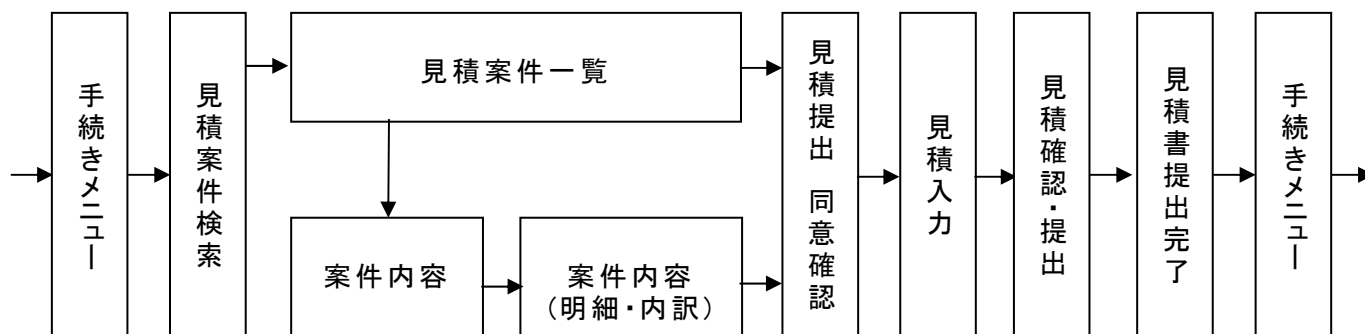


見積提出

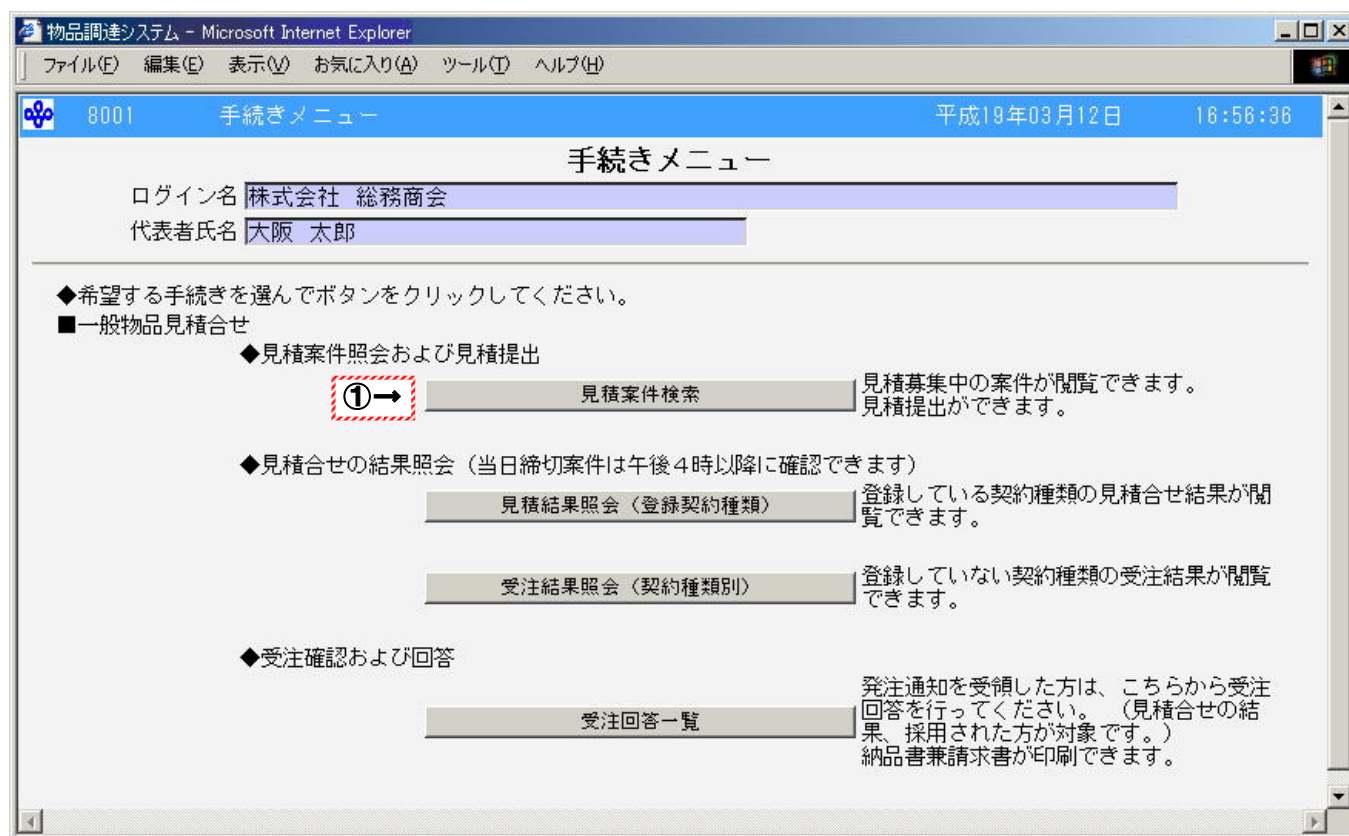
●見積提出する案件に対し見積情報を入力し、見積を提出する業務です。

画面の流れ



[手続きメニュー]画面

見積提出や受注回答などの手続きを選択する画面です。



操作

- 正常にログインができた場合、「手続きメニュー」画面が表示されます。
- ①見積募集中の案件の閲覧及び見積提出を行う場合、「**見積案件検索**」をクリックします。
→「見積案件検索」画面(P20)

[見積案件検索]画面

見積募集中の案件を検索する画面です。利用者の登録した契約種類に応じた案件が検索できます。

操作

● 案件番号から検索する場合

- ① 検索する案件番号を半角数字8文字で入力します。
※案件番号が8文字に満たない場合、先頭に0を入力してください。(100 ⇒ 00000100)
- ② **案件番号から検索**をクリックします。
→「見積案件一覧」画面(P23)へ

● 発注機関から検索する場合

- ③ **参照**をクリックし、「発注機関選択」画面(P22)で検索する発注機関を選択します。
- ④ **発注機関から検索**をクリックします。
→「見積案件一覧」画面(P23)へ

● 発注機関の所在エリアから案件を検索する場合

- ⑤ 検索する所在エリアをチェックします。(※所在エリアについては所在エリア一覧(P21)を参照)
- ⑥ **所在エリアから検索**をクリックします。
→「見積案件一覧」画面(P23)へ

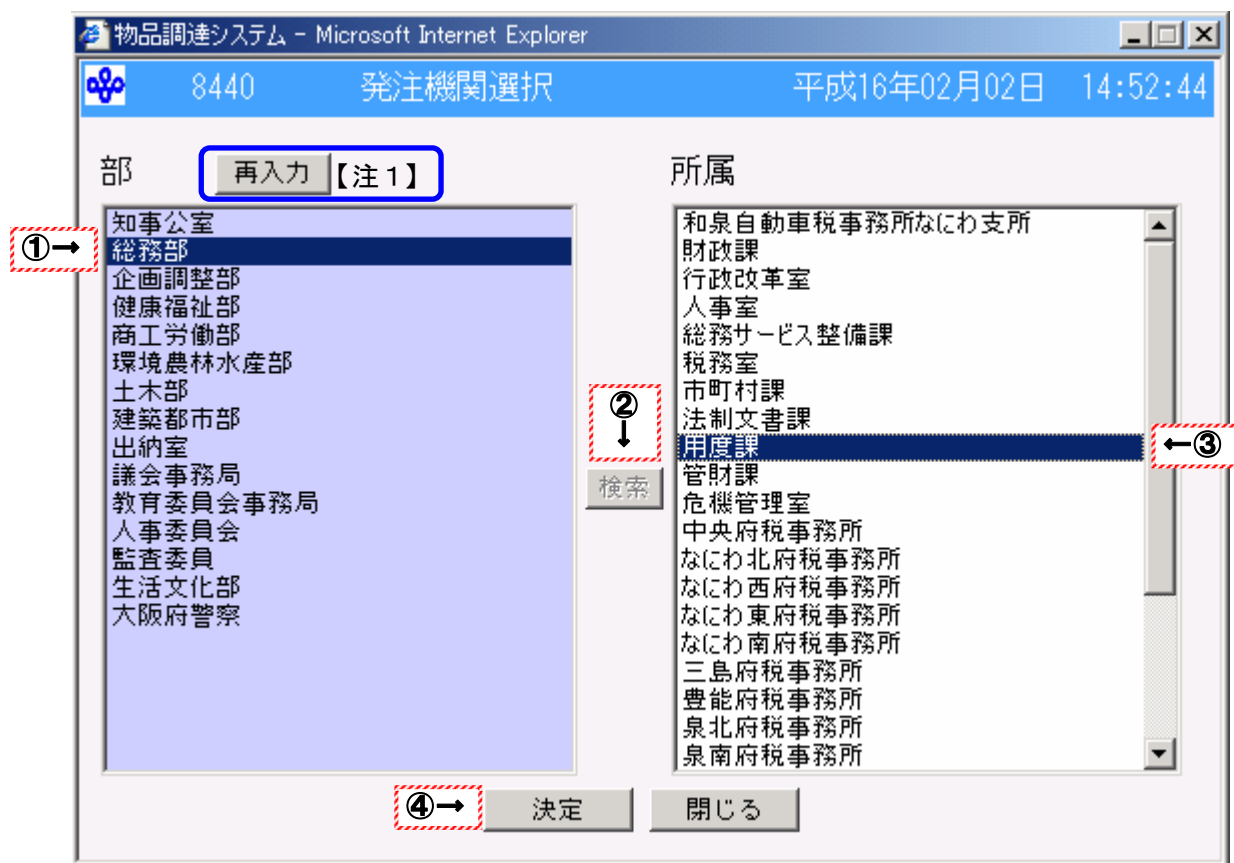
Point!!

- ・登録した契約種類が表示されていることを確認してください。
- ・「発注機関選択」画面については★発注機関の選択について(P21)を参照してください。
- ・所在エリアは複数選択することができます。
- ・所在エリアで「全て選択」をチェックした場合、すべてのエリアが検索対象になります。
- ・案件を検索せずに「手続きメニュー」画面に戻る場合、**手続きメニューに戻る**をクリックしてください。
→「手続きメニュー」画面(P19)へ

●所在エリア一覧

所在エリア名	市区町村名				
大阪市内	都島区	福島区	此花区	西区	港区
	大正区	天王寺区	浪速区	西淀川区	東淀川区
	東成区	生野区	旭区	城東区	阿倍野区
	住吉区	東住吉区	西成区	淀川区	鶴見区
	住之江区	平野区	北区	中央区	
豊能地域	豊中市	池田市	箕面市	豊能町	能勢町
三島地域	吹田市	高槻市	茨木市	摂津市	島本町
北河内地域	守口市	枚方市	寝屋川市	大東市	門真市
	四條畷市	交野市			
中河内地域	八尾市	柏原市	東大阪市		
南河内地域	富田林市	河内長野市	松原市	羽曳野市	藤井寺市
	大阪狭山市	河南町	太子町	千早赤阪村	
泉北地域	堺市	泉大津市	和泉市	高石市	忠岡町
泉南地域	岸和田市	貝塚市	泉佐野市	泉南市	阪南市
	熊取町	田尻町	岬町		

★発注機関の選択について



操作

- ① 部リストから検索する部を選択します。
- ② **検索**をクリックします。
→所属リストが表示されます。
→部リスト、**検索**が選択不可になります。
- ③ 所属リストから検索する所属を選択します。
- ④ **決定**をクリックします。
→「見積案件検索」画面（P20）の「発注機関」に選択した所属が表示されます。

Point!!

- ・ 部及び所属は複数選択することはできません。
- ・ 発注機関を選択せずに「見積案件検索」画面に戻る場合、**閉じる**をクリックします。
→「見積案件検索」画面（P20）へ

注1

- ・ **検索**をクリック後、再度部の選択を行う場合、**再入力**をクリックします。
→「発注機関選択」画面が初期状態に戻ります。

[見積案件一覧]画面

「見積案件検索」画面での検索結果一覧から見積提出する案件を選択する画面です。

物品調達システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

8101 見積案件一覧 平成16年01月29日 09:19:31

見積案件一覧

ログイン名: 株式会社 総務商会

代表者氏名: 大阪 太郎 契約種類: 電気・通信機器類

検索結果: 3 件 表示件数: 10

【注1】

- ☒ 発注機関のあいいうえ順 (初期表示)
- ☐ 見積受付終了日の直近から表示
- ☐ 見積受付開始日の直近から表示

再表示 ※見積者数 (前日までの提出累計です。)

番号	案件番号	案件名	見積受付開始日時	見積受付終了日時	見積者数	案件内容	見積提出
0001	00000089	ノートパソコン10台 用度課	平成16年1月16日09時00分	平成16年1月26日15時00分	0	閲覧	←①
0002	00000097	LAN工事一式 用度課	平成16年1月19日09時00分	平成16年1月30日15時00分	0	閲覧	
0003	00000110	液晶テレビほか1件 用度課	平成16年1月10日09時00分	平成16年1月20日15時00分	6	閲覧	見積提出 ←②

【注1】 前頁 次頁

見積案件検索に戻る

操作

- ① 見積を提出する案件の内容を確認し、見積を提出する場合、**閲覧**をクリックします。
→「案件内容」画面(P24)へ
- ② 一度見積を提出した案件などで案件の内容を確認せずに見積の入力を行う場合、**見積提出**をクリックします。
→「見積提出 同意確認」画面(P30)へ

Point??

- ・ **見積提出**は見積受付期間内の案件の場合のみ表示されます。
- ・ 「見積者数」には前日までに見積提出した業者数が表示されます。

注1

- ・ 1画面に表示される明細数及び一覧の表示順を変更する場合、表示件数、表示順を選択し、**再表示**をクリックします。
→1画面に選択した表示件数の案件が選択した表示順で表示されます。
- ・ 検索結果が選択した表示件数よりも多い場合、**次頁**をクリックすることができます。
前頁がクリックできる場合、前頁にも案件があります。

[案件内容]画面

見積募集中の案件の詳細な内容を確認する画面です。

物品調達システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

8911 案件内容 平成17年08月17日 10:25:21

案件内容

ログイン名 株式会社 総務商会

代表者氏名 大阪 太郎

【注1】

再見積情報 再見積案件。前回見積時の最低見積金額は金895,000円。見積提出業者数は12。

見積提出履歴 前回見積受付日時は平成15年12月25日14時22分。担当者は、大阪 次郎さんです。

見積金額は金893,000円。

案件番号 00000110 案件名 液晶テレビほか1件

見積受付期間 平成16年1月10日9時00分～平成16年1月20日15時00分

発注機関 用度課

連絡先Tel 06-6941-0351 連絡先E-mail abcdef@sbox.pref.osaka.jp

納入先名 大阪府総務部用度課

納入先住所 大阪市中央区大手前2-1-22

納入期限 平成16年1月30日

【注2】

現場・現物確認要否 要 詳細は仕様書を確認のこと

消費税率及び地方消費税率 5%

契約種類 電気・通信機器類

見積参加条件1 中小企業者を対象

見積参加条件2

見積参加条件3

この案件に対して見積提出を行うには、見積参加条件のすべてを満たす必要があります。

優先条件1

優先条件2

優先条件3

1) 最低見積金額が同額で複数提出された場合は優先条件1を満たす業者を選定します。
さらに優先条件1を満たす業者が複数あった場合は、優先条件2を満たす業者を選定します。
なお、優先条件2を満たす業者が複数あった場合は、優先条件3を満たす業者を選定します。
2) 以上をもっても1者に選定できない場合は、くじ引きを実施します。

備考

①→ 案件内容〈明細・内訳〉表示

戻る

手続きメニューに戻る

操作

○表示された案件の内容を確認します。

① すべての表示内容を確認後、**案件内容(明細・内訳)表示**をクリックします。

→「案件内容(明細・内訳)」画面(P26)へ

Point??

- 他の条件を閲覧する場合、**戻る**をクリックし、再度「見積案件一覧」画面で案件を選択します。

→「見積案件一覧」画面(P23)へ

- 見積提出業務を終了する場合、**手続きメニューに戻る**をクリックします。

→「手続きメニュー」画面(P19)へ

注1

- ・ 再見積情報は再見積を行った案件に表示されます。
表示内容は前回見積時の最低見積金額、見積提出業者数が表示されます。
- ・ 見積提出履歴はこの案件に見積を提出した場合、最新の提出情報が表示されます。
表示内容は最新見積提出の見積受付年月日、担当者、見積金額が表示されます。

注2

- ・ 現場・現物の確認が必要な場合、“要 詳細は仕様書を確認のこと”と表示されます。
- ・ 現場・現物の確認が不要な場合、“不要”と表示されます。
- ・ “要 詳細は仕様書を確認のこと”の場合、仕様書を確認した後、現場・現物の確認を行う必要がありますので注意してください。

●[案件内容]画面の項目説明

項目名	内容
契約種類	・ 1つの契約種類では購入が困難と考えられる場合、発注機関が必要に応じて最大3つの契約種類まで表示されます。
見積参加条件	・ 案件に見積を提出するために必要な条件が3件まで表示されます。 表示例) 中小企業者
優先条件	・ 提出された見積の中に最低見積金額のものが複数あった場合、優先条件に合致する事業者を採用とします。
備考	・ 表示されている案件に対して参考となる事項がある場合、表示されます。 表示例) 納入先が2ヶ所あります。

[案件内容(明細・内訳)]画面

見積募集中の案件の明細及び内訳を表示する画面です。

案件内容 (明細・内訳)

ログイン名 株式会社 総務商会
代表者氏名 大阪 太郎

案件番号 00000110 案件名 液晶テレビほか1件

全明細 2 件 表示明細 5 件毎 再表示 【注1】

明細 内訳	品名 規格	×数量	単位	同等品可否
001	液晶テレビ 別添仕様書のとおり	×1	台	同等品可 【注2】
	ハイビジョン液晶テレビ LC-22AD2		内訳なし	仕様書 【注3】
002 一式	液晶テレビ 別添仕様書のとおり	内訳参照 ×1	式	同等品不可 【注2】
	ハイビジョン液晶テレビ		内訳有り	仕様書
002 内訳001	30V型液晶テレビ 30V型液晶テレビ 地上・BS・110度CSテレビ	×1	台	同等品不可
	ハイビジョン液晶テレビ LC-30AD2			
002 内訳002	30V型液晶テレビ専用スタンド テレビスタンド	×1	台	同等品不可
	フロアスタンド (30V型用) AN-30FS1			

前頁 次頁 【注1】

① → 見積提出へ進む
案件内容に戻る

操作

○表示された明細及び内訳の内容を確認します。

①すべての明細及び内訳を確認後、この案件に対して見積を提出する場合、**見積提出へ進む**をクリックします。

※見積を提出する場合、明細の内容・数量・仕様書、一式の内容・数量・仕様書、内訳の内容・数量を確認し、見積総額を積算してください。

→「見積提出 同意確認」画面 (P30) へ

Point!!

- ・ 明細の一部のみの見積提出はできません。
- ・ **見積提出へ進む**は見積受付期間中の案件の場合のみ表示されます。
見積受付期間の確認は**案件内容に戻る**をクリックして、「案件内容」画面 (P24) で確認してください。
- ・ 見積提出をせずに作業を終了する場合、**案件内容に戻る**をクリックします。
→「案件内容」画面 (P24) へ
- ・ 例外表示の物品の事例については★物品明細の表示項目における例外表示の物品の事例 (P29)を参照してください。

注1

- ・ 1画面に表示される明細数を変更する場合、表示明細のコンボボックスから表示明細数を選択し、**再表示**をクリックします。
→1画面に選択した表示明細数の明細内訳が表示されます。
- ・ 全明細が選択した表示明細よりも多い場合、**次頁**をクリックすることができます。
前頁がクリックできる場合、前頁にも明細内訳があります。
- ・ 内訳は一式明細に含まれるため明細数には数えられません。

注2

- ・ **仕様書**は明細に対する仕様書が登録されている場合のみ表示されます
- ・ **仕様書**が表示されている場合、必ず**仕様書**をクリックして、内容を確認してください。
- ・ 仕様書を参照するにはアプリケーションソフトが必要です。
- ・ 仕様書には下記の形式のファイルがあります。
 - ・ Word形式(参照するアプリケーションソフトの例:Microsoft Word)
 - ・ Excel形式(参照するアプリケーションソフトの例:Microsoft Excel)
 - ・ テキスト形式(参照するアプリケーションソフトの例:メモ帳)
- ファイルを参照するアプリケーションソフトがある場合
 - ・ **仕様書**をクリックし、「ファイルのダウンロード」画面で「開く(O)」をクリックします。
 - ・ 画面に表示された仕様書の内容を確認します。
- ファイルを参照するアプリケーションソフトがない場合
 - ・ **仕様書**をクリックし、「ファイルのダウンロード」画面で「保存(S)」をクリックします。
 - ・ 「名前を付けて保存」画面でファイルを保存する場所を選択し、「保存(S)」をクリックします。
 - ・ ファイルを参照するためのアプリケーションソフトをインストールします。
 - ・ 保存したファイルをインストールしたアプリケーションソフトで参照します。

注3

- ・ 同等品での見積提出の可否が表示されます。
- 同等品可の場合
 - ・ 「同等品可」が表示されます。
 - ・ 仕様書に同等品リストが作成されている場合
同等品リスト内にある商品名・型番の物品で見積提出を行います。
この場合、発注機関の発注担当者の審査・承認を受ける必要はありません。
ただし、同等品リストに存在しない商品名・型番の物品を見積提出することはできません。
 - ・ 仕様書に同等品リストが作成されていない場合や参考機種例が例示されている場合
見積提出を行おうとする商品のカタログ(メーカー、商品名、型番、規格、仕様等が記載されたもの)を発注機関の発注担当者に持参若しくは、FAX、メールにて送付し、担当者の審査・承認を受けることで、提示されている商品名、型番以外の物件で見積提出を行うことができます。
- 同等品不可の場合
 - ・ 「同等品不可」が表示されます。
 - ・ 提示されている商品名・型番以外の物品で見積提出を行うことはできません。

●[案件内容(明細・内訳)]画面の項目説明

項目名	内容
明細	<ul style="list-style-type: none"> ・明細 No が表示されます。 ・明細には個別と一式があります。 ※内訳がある場合、明細に“一式”と表示されます。 ・内訳に関しては一式と同じ明細 No が表示されます。
内訳	・内訳の場合、“内訳 XXX”が表示されます。(XXX は内訳 No)
品名	・商品を区分する名称が表示されます。
規格	・商品の仕様を表す内容が表示されます。
商品名	・商品の販売名称が表示されます。
型番	・メーカーや形式などの商品を識別するための型番が表示されます。
数量	・見積を募集している商品の数量が表示されます。
単位	・商品を数えるための単位が表示されます。(台、式 など)
同等品可否	・同等品での見積提出の可否が表示されます。
内訳有無	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の場合、“内訳なし”が表示されます。 ・一式の場合、“内訳有り”が表示されます。 ・内訳の場合、何も表示されません。
仕様書有無	<ul style="list-style-type: none"> ・明細に対して仕様書が登録されている場合、仕様書が表示されます。 ・仕様書をクリックすることで明細に対する仕様書を参照することができます。
エコ等	・府のグリーン調達方針の対象物品の場合、“グリーン購入法等適合品”と表示されます。

★物品明細の表示項目における例外表示の物品の事例

(印刷物の物品明細の表示例)

明細	品名		
	規格		
内訳		商品名	
		型番	
001	事務概要書		
	仕様書のとおり		
		平成 15 年度事務概要書(総務部)	

1 印刷物の物品明細の表示内容

品名	規格	商品名	型番
事務概要書	仕様書のとおり	平成 15 年度 事務概要書(総務部)	—
リーフレット	仕様書のとおり	障害者の雇用 をすすめましょう！	—

品名は印刷物の総称

商品名は印刷物名・印刷物表題等

2 医薬品の物品明細の表示内容

品名	規格	商品名	型番
医薬品	10%・600ml	オスバン S (逆性石鹼)	日本製薬
医薬品	日本薬局方 500ml	消毒用 エタノール	甘糟

品名は医薬品のみ

商品名は薬品名等

型番はメーカー名・
品番(コード)・型番等

規格は成分名・濃度(等級)・(形状)・容量等

[見積提出 同意確認]画面

見積提出を行う際に同意確認しなければならない内容が表示される画面です。

物品調達システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

8200 見積提出 同意確認 平成19年03月22日 14:17:10

見積提出 同意確認

ログイン名 株式会社 総務商会
代表者氏名 大阪 太郎

案件番号 00000110 案件名 液晶テレビほか 1 件

見積提出 同意確認

あなたが、大阪府の一般物品公開見積合せに参加するには、大阪府財務規則及び利用規約を遵守しなければなりません。さらに、本案件に対し見積を提出し、採用された場合の物品の納入については、仕様及び下記同意事項を遵守しなければなりません。このため、同意事項の内容をご覧の上、同意する場合のみ見積を提出することができますので、見積に参加される場合、「同意します」ボタンをクリックし、見積入力してください。なお、同意しない場合は、一般物品公開見積合せに参加することはできません。

記

1. 天災その他やむを得ない理由により、期限内に物品を納入することができない時は期限延長の申し出をすることができる。ただし、この申出は納入期限内にしなければならない。
2. 物品を納入したときは、直ちにその旨を係員に届出するものとし、係員は納入した日から10日以内に検査を行うものとする。なお、納入者が大阪府に物品を配送する場合は、大阪府知事が定める「グリーン配送等の条件」を遵守するものとする。
3. 納入者は検査に立ち会うものとし、立ち会わないときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。
4. 検査に要する費用及び検査のため変質、変形又は消耗品損したものは、すべて納入者の負担とする。
5. 物品の所有権は、検査に合格したとき大阪府に移転するものとし、納入者は納入後、1年間正常な管理下に生じた故障又は発見された隠れたる瑕疵について、修理又は取替え納入の責任を負うものとする。【注1】
6. 見積が採用されたにもかかわらず採用を辞退したとき、契約を解除したとき、または納入期限内に物品を納入しないときは、違約金の徴収をはじめ、一定期間の指名停止を行い、入札に参加させないとともに、随意契約の相手方としないものとする。また、業者名等を公表するものとする。
7. 見積の採用によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡継承することができない。

※「大阪府財務規則」は、http://www.pref.osaka.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/ak20103101.htmlを、
「グリーン配送等の条件」は、<http://www.epcc.pref.osaka.jp/kotsu/green/index.html>をご覧ください。

大阪府において、止むをえない事情により、見積受付終了日時に公開中の案件を取り下げることがありますが、その場合当該案件に対し見積提出済であっても、無効といたします。

上記の同意確認事項に同意される場合は「同意します」ボタンをクリックしてください。

①→

操作

○表示された同意確認事項の内容を確認します。

① 同意確認事項に同意し、見積を提出する場合、**同意します**をクリックします。

→「見積入力」画面(P32)へ

Point!!

- 同意確認事項に同意できない場合、公開見積合せには参加できません。
戻るをクリックし、元の画面に戻ってください。
→「見積案件一覧」画面から移ってきた場合、「見積案件一覧」画面(P23)へ
→「案件内容(明細・内訳)」画面から移ってきた場合、「案件内容(明細・内訳)」画面(P26)へ
- 見積提出業務を終了する場合、**手続きメニューに戻る**をクリックします。
→「手続きメニュー」画面(P19)へ

注1

・備品の場合と備品以外の場合で確認事項5. の表示内容が変更されます。

●備品の場合

“物品の所有権は、検査に合格したとき大阪府に移転するものとし、納入者は納入後、1年間正常な管理下に生じた故障又は発見された隠れたる瑕疵について、修理又は取替え納入の責任を負うものとする。”と表示されます。

●備品以外の場合

“物品の所有権は、検査に合格したとき大阪府に移転するものとする。”と表示されます。

[見積入力]画面

「見積案件一覧」画面で選択した案件に対して見積情報を入力する画面です。

見積入力

ログイン名 株式会社 総務商会
代表者氏名 大阪 太郎

案件番号 00000110 案件名 液晶テレビほか1件
納入期限 平成16年1月30日
納入先名 大阪府総務部用度課
納入先住所 大阪市中央区大手前3-1-43

最初に、担当者氏名、担当者所属、連絡先-Telを入力してください。
会社FAX、会社E-mailを変更する場合は、資格申請の変更手続きが必要です。
あなたが提出した見積が採用された場合は、会社E-mailに発注通知メールを送付します。
“同等品可”としている物件について、提示されている商品名・型番以外のもので見積提出する場合は、必ず、本府の発注担当者の審査を事前に受け、承認を得てから見積提出を行ってください。

貴社担当者氏名 (必須) ←①
貴社担当者所属 ←②
連絡先-Tel (必須・半角数字) ←③
会社FAX 06-1234-5679
会社E-mail osakajiro@somu-shokai.co.jp

見積額を入力してください。ただし、消費税及び地方消費税を除いてください。
あなたが採用された場合は、納品物品の明細情報(商品名・型番・明細毎の見積金額等)を後日入力していただきます。
見積の詳細(明細・内訳)については、案件内容にて確認してください。
最低見積額が同額で複数提出された場合は、優先条件を満たす者を選定します。
また、同額の最低見積額が複数あり優先条件の設定が無いとき、または同額の最低見積額が複数あり優先条件を満たす者が複数あったときは、くじ引きを行いますので0から999まで任意の数字を入力してください。
*くじ引きの抽選方法は <http://www.pref.osaka.jp/somu/shokai/shopin/index.html> をご覧ください。

総見積額 (必須・半角数字) (消費税及び地方消費税を除く) 金 円
見積額 (必須・半角数字) 円

【注1】 くじ入力番号 (必須・半角数字) ←⑤
【注2】
・単価ではなく、総額を入力してください。
・“同等品可”としている物件について、提示されている商品名・型番以外のもので見積提出する場合は、必ず、本府の発注担当者の審査を事前に受け、承認を得てから見積提出を行ってください。

次へ ←⑥
戻る
手続きメニューに戻る

操作

- ① 貴社の担当者氏名を全角文字 30 文字以内で入力します。
- ② 貴社の担当者の所属を全角文字 20 文字以内で入力します。
- ③ 連絡先電話番号をハイフン(-)を含んだ半角数字で入力します。
- ④ 案件に対する総見積額は消費税及び地方消費税を除いた額を半角数字で入力します。
- ⑤ くじ引きを行うための番号を半角数字3文字以内で入力します。
- ⑥ 入力した内容で見積を提出する場合、**次へ**をクリックします。

→「見積確認・提出」画面(P34)へ

Point!!

- ・見積額に誤りがないかどうか確認してください。
- ・見積額にはカンマを入力する必要はありません。
- ・くじ入力番号には0～999の範囲の数字を入力してください。
- ・同意確認事項を確認する場合、**戻る**をクリックします。
→「見積提出 同意確認」画面(P30)へ
- ・見積提出業務を終了する場合、**手続きメニューに戻る**をクリックします。
→「手続きメニュー」画面(P19)へ

注1

・くじ引きの概要

くじ引きによる採用業者の決定は、次の手順で行います。

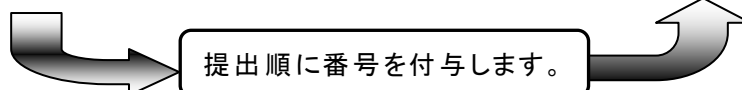
- ①見積入力時に入力者の判断により0～999の「くじ入力番号」を入力します。
- ②システムでは、見積を提出した時点で、システムに提出時刻を登録します。
提出順位は提出時刻で判断します。

見積提出時点の状態

見積提出業者	見積提出日時分秒		見積金額	くじ入力番号
A社	平成 16 年 1 月 11 日	11 時 00 分 00 秒	809, 000 円	123
B社	平成 16 年 1 月 19 日	14 時 10 分 00 秒	920, 000 円	100
C社	平成 16 年 1 月 20 日	14 時 10 分 00 秒	809, 000 円	689

- ③見積受付終了時に、最低見積提出業者が2者以上あった場合、
対象業者には提出時刻順にシステムで「0」から番号を付与します。

見積提出業者	見積提出日時分秒		見積金額	くじ入力番号	提出順
A社	平成 16 年 1 月 11 日	11 時 00 分 00 秒	809, 000 円	123	0
C社	平成 16 年 1 月 20 日	14 時 10 分 00 秒	809, 000 円	689	1



- ④くじ対象業者が入力した数字をすべて加算し、業者数で除算します。
余りの数字と提出順が一致する業者が採用業者になります。

A社とC社の抽選は以下ようになります。

くじ入力番号 業者数 計算結果

$$(123 + 689) \div 2 = 406 \text{ 余り } 0$$

見積提出業者	見積提出日時分秒		見積金額	くじ入力番号	提出順
A社	平成 16 年 1 月 11 日	11 時 00 分 00 秒	809, 000 円	123	0
C社	平成 16 年 1 月 20 日	14 時 10 分 00 秒	809, 000 円	689	1

余りの数字の 0 と一致する 提出順0の A 社が採用業者となります。

〔注意事項〕

提出順はくじ対象業者の提出時刻順に、システムで「0」から番号を付与します。

注2

- ・ “同等品可”としている物件について、提示されている商品名・型番以外のもので見積提出する場合は、必ず、発注機関の担当者の審査を事前に受け、承認を得てから見積提出を行ってください。（同等品の可否については P27 の注3を参照してください。）

[見積確認・提出]画面

「見積入力」画面で入力した見積情報を確認し、見積提出する画面です。

見積確認・提出

ログイン名 株式会社 総務商会
代表者氏名 大阪 太郎

見積提出先
発注機関 用度課
連絡先Tel 06-6941-0351
連絡先E-mail abcdef@sbox.pref.osaka.jp

見積内容
案件番号 00000110
案件名 液晶テレビほか 1 件
総見積額 金 809,000 円 (消費税及び地方消費税額を除く)
くじ入力番号 123
納入期限 平成16年1月30日
納入先名 大阪府総務部用度課
納入先住所 大阪市中央区大手前3-1-43

見積提出者
見積提出者 株式会社 総務商会
代表者氏名 大阪 太郎
担当者氏名 大阪 次郎
担当者所属 営業一課
連絡先-Tel 06-1234-5678
会社FAX 06-1234-5679
会社E-mail osakajiro@somu-shokai.co.jp
各項目の確認を行ってから、「見積提出」ボタンをクリックしてください。
見積項目の修正を行う場合は、「戻る」ボタンをクリックして、見積入力内容の修正を行ってください。

【注意】
一度提出した見積について、修正、または取消はできません。
ただし、同じ案件に対して、再度、見積を提出することは可能です。
その場合、提出された最新の見積が有効となり、過去に提出された見積はすべて無効（廃棄）となります。
見積受付終了後、見積結果の判定を行います。
このとき、提出された全ての見積が大阪府の購入予定額に達していないときは、「購入予定超過」と表示します。
「見積提出」ボタンをクリックした後、「見積書提出完了」画面を打ち出して大切に保存しておいてください。
採用（受注）者は、納品物品の見積詳細（明細毎内訳毎の商品名・型番・単位）を最後まで提出していただきます。

見積提出の実行 -> 見積提出
戻る

手続きメニューに戻る

操作

- 表示された見積情報を確認します。
- ①表示された内容で見積を提出する場合、**見積提出**をクリックします。
→「見積書提出完了」画面（P35）へ

Point!!

- ・ **見積提出**をクリックし、見積提出した案件について修正、取消を行うことはできません。
ただし、見積受付期間内であれば、「見積案件一覧」画面（P23）から同じ案件を選択して、再度見積を提出することはできます。
再度見積を提出した場合、最新の見積が有効となり、過去に提出された見積についてはすべて無効になります。
- ・ 表示された見積情報を修正する場合、**戻る**をクリックします。
→「見積入力」画面（P32）へ
- ・ 見積提出業務を終了する場合、**手続きメニューに戻る**をクリックします。
→「手続きメニュー」画面（P19）へ

[見積書提出完了]画面

見積の提出が完了したことを確認する画面です。

見積書提出完了

ログイン名 株式会社 総務商会
代表者氏名 大阪 太郎

見積提出日時 平成16年1月12日11時00分00秒23

見積提出ありがとうございました。

「注意」

- この画面を閉じた後は、本画面及び入力された見積入力画面を見ることはできません。
- したがって、画面に表示されている見積内容を、必ず保存用に印刷してください。
(パソコンの印刷機能を使用して、この画面を打ち出してください。)
- 提出した見積額は案件内容画面の見積提出履歴で確認できます。

見積提出先

発注機関 用度課
連絡先Tel 06-6941-0351
連絡先E-mail abcdef@sbox.pref.osaka.jp

見積内容

案件番号 00000110
案件名 液晶テレビほか1件

総見積額 金 809,000円 (消費税及び地方消費税額を除く)

くじ入力番号 123

納入期限 平成16年1月30日
納入先名 大阪府総務部用度課
納入先住所 大阪府中央区大手前3-1-43

見積提出者

見積提出者 株式会社 総務商会
代表者氏名 大阪 太郎
担当者氏名 大阪 次郎
担当者所属 営業一課
連絡先-Tel 06-1234-5678
会社FAX 06-1234-5679
会社E-mail osakajiro@somu-shokai.co.jp

見積案件一覧に戻る

手続きメニューに戻る

操作

- 表示された内容を確認し、見積提出が完了したことを確認します。
- ① ブラウザの印刷機能を利用し、「見積書提出完了」画面を必ず印刷します。
- ② 業務を終了する場合、「**手続きメニューに戻る**」をクリックします。
→「手続きメニュー」画面 (P19) へ

Point!!

- この画面を一度閉じると入力した見積情報をこの画面で確認することはできませんので、必ず印刷してください。
- 続けて他の案件の見積提出を行う場合、「**見積案件一覧に戻る**」をクリックします。
→「見積案件一覧」画面 (P23) へ