入札書(見積書)提出後に 辞退申請を行う場合

※ <u>入札書(見積書)提出後の辞退申請</u>は、発注機関によっては運用基準で禁止されている場合があります。本機能をご利用時は、必ず事前に発注機関にご確認下さい。なお、入札書(見積書)提出後の辞退申請を認めていない発注機関の場合、辞退申請書欄の「提出」ボタンは表示されません。

入札状況一覧画面

入札書(見積書)を提出し、受付票が発行されると辞退申請書欄に「提出」ボタンが表示されます。 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。

辞退申請は、発注者が開札を行うまで可能です。

尚、<u>応札後の辞退申請は初回の応札時のみ可能</u>となり、再入札等の2回目以降の応札時には辞退申請を 行うことはできません。

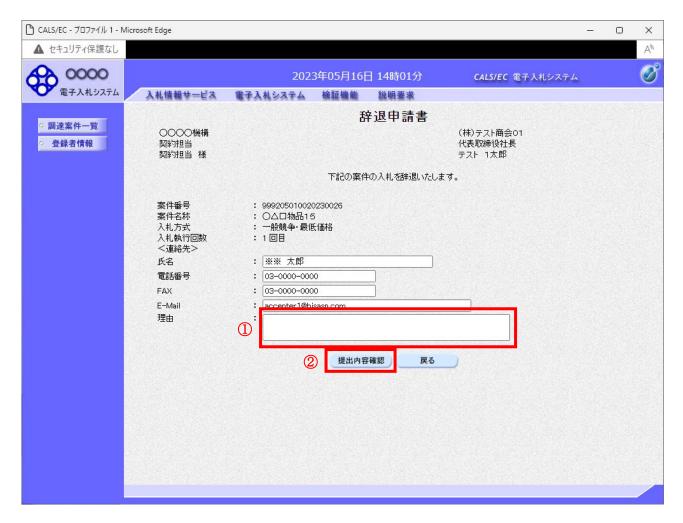


操作説明

辞退申請を行う対象案件列、辞退申請書欄-提出ボタン①をクリックします。

辞退申請書提出画面

辞退申請の理由を記入し、辞退申請書提出内容確認画面へと進みます。



操作説明

辞退申請の理由欄①※1に理由を入力し、提出内容確認ボタン②をクリックします。

※1 理由欄は必須入力となります。

項目説明

提出内容確認ボタン:辞退申請書確認画面へ遷移します。

戻るボタン
:入力内容を破棄し、調達案件一覧画面へ戻ります。

辞退申請書確認画面

内容を確認後、提出を行います。

入力内容に不備がある場合、戻るボタンにより前画面に戻り修正が可能です。



操作説明

印刷ボタン①をクリックします。※1

※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷はされません。 印刷用の画面を別ウィンドウで表示します。

項目説明

印刷ボタン: 印刷用の画面を別ウィンドウで表示します。

提出ボタン:辞退申請書を提出します。

戻るボタン:前画面に戻ります。

辞退申請書の印刷

辞退申請書を印刷する画面です。



操作説明

右クリックメニューの「**印刷」**①をクリックすることにより、辞退申請書が印刷されます。 印刷終了後、右上の「×」**ボタン②**で画面を閉じます。

辞退申請書確認画面

入力内容の確認後、提出を行います。



操作説明

提出ボタン①をクリックします。

項目説明

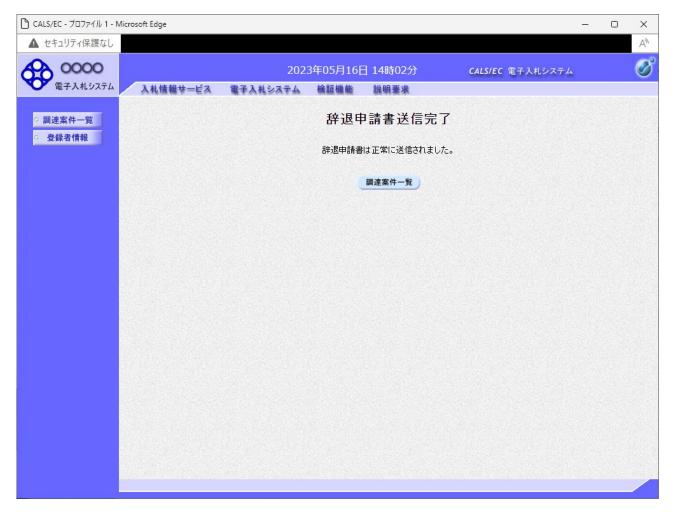
印刷ボタン: 印刷用の画面を別ウィンドウで表示します。

提出ボタン:辞退申請書を提出し、辞退申請書申請完了画面へ遷移します。

戻るボタン:前画面に戻ります。

辞退申請書送信完了画面

正常に提出が完了すると、処理完了画面が表示されます。



項目説明

調達案件一覧ボタン:調達案件一覧画面に戻ります。

補足事項

本通知書に対しては、受付票は発行されません。