

## オープンカウンター（公開見積合せ）説明書

島根県総務部総務事務センター（以下「総務事務センター」という。）では、予定価格が一定額以下の物品の調達については、本庁各課（室）（以下「調達依頼課」という。）から依頼があった場合、見積りの相手方を特定せずに案件を公開し、見積書を提出した者の中から、契約の相手方を決定する方法（以下「オープンカウンター」という。）を実施します。

この説明書は、オープンカウンターの見積参加者が遵守しなければならない事項を記載したものです。見積参加者は、本説明書の内容を承知の上で、見積りを行わなければなりません。この場合において、仕様について質疑があるときは、調達依頼課に説明を求めることができます。ただし、見積書提出後、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 対象となる物品

予定価格が160万円以下の物品（消耗品・備品等）とします。  
なお、調達の対象外となる物品は別表のとおりです。

### 2 オープンカウンターに付する事項

物品見積依頼票（様式第2号）に示すとおりとします。

### 3 見積参加者に必要な資格要件

次の要件のいずれにも該当する者であることとします。

- (1) 物品の売買、借入れ等に係る入札参加資格審査要綱（昭和45年島根県告示第4号）第4条の規定により、入札参加資格の認定を受け、入札参加資格者名簿に登録されている者であること。（入札参加資格者名簿に登録されている営業種目の大分類と同じ大分類の調達案件のみ見積りを行うことができます。）
- (2) 島根県内に本店又は代表者により入札等に関する権限の委任を受けた者が所属する支店、営業所等を有する者であること。
- (3) 島根県が行う物品の売買、借入れ等に係る入札において、指名停止の措置を受け、見積合せ日においてその措置の期間が継続中の者でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下暴力団員という。）でない者及び同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。
- (5) 島根県物品調達及び庁舎管理等に係る暴力団排除措置要綱（平成23年島根県告示第454号）に基づき、入札等排除措置対象者に指定され、当該状態が継続中の者でないこと。

## 4 調達案件の公開等

オープンカウンターを実施するときは、案件ごとに調達番号を付して次のとおり公開します。

- (1) 公開日時は、原則として週1回、金曜日(午前9時)から翌週の木曜日(正午)までとします。

なお、調達する案件がない場合、又は公開初日が閉庁日にあたる場合は公開しません。

また、公開最終日が閉庁日であった場合は、翌開庁日正午まで公開します。

- (2) 公開場所は、総務事務センターホームページ上とします。

## 5 見積方法

- (1) 見積参加者は、物品見積依頼票で指定する見積書提出期限までに、見積書(様式第4号)を直接持参または郵送等により総務事務センター物品調達グループに提出してください。期限までに原本が総務事務センター物品調達グループに到着したものののみ有効とします。ファクシミリ等による提出は認めません。

なお、県は、郵便事情等により期限までに見積書が到着しなかった場合の責任は一切負いません。

- (2) 見積書の提出が直接持参の場合、総務事務センター物品調達グループに設置した所定の見積書投入箱に、封筒に入れないで投函してください。
- (3) 見積書の提出が郵送等になる場合の提出方法は、次のとおりとします。

封筒表側に「島根県総務部総務事務センター行き ○月○日公開分オープンカウンター見積書在中」と明記してください。

- (4) 見積書の提出場所は、次のとおりです(郵送と持参ではあて先住所が異なります)。

### ★郵送の場合

島根県総務部総務事務センター物品調達グループ

〒690-8501 松江市殿町1

### ★持参の場合

松江市殿町8-3 島根県市町村振興センター(タウンプラザしまね)5階

- (5) 見積書の提出期限は、公開日(金曜日)の翌週木曜日正午とします。ただし、この日が閉庁日であった場合、翌開庁日正午とします。

- (6) 見積書の記載事項は、次に掲げるとおりです。

ア あて先(「島根県知事」としてください。)

イ 見積年月日

ウ 調達番号

エ 調達依頼課

オ 見積額

カ 入札参加資格者名簿の登録番号

※平成31年から代表者と受任者の登録番号が同じ番号になりましたので、ご留意ください。

キ 住所

ク 氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の職氏名をいう。代表者により入札等に関する権限の委任を受けた者が見積りを行う場合は、代表者を受任者と読み替えてください。以下同じ。)

ケ 代表者印(島根県との契約の締結、代金の請求等に使用する印鑑として届け出ているものをいう。以下同じ。)

コ 電話番号

- (7) 見積額は、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税及び物品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を含めた額とします。消費税及び地方消費税を含んだものを円単位で記載してください(1円未満の端数は記載しないでください。)
- (8) 見積参加者は、見積りすることを選択した案件(同一調達番号)の中にある全ての品目について、見積もらなければなりません。
- (9) 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、見積額の訂正はできません。
- (10) 見積参加者は、提出した見積書の引換え、変更又は取消しをすることができません。
- (11) 島根県が、県の会計処理の適正を期するため、受注者に対し、この契約の処理状況に関する調査への協力を要請した場合には、特別な理由がない限り要請に応じるものとし、この契約終了後も、終了日の属する会計年度の翌年度から5年間は同様とします。

なお、30万円以上の契約をする(契約書を取り交わす、または請書を徴する)場合は、契約書や請書においてその旨を約定させていただきますが、30万円未満の契約をする(契約書を取り交わさない、または請書を徴しない)場合は、見積書の提出をもって調査協力に同意いただいたものとして取り扱います。

## 6 同等品の確認

- (1) 見積参加者は、原則として物品見積依頼票に示した規格の物品を見積もらなければなりません。ただし、物品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は、調達依頼課に対し同等品規格確認票(様式第3号)に同等品候補が確認できるカタログ等を添付して提出し、承認印を受けてください。確認を行った同等品規格確認票は調達依頼課で保管し、見積参加者へはこれの写しを渡します(見積書への添付は不要です)。同等品確認期限：見積書提出期限前日の17:00
- (2) 同等品の申請内容に、虚偽、錯誤等があり、契約締結後に仕様要件を満たしていないことが判明した場合には、当該仕様書に瑕疵が認められない限り、その一切の責任は契約の相手方に帰属します。

## 7 見積書の無効

次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もったもの
- (2) 見積書の記載及び押印に不備があるもの
- (3) 同一案件について、二以上の見積りをした者の見積書全部
- (4) 一つの見積書に、二以上の案件に係る見積りをした者の見積書全部
- (5) 見積参加者が連合して見積もったもの
- (6) 見積額を訂正したもの
- (7) 錯誤により提出されたと認められるもの
- (8) 誤字、脱字等により意思表示が明確でないもの
- (9) 見積書の提出期限までに到着しなかったもの
- (10) 本説明書に示した諸条件、その他見積りに関する条件に違反したもの

## 8 見積合せの方法

見積合せは、見積書提出期限日の午後から行います。この時、見積者は立会できません。

## 9 契約の相手方の決定方法と結果の公表

- (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行った者を契約の相手方として決定します。
- (2) 決定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、当該調達事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、契約の相手方を決定します。
- (3) オープンカウンターの結果は、総務事務センターホームページ上で公表します。公表する事項は、契約の相手方の氏名、決定金額等とします。  
なお、この公表をもって契約の相手方への通知とします。

## 10 見積合せの不調

見積書提出期限までに見積書の提出がない場合又は予定価格の制限の範囲内で有効な見積りを行った者がいない場合は、不調とします。

## 11 契約保証金

契約の相手方は、島根県に契約金額の100分の10以上を納付しなければなりません。ただし、島根県会計規則（昭和39年島根県規則第22号。以下「会計規則」という。）第69条の2各号のいずれかに該当する場合は、免除とします。

## 12 契約の締結

契約金額が50万円以上の場合、契約書を取り交わします。30万円以上50万円未満の契約をする場合は、当該契約について必要な事項を記載した請書を徴します。

## 13 納品及び検査

契約の相手方は、物品見積依頼票において指定した納入期限までに、指定した場所へ

納品書と併せて物品を納入しなければなりません。物品を納入したときは検査を受け、検査に合格した後引渡しを行わなければなりません。

## 14 請求及び支払

支払は、調達依頼課が行います。請求書には物品ごとの明細（単価及び数量等）を記入してください。

## 15 その他

- (1) 見積参加者又は契約の相手方がオープンカウンター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こととします。
- (2) 契約担当者は、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こととします。
- (3) 島根県から提供を受けた文書、電子データ等（本説明書を含む。）について、オープンカウンター以外の目的に使用してはなりません。
- (4) オープンカウンター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。
- (5) 都合により、案件ごとに見積合せを中止することがあります。
- (6) この説明書に定めのない事項は、会計規則及びその他法令等の規定によります。