

オープンカウンターによる物品調達の説明書

大野市では、予定価格（購入予定総額）が一定額以下の物品等の調達について、見積りを依頼する相手方をあらかじめ特定せず、見積案件を公開し、参加を希望する者（以下「見積参加者」という。）からの見積書提出により受注者を決定する方法（以下「オープンカウンター」）を採用し、公平性・透明性を高めるとともに、受注意欲のある者への機会均等を図っています。

この説明書は、オープンカウンターの見積参加者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものです。見積参加者は、見積依頼票及び本説明書を熟読し、承諾の上で見積りを行わなければなりません。この場合において、当該仕様等について疑義がある場合は、見積依頼票に示す者に説明を求めることができます。

ただし、見積書提出後、当該仕様についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

1 対象となる物件

予定価格（購入予定総額）が一定額以下の消耗品・備品等の物品の購入契約で、オープンカウンターを採用することが効果的であると認められる物件を対象とします。

2 オープンカウンターに付する事項

見積依頼票に示すとおりとします。

3 見積参加者に必要な資格

次の各号の要件のすべてに該当する者であることとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 大野市物品等競争入札参加資格を有し、対象案件と同じ営業種目（営業種目の大分類と中分類）で登録があること。
- (3) 市内業者であること。
- (4) 大野市建設工事等契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止等の措置を受けている者でないこと。

4 見積案件の通知等

オープンカウンターを実施するときは、案件ごとに見積番号を付して見積依頼票を提示します。

- (1) 提示日時は、隔週の月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日）とします。
- (2) 提示場所は、大野市ホームページ（<http://www.city.ono.fukui.jp/>）とします。

5 見積方法

- (1) 見積参加者は、見積期限までに見積書を直接持参又は郵送により契約管理室に提出してください。期限までに見積原本が契約管理室に到着したもののみ有効とします。電話、ファッ

クスによる見積りは認めません。なお、郵便事情等により期限までに見積書不着の場合の一切の責任は負いません。

(2) 提出期限は、見積依頼票に示すとおりとします。

(3) 見積参加者は、見積依頼票と併せて提示する見積書又は**指定の様式(別紙)**により次の項目を記入のうえ、見積書を提出してください。なお、見積書のあて先は、「大野市長(市長名)」としてください。

ア 見積年月日

イ 見積番号

ウ 物品名、規格

エ 数量

オ 見積単価、見積額

カ 見積参加者の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)

(4) 見積金額は、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税及び見積依頼票に記載する作業等納入に要する一切の諸経費及び消費税を含めた額とします。

(5) 見積参加者は、1つの見積依頼票に示した物品すべてを見積らなければなりません

(6) 見積参加者は、原則として見積依頼票に示した規格の物品を見積らなければなりません。

ただし、次の各号に該当する場合は、この限りではありません。

ア 見積依頼票に同等品での見積りを認める旨記載されている場合で、契約管理室の承認を得て、同等品を見積るとき。

イ 見積依頼票に仕様又は参考規格(機種)を示している場合で、契約管理室の承認を得て、参考規格以外の物品を見積るとき。

ウ 見積依頼票に示した規格の商品が生産終了となっている場合で、契約管理室の承認を得て、同一メーカーの後継商品を見積るとき。

エ 見積依頼票に仕様書のみを提示している場合で、仕様を満たす物品を見積るとき。

(7) (6)エの場合で、発注後に仕様が満たされていないことが判明したときは、仕様書に瑕疵がない限り、一切の責任は受注者に帰属します。

(8) 見積参加者は、見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に必ず代表者印を押印しなければなりません。ただし、金額の訂正はできません。

(9) 見積参加者は、その提出した見積書の引き換え、変更又は取消しをすることができません。

6 見積合せ

見積合せは、見積書提出期限後に契約管理室で行います。この時、見積参加者に立ち会いを求めません。

(1) 見積合せをした場合において、予定価格以下の見積りがないときは、最低の価格で見積りした者から2回目の見積書を徴するものとします。

(2) 2回目の見積書を徴してもなお予定価格以下の見積りがないときは、不調とします。

(3) 見積書の提出期限までに見積書の提出がないときは、中止とします。

(4) (2)及び(3)の場合は、原則として再度オープンカウンターに付しますが、案件によっては、別途選定した者へ見積りを依頼し、見積合せ等を行うことがあります。

7 見積りの無効

次の各号のいずれかに該当する見積書は、無効とします。

- (1) 参加資格のない者が見積りしたもの
- (2) 同一事項について二以上の見積りをした者の見積書全部
- (3) 見積参加者が協定して見積りしたもの
- (4) 見積参加者に求められている義務を履行しなかった者が提出したもの
- (5) 見積依頼票に複数の物品を示している場合で、その一部しか見積りしていないもの
- (6) 物品名及び金額のないもの
- (7) 金額を訂正したもの
- (8) 記名のないもの
- (9) 誤字、脱字等により意思表示が明確でないもの
- (10) 見積依頼票において示した見積書の提出期限までに到達しなかったもの
- (11) その他見積りに関する条件に違反したもの

8 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な見積りをした者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の見積りをした者が二人以上あるときは、当該見積参加参にくじを引かせ、落札者を決定するものとします。この場合において、くじを引かない者があるときは、当該担当事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとします。
- (3) 落札者の決定後、落札者にのみその旨を連絡します。なお、見積合わせの結果については、当該年度の間、入札情報室（市庁舎 1 階 8：30～17：00）において閲覧することができます。

9 契約保証金

契約保証金は免除とします。

10 契約の締結

- (1) 契約金額が 20 万円未満の契約をするときは、契約書の作成を省略し、当該契約について、必要な事項を記載した請書を徴することとします。
- (2) (1)に関わらず、契約金額が 10 万円未満の契約をするときは、これを省略することができます。

11 見積参加者に求められる義務

見積参加者は、見積依頼票において求められた要件があるときは、指定した期限までに履行しなければなりません。

12 納品及び検査・支払い

- (1) 契約の相手方は、見積依頼票において指定した期限までに、指定された場所に物品を納入

しなければなりません。

- (2) 物品を納入したときは、契約管理室において検査を受け、検査に合格した後引渡しを行わなければなりません。
- (3) (2)の検査に合格したときは、請求書類を一括して契約管理室に提出しなければなりません。
- (4) (3)により支払いの請求を受けたときは、大野市各部署より、契約の相手方に支払いを行います。

13 見積りの参加制限

次の各号のいずれかに該当する場合は、以後の一定期間、その者を見積りに参加させないことがあります。

- (1) 見積りに関し、不正又は不誠実な行為が認められたとき
- (2) 落札決定後、正当な理由がなく契約を締結しないとき
- (3) 正当な理由がなく契約を履行しないとき
- (4) その他契約担当者が不適当と認めたとき

14 その他

- (1) 見積参加者又は契約の相手方が本件調達に関して要したすべての費用は、当該見積参加者又は当該契約の相手方が負担するものとします。
- (2) 契約担当者は、本件調達の契約の相手方を決定するために必要な場合は、見積参加者に追加資料の提出を求めることができるものとします。
- (3) 契約の相手方は、請書を提出しない場合においても、契約条項を承諾の上、確実に履行しなければなりません。
- (4) 大野市から提供を受けた文書、電子データ等（この説明書を含む。）について、本件の調達手続き以外の目的に使用してはなりません。
- (5) 本件調達において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (6) 都合により見積りを中止することがあります。
- (7) 物件の種類、納期等の関係で、オープンカウンターに付さない案件があります。
- (8) この説明書に定めのない事項は、地方自治法、大野市契約規定によります。