

オープンカウンター方式の実施について

函館開発建設部 契約課

函館開発建設部では、少額の物品購入や役務の提供等の契約において「オープンカウンター方式」を実施しています。

○オープンカウンター方式について

物品の調達、借受け又は売り払い若しくは役務の提供（以下「物品調達等」という。）において、競争性及び公平性を確保するため、発注者が見積の相手方を特定せずに、広く見積書の提出を募る方式を言います。

○対象となる契約について

少額の「物品購入」や「役務の提供」等が対象となります。

○案件情報の公開について

仕様書等（件名、期間、数量調書、設計書等を含む。以下同じ。）の受領は原則として、見積合わせ予定日のおよそ1週間前から、本部契約課契約スタッフにて行います。

仕様書等を受領したい方は、必ず「仕様書等受領カード」に会社名、受領した方の氏名及び連絡先などを記入して、本部契約課契約スタッフまで提出して下さい。

当部の事務局が履行（納入）場所となるものは、それぞれ該当する事務所でも本部と同様に仕様書等をお渡ししますので、各事務所の総務担当者までお尋ね下さい。

○見積書の受付について

仕様書等を公開している期間中は、見積書の受付（投函）を行います。

見積書は仕様書等及び「函館開発建設部 オープンカウンター方式実施要領」（以下「要領」という。）を熟読のうえ、作成して下さい。

見積書を投函する際には、「見積書受付票」を本部契約課契約スタッフに提出し、同課に設置してある専用の箱に提出して下さい。

このとき、仕様書等で特に参加条件を求めている場合は、その証明書類も同封し、投函してください。

見積書の提出は郵送等によることもできますが、指定された提出期限まで必着とします。

（注）事務所では、見積書の提出は受け付けておりません。

○見積について

見積書には、消費税及び地方消費税を含めた合計金額を記載してください。

様式は任意としますが、要領に記載されている事項を遵守してください。

一度提出した見積書の差し替え、変更又は取り消しをすることはできません。

また、参加する資格のない者のした見積、件名・金額・氏名・日付・押印等見積書に記載等を必要とする事項について、記載等のない見積書又は不明瞭な見積書、明らかに不正な利益を得るために連合したと認められる見積書、その他見積りに関する条件に違反した見積書は無効とします。

なお、見積書宛名は「支出負担行為担当官 函館開発建設部長 ○○○○（部長名）」としてください。

○見積内訳書について

契約決定業者から見積内訳書を提出していただくことがありますが、積算の誤りによる合計金額の事後訂正は認められませんので、ご注意ください。

○納入等に係る物品の銘柄等の規格について

見積に際し、納入等を行う物品は仕様書等で指定した規格等と同等以上とします。

指定した規格等と異なる規格等で見積を行う場合は、見積書の提出前に契約課契約スタッフまで申し出て下さい。申し出のない規格外の物品の納入は認められません。

また、事前に納入予定の物品に関し、仕様書・サンプル等を提出していただくことがあります。

詳細については、仕様書等で指示します。

○ホームページ等でのお知らせについて

現在掲示している案件の情報（件名・掲示期間）をお知らせしております。

ホームページ <http://www.hkd.mlit.go.jp/hk/>

○問い合わせ等について

その他、不明な点は、契約課契約スタッフまでお問い合わせください

また、「函館開発建設部 オープンカウンター方式実施要領」についてもご確認願います。

北海道開発局 函館開発建設部 契約課契約スタッフ

〒040-8501 函館市大川町1番27号

Tel 0138-42-7534（ダイヤルイン）

FAX 0138-45-9284