⑩操作手順(入札辞退の申請)

入札書を提出後、入札参加を辞退する場合は、入札書提出締切日時まで にシステムで辞退申請書を提出してください。

締切後に提出された辞退申請書は、却下となり、辞退することはできませんのでご注意ください。

指名競争入札は、入札書を提出することなく、入札書提出期間に辞退申請書が提出できます。

(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:(0~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、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。

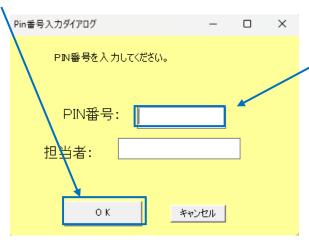
(時刻が表示されるまで操作しないで ください)

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。



辞退申請書を提出する

入札書を提出し、受付票が発行されると「入札状況一覧」画面の「<mark>辞退申請書</mark>」欄に「提出」 が表示されます。

辞退申請は、辞退届とは異なり、申請後発注者が許可した場合のみ辞退となります。却下された場合は、入札書は有効となり開札対象となります。

(1)「入札状況一覧」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。

※検索項目には年度や工種など何も条件指定せずに全件表示にしてください。



(2)「辞退申請書」を開く

「入札状況一覧」画面より「<mark>辞退申請書</mark>」欄の「提出」をクリックし、「**辞退申請書**」画面へ遷移してください。

※辞退申請書の受付は、

入札書受付締切前までです。

今一度ご確認ください。



※指名競争入札の場合は入札書を提出することなく、辞退を行うことが出来ます。(ただし、辞退届も入札書も提出しなければ、失格扱いとなります)



(3)辞退理由を入力する

「辞退申請書」画面が表示されるので『理由』欄に**具体的な理由**を入力してください。 入力後、「<mark>提出内容確認</mark>」をクリックし、内容確認画面へ遷移してください。



(4)辞退申請書を印刷する

①「辞退申請書」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「辞退申請書」の印刷画面より、**印刷アイコン**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、「辞退申請書」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。



(5)辞退申請書を提出する

「辞退申請書」画面より、「<mark>辞退申請書提出</mark>」をクリックし、「**辞退申請書受信確認通知**」画面へ遷移してください。



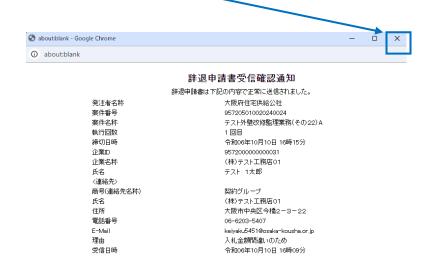
(6)辞退申請書受信確認通知を印刷する

①「辞退申請書受信確認通知」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「辞退申請書受信確認通知」の印刷画面より、**印刷アイコン**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、「辞退申請書受信確認通知」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。



(7)辞退申請後、入札状況を確認する

「入札状況一覧」を表示し、「<mark>辞退申請書」、</mark>欄に表示されている文言を確認してください。

- ※「審査中」・・・発注者の審査が完了していません
- ※「許可」または「却下」・・・・・発注者の審査が完了済みです



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⑨へ

コンサル用

操作手順9へ