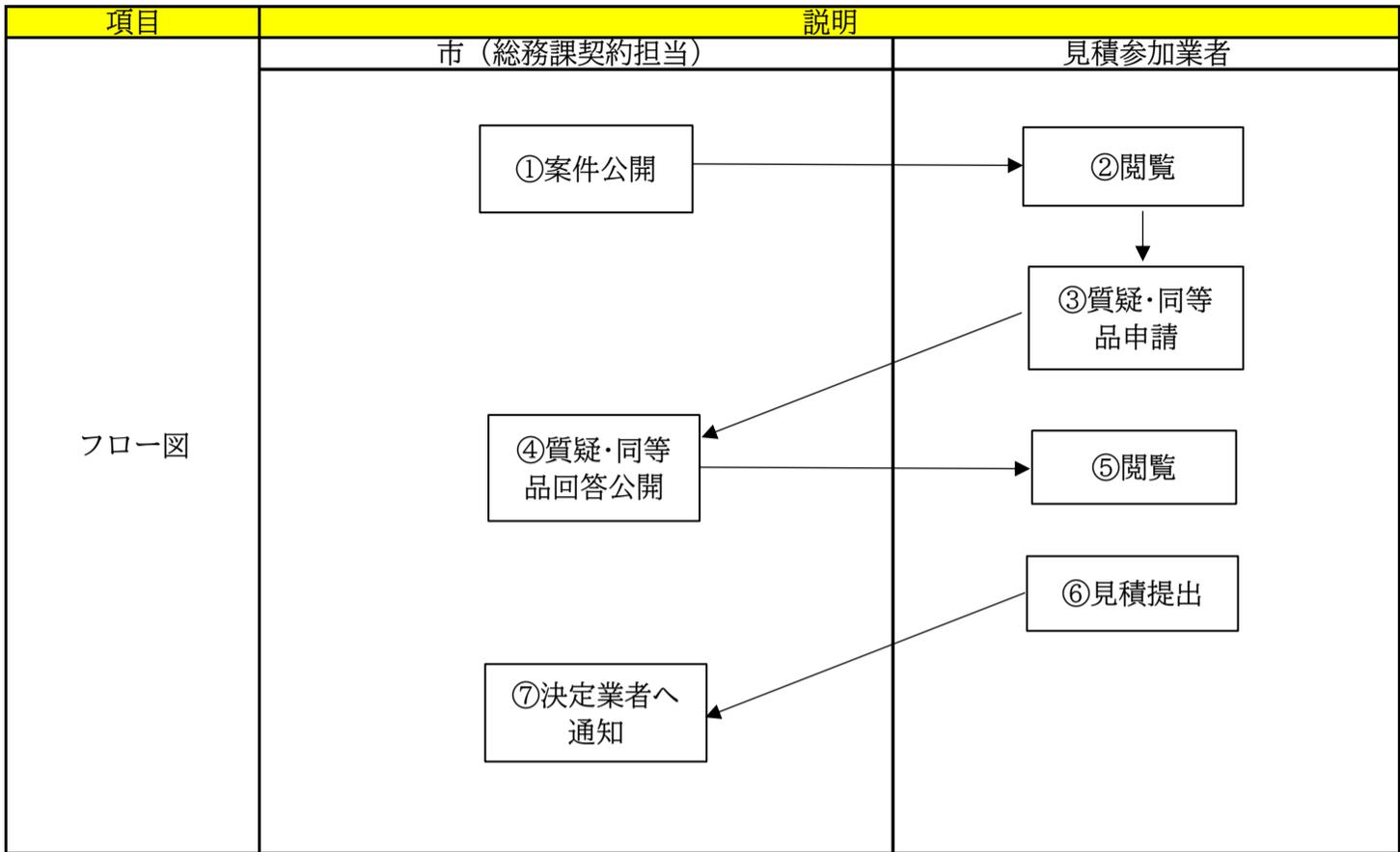


オープンカウンタ実施フロー図



項目	説明
フロー説明	①案件公開 ホームページに案件を掲載します。 ホームページ掲載場所：「事業者向け」>「入札」>「入札情報」>「オープンカウンタ（公開見積合わせ）」
	②閲覧 各案件ごとの見積参加要件（種目コード又は品目コード・所在地対象区分）を掲載します。
	③質疑・同等品申請 仕様書の内容に質疑がある場合や、同等品での見積を検討している場合は、質疑（同等品申請）締切日の午後3時までに、質疑書又は同等品申請書を総務課契約担当へ提出してください。 総務課窓口への持参又は電子メールで受け付けます。 同等品申請の場合は、申請書と詳細を確認できるカタログのコピー等を添付してください。
	④質疑・同等品回答公開 質疑・同等品申請があった場合は、総務課契約担当より担当課に確認を行い、回答書をホームページに公開します。
	⑤閲覧 公開された回答を確認のうえ、見積書を作成し、提出期限までに提出してください。
	⑥見積書提出 試行要領及び参加者の心得を熟読の上、不備事項がないように見積書を作成し、総務課契約担当へ提出してください。 総務課契約担当窓口又は電子メールで受け付けます。電子メールで提出する場合は、必ず電話で総務課契約担当に到達しているか確認してください。 提出期限までに到達しなかったものについては、無効となります。
	⑦決定業者への通知 契約相手方が決定したら、決定業者へのみ通知します。 見積合わせの結果はホームページで公表します。