

オープンカウンター方式実施のお知らせ

留萌開発建設部では、平成21年10月から少額の物品購入及びOA機器等のリース（再リースを含む）について、「オープンカウンター」方式を実施してきました。

また、平成24年度契約分からは、少額の役務の提供等についても実施しています。

オープンカウンター方式の実施にあたっては、下記の「オープンカウンター方式実施要領」に基づきすすめています。

オープンカウンター方式の実施要領

1 オープンカウンター方式とは

見積りの相手方を特定せず、調達内容・数量を公示し、参加を希望する者から、広く見積書を募る方式です。対象となる契約は、少額の物品購入及び借入、役務等の契約です。

2 見積依頼書の公開について

見積依頼書等（仕様書、設計書、図面等含む。以下同じ）の公開は原則として、開札予定日（毎週水曜日、休日の場合は木曜日）のおよそ1週間前から前日まで行います。案件によっては、1週間以上前から公開する場合がありますので、詳しくは、契約課掲示板及びホームページを確認してください。

公開場所は、本部又は留萌市内の事務所が履行場所となる案件は、本部契約課需品スタッフのカウンターで、留萌市外の事務所、事業所（事務所等という。以下同じ）が履行場所となる案件は、本部及び該当の事務所等（総務担当）となります。留萌市外の事務所等は、幌延河川事務所、羽幌道路事務所、天塩地域農業開発事業

所です。

見積依頼書等を閲覧（見積依頼書及び内訳書は配布します。ただし、仕様書、設計書、図面等は貸出とし、参考資料は持ち出し禁止とします。）した場合には、必ず閲覧カードに必要事項を記入して、契約課需品スタッフ又は事務所等の庶務担当者に提出してください。閲覧カードを提出しなかった者の見積りは無効となりますので、注意してください。

当部契約課前の掲示板に見積依頼書を掲示します。また、当部のホームページ（入札・契約情報）において、公開中の案件情報をお知らせしますので、活用してください。当部のホームページのアドレスは次のとおりです。

<https://www.hkd.mlit.go.jp/rm/keiyaku/f6h4sv0000000i9h.html>

3 購入等物品に係る銘柄等の規格について

見積りに際し、納入する物品は仕様書等で指定した規格等と同等以上とします。指定の規格等と異なる規格の物品で見積りをする場合は、見積書提出前に契約課需品スタッフ又は事務所等の総務担当者に申し出て下さい。

申し出のない規格外物品の納品は原則認めません。

また、OA機器等の借入等について見積りに参加される者は、納入する機器について、当部が指定する日までに「仕様書等（形式、性能等が示されたもの）及びアフターサービス・メンテナンス体制を記載した書面」を提出し、審査を受けなければなりません。（ただし、再リースで、現契約機器と同一機器と確認できる場合でアフターサービス・メンテナンス体制が変わらない場合は省略できます。）

提出された仕様書等に関し、当部から説明及び協議を求められた場合は、これに応じなければなりません。なお、審査の結果、当局の示す仕様書等に合致しない方は、見積りに参加できません。

4 参加資格について

- (1) 原則として、国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）の「物品の販売」、「物品の製造」、「役務の提供等」において、C又はDの等級で、北海道地域の競争参加資格を有すること。
- (2) 北海道開発局長から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する有資格者又はこれに準ずる

ものとして、国土交通省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(5) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

① 受注案件において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。再委託先等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

② ①により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

④ 受注案件において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(6) 以上が参加の条件となりますが、無資格者でも、履行実績等により履行能力があると発注者が認めた場合は、参加することができます。

当部の見積りに初めて参加する場合は、契約課需品スタッフに申し出てください。

また、案件によっては、等級がC又はD以外の場合もありますので、都度、掲示板に掲示している見積依頼書若しくは当部ホームページ（入札・契約情報）公開中の案件情報で確認をお願いします。

5 見積書の受付について

見積依頼書等を公開している期間中、見積書を受け付けます。

見積書は、見積依頼書等及び下記事項をよく読んで作成し、契約課に設置している専用の箱に投函してください。

また、郵送及び許可された民間事業者による信書便でも受け付けます。

（締め切り日時までに需品スタッフ必着）

なお、見積書の提出・記載等については、下記事項に留意して下さい。

(1) 見積書の提出期間は、公開日の13時から開札日の前日16時まで

(2) 次の各号のいずれかに該当する見積書は無効とします。また、一度提出した見積書の引換え、変更又は取消しすることはできません。

① 記名のない見積書

- ② 見積書に記載すべき事項が記入されていない見積書
- ③ 金額を訂正した見積書
- ④ 受付締切日時までに契約課需品スタッフに到着しなかった見積書
- ⑤ 閲覧カードを提出しなかった者の見積書
- ⑥ 同一人が見積もった金額の異なる二通以上の見積書
- ⑦ 見積参加者が協定して見積もった見積書

※ 見積書の代表者印の省略は可としますが、省略する場合は、見積書の余白に「本件責任者」及び「担当者」の氏名・連絡先を記載し、記載した「本件責任者」及び「担当者」の名刺（コピー可）を見積書とともに封筒に入れて投函してください。

(3) 見積金額は消費税及び地方消費税を含んだ金額とします。積算にあたっては、税込みの単価に数量を乗じて算出してください。

また、OA機器借入等の場合は、見積った額に（月額）に当部の示す借り入れ月数を乗じた総価を記載してください。

(4) 決定者は、当部から通知後に仕様書記載品目及び規格についての見積金額内訳書を提出願います。見積書で、内訳が分かる場合は不要です。

(5) 見積書の様式は任意とします。

(6) 見積書の提出は次のとおりとします。

- ① 持参の場合は、留萌開発建設部契約課需品スタッフの見積書投函箱
- ② 郵送の場合は、〒077-8501 留萌市寿町1丁目68番地

留萌開発建設部 契約課需品スタッフ 宛

* 封筒に「〇月〇日公開分オープンカウンター見積書在中」と記載ください。

* 郵便事情による不着の責任は一切負いません。

6 契約の相手方の決定について

開札は見積依頼書等に記載された日時に、非公開で行われます。

有効な見積書を提出した者のうち、予定価格の範囲以内で最低価格を提示した者を契約の相手方として決定し、決定者には、開札日に電話でお知らせします。

* 最低価格の見積書が二通以上あった場合は、くじ引きにより決定します。くじ引きの日程は電話により連絡しますが、くじ引きに参加できない場合は、契約事務処理に関係のない職員が、代わってくじを引きます。

* 提出された全部の見積金額が予定価格を超過した場合、再度、見積書の提出をお願いする場合があります。

7 見積結果について

見積結果については、契約の相手方決定日の翌日から閲覧出来ますので、
契約課需品スタッフに申し出てください。

8 契約の変更について

契約の変更については協議方式とし、契約金額の変更は比例方式とします。

9 その他

不明な点は契約課需品スタッフにお問い合わせ下さい。

〒077-8501 留萌市寿町1丁目68番地

北海道開発局 留萌開発建設部 契約課需品スタッフ

TEL 0164-42-5831

Fax 0164-42-8615