

オープンカウンター方式による見積依頼について〔国費調達〕

- 期日までに提出された有効な見積書のうち、最低価格（消費税込み）を提示された者を契約の相手方とします。
- 参加を希望される場合は、以下の留意事項を熟読の上、下記の間合せ先に御連絡ください。
- 不明な点は、下記の間合せ先に御連絡ください。

<留意事項>

1 見積り合わせに参加する者に必要な資格等

原則として、次に掲げる条件を全て満たす者としてします。

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別に理由がある場合に該当する。

- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

- (3) 警察庁及び鳥取県から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (4) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国又は県の発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

- (5) (1)から(4)に掲げるもののほか、案件ごとに参加資格を定めている場合は、当該参加資格を有している者であること。

2 間合せ先

鳥取県警察本部警務部会計課庶務集中室物品調達係

〒680-8520 鳥取県鳥取市東町一丁目271番地

電話番号 0857-23-0110 (代)

ファックス 0857-29-3700

電子メール k_shinsasuito@pref. tottori. lg. jp

3 見積書の提出

- (1) 見積書の提出方法は、持参、郵送、ファックス又は電子メールとします。

- (2) 見積書には、以下の事項を記載してください。

ア 見積書作成年月日

イ 宛名（鳥取県警察本部長）

ウ 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職・氏名）

※代表者印等の押印省略可。押印を省略する場合、書類発行権者の連絡先、事務担当者の氏名（フルネーム）、事務担当者の連絡先を記載してください。

エ 案件名称（品名等）

オ 見積金額（消費税込み）

- (3) 仕様書に「同等品可」と記載された案件において、同等品により見積る場合は、事前に承認が必要となります。

(4) 以下のいずれかに該当する見積書は、これを無効とします。

- ア 必要な資格を満たさない者が提出したもの
- イ 見積書の記載及び押印に不備があるもの
- ウ 同一の案件について、2通以上提出されたもの
- エ 不当な価格のつり上げ、談合等の背信行為又は連合と認められる場合若しくは疑いのある場合
- オ 金額を訂正したもの
- カ 錯誤により提出されたと認められるもの
- キ 誤字、脱字等により、意思表示が明確でないもの
- ク 提出期限までに到達しなかったもの
- ケ 見積書等作成に当たり、「鉛筆」や「消せるボールペン」等、容易に消すことができる筆記用具等で記載されたもの

(5) 提出先

2の場所と同じ

※ 見積書は、持参、郵送、ファックス等手段を問わず、提出期限内必着とします。

持参及び郵送による場合は、封筒の表に「〇〇（案件名）オープンカウンター見積書在中」と記載してください。

4 契約の相手方及び契約金額

提出された有効な見積書のうち、最低価格（消費税込み）を提示された者を契約の相手方とします。

見積額は、特段の指示がない場合、当該案件の履行に要する一切の費用を含んだ総価（消費税込み）を記載してください。

契約金額は、原則として見積書に記載されている金額（消費税込み）となります。

5 見積り合わせの結果

契約の相手方に決定した者にのみ連絡します。

見積書を提出された者には、見積書提出期限後、2の場所にお問合せいただければ、契約の相手方及び金額についてお伝えします。

6 契約書等作成の要否

会計法令等の規程に基づき、契約金額に応じ、指定の契約書又は請書を作成していただきます。（契約金額によっては作成を省略する場合があります。）

7 その他

(1) 見積書作成に要する費用等は、参加者の負担とします。

(2) 契約の相手方を決定するために、見積参加者に対し追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。

(4) 4において、同価の見積りが2者以上あった場合、予算決算及び会計令第83条の規定の例に倣い、「くじ引き」を実施します。

(5) 参加者不在の場合又は予定価格に達した見積書がない場合は、再度オープンカウンターを行うか、別途選定した者へ見積りを依頼し、随意契約の協議を行います。

(6) 支出負担行為担当官の都合により、調達を中止する場合があります。