목록에 없는 계열사에 등록되기 위해서는 해당계열사에 연락)
  - [회원탈퇴]: 탈퇴 시 다시 회원가입이 불가
  - [수정]: 회사정보를 수정할 수 있는 수정페이지로 이동



전자입찰 자사 사용자를 관리(관리자 권한 사용자만 가능) 하는 화면입니다. 사용자를 등록할 수 있고 수정할 수 있습니다.



- 1. 사용자목록
  - 자사 사용자를 조회
  - 조회결과 Data 사용자명과 로그인ID를 클릭하면 사용자 수정 및 삭제 할 수 있음
- 2. 사용자등록
  - [사용자등록]버튼을 클릭하면 사용자를 등록할 수 있는 페이지로 이동
  - 신규 사용자는 일반사용자권한으로만 등록됨.



일진그룹 전자입찰 매뉴얼 (협력 사용자)

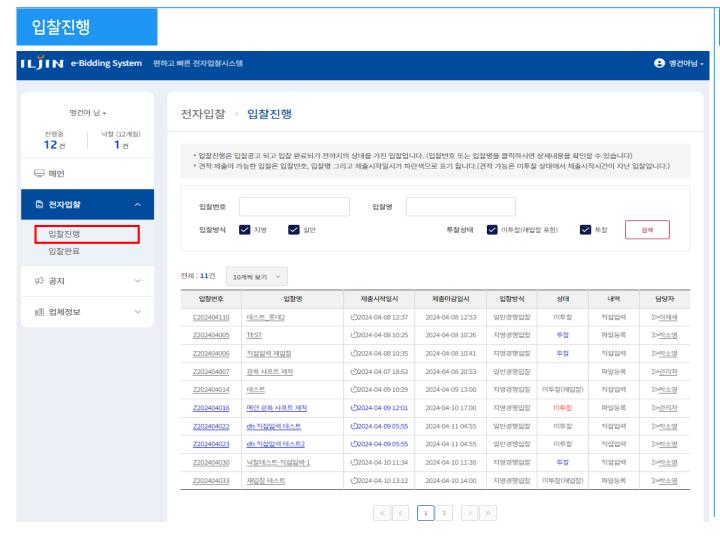


### 전자입찰

- 1. 입찰진행
- 2. 입찰완료



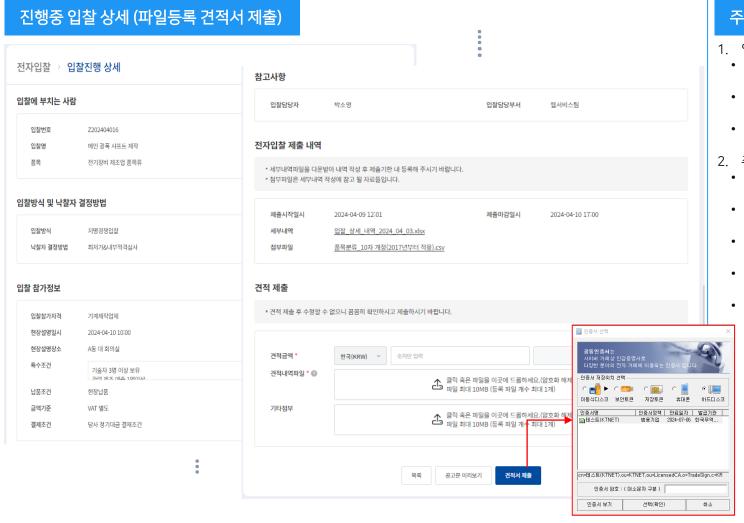
입찰진행은 입찰공고 되고 입찰 완료되기 전까지의 상태를 가진 입찰입니다. 입찰번호 또는 입찰명을 클릭하면 입찰상세를 확인할 수 있고 투찰 할 수 있습니다.



- 1. 입찰진행
  - 입찰진행 목록은 공고된 입찰을 확인하고 투찰을 할 수 있음.
- 2. 조회조건
  - 입찰방식 [지명]: 계열사에서 입찰 생성 시 자사로 지정한 입찰
  - 입찰방식[일반]: 계열사의 협력사로 등록된 모든 업체에게 공고한 입찰
  - 투찰상태[미투찰]: 자사에게 공고된 입찰이지만 아직 투찰하지 않은 입찰
  - 투찰상태[투찰]: 자사가 투찰한 입찰
- 3. 검색결과
  - 입찰번호 또는 입찰명을 클릭 입찰상세 확인
  - 제출시작일시가 파란색이면 투찰이 가능한 입찰



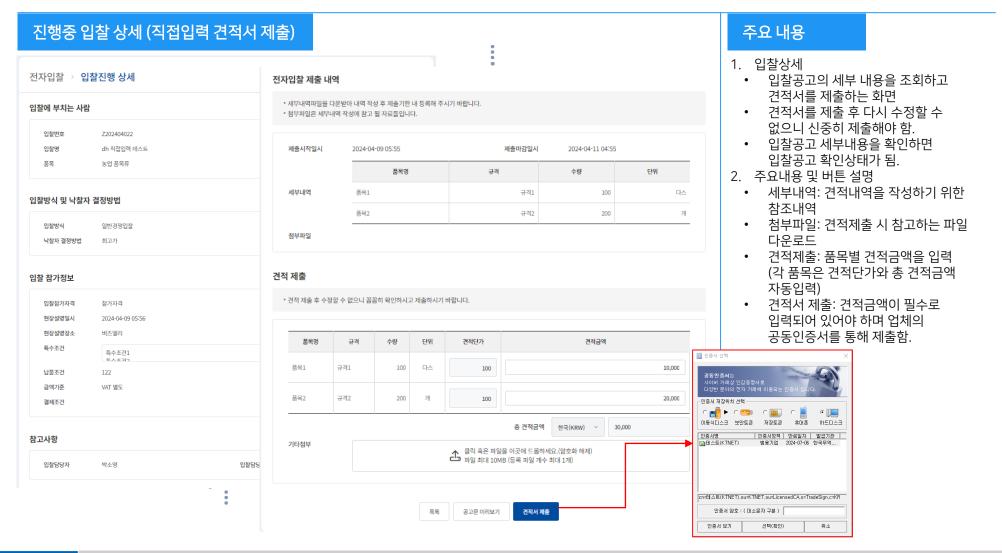
진행 중 인 입찰 중 제출마감일 전 입찰을 선택, 입찰내용을 확인하고 견적서를 제출합니다. 견적 제출이 파일등록 방식입니다 (견적내역파일 업로드 필수)



- 1. 입찰상세
- 입찰공고의 세부 내용을 조회하고 견적서를 제출하는 화면
- 견적서를 제출 후 다시 수정할 수 없으니 신중히 제출해야 함.
- 입찰공고 세부내용을 확인하면 입찰공고 확인상태가 됨.
- 2. 주요내용 및 버튼 설명
  - 세부내역: 견적내역파일을 등록하기 위해 세부내역을 다운받아 내역작성
  - 첨부파일: 견적제출 시 참고하는 파일 다운로드
  - 견적금액: 투찰금액은 개찰 전 암호화되어 저장됨.
  - 견적내역파일: 세부내역을 작성 후 업로드
  - 견적서 제출: 견적금액과 견적내역파일이 필수로 입력되어 있어야 하며 업체의 공동인증서를 통해 제출함.

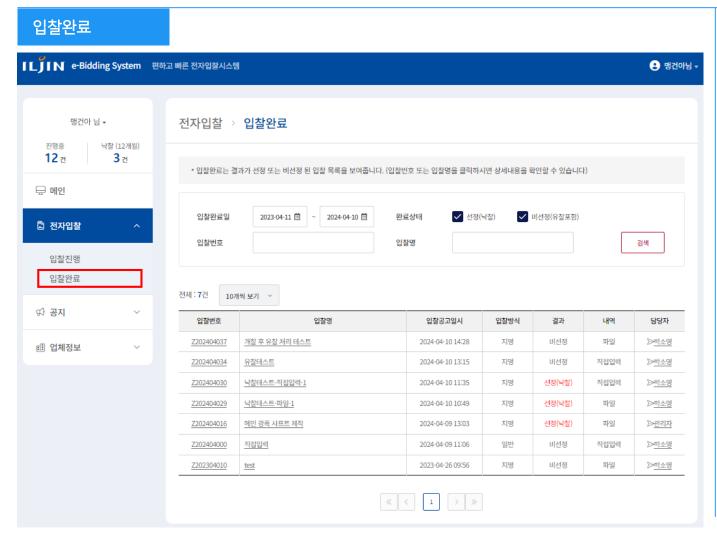


진행 중 인 입찰 중 제출마감일 전 입찰을 선택, 입찰내용을 확인하고 견적서를 제출합니다. 견적 제출이 직접입력 방식입니다 (각 품목 견적금액 필수)





입찰완료는 업체선정된 입찰이거나 유찰된 입찰목록을 보여줍니다. 입찰번호 또는 입찰명을 클릭하면 입찰완료상세를 확인할 수 있습니다.



- 1. 입찰완료
  - 입찰완료는 입찰결과가 선정 또는 비선정(유찰포함)된 입찰목록을 보여줌
- 2. 검색결과
  - 입찰번호 또는 입찰명을 클릭 상세 내용 확인
  - 입찰결과가 선정된 입찰이면 결과에 빨간색으로 선정(낙찰)로 표기됨.



2.2 입찰완료상세

개요

자사가 투찰하여 완료된 입찰의 상세 내용을 확인하고 낙찰이 되었을 시 낙찰 확인을 할 수 있습니다.



