定時見積の参加に当たって

留萌振興局総務課（会計）が行う定時見積に参加する場合は、次の事項に留意してください。

1　定時見積の実施日時等

○ **実施日時**

定時見積を行う契約内容（見積目録）の定時日時は次のとおりです。
提示日がお休み（祝日など閉庁日）の場合、延期又は中止となります。

契約内容	提　示　日	提示時間
事務用品	毎週２回（月曜日及び木曜日）	午前９時から見積書提出期限日の正午まで

【 留意事項 】

■ 提示日であっても契約案件がない場合があります。
■ お盆休みや年末年始の時期、土日・祝日が連続的に続く場合、一定の期間、定時見積を行わないことがあります。

○ **見積目録の提示場所**

当課執務室及び留萌振興局ホームページ（総務課《会計》）となります。
また、希望者には**ファクシミリで見積目録を送信することも可能です。**

留萌振興局ホームページ（総務課《会計》）のアドレス
https://www.rumoi.pref.hokkaido.lg.jp/ts/sum/kki/juhin/teijimitumori.html

○ **見積書の提出期限等**

提出期限	火曜日（提示日が月曜日の場合） 金曜日（提示日が木曜日の場合） の午前９時から正午まで ※ 祝日等の都合で提出期限の日を変更する場合があります。
提出場所	留萌振興局総務課（会計）執務室
提出方法	見積書は、持参又はファクシミリ、電子メールのいずれかにより提出してください。 ■ **持参の場合** 当課執務室に設置してある見積箱に投函してください。 ■ **ファクシミリの場合** FAX番号【0164-42-1532】に送信願います。 ■ **電子メールの場合** 希望者は当課需品係（0164-42-8409）にご連絡願います。 ※ ファクシミリ及び電子メールでの提出した場合、送信ミス等を防ぐため、当課需品係に確認のご連絡をお願いします。

2 見積書作成に当たっての留意事項

（１）見積書は、見積目録に記した**見積番号ごとに作成**してください。
作成の際、見積書には**該当する見積番号を必ず記載**してください。

（２）見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた額としてください。
なお、課税業者にあっては、見積書に消費税及び地方消費税相当額を区分して記載し、免税事業者にあっては、見積書に「消費税及び地方消費税相当額を含む。」、「消費税及び地方消費税相当額込み」等の文言を記載してください。

（３）見積書には　見積提出者の住所、会社名及び会社代表者氏名を記載してください。
会社の代表者印（代表取締役印等）の押印は、次の事項を記載している場合に限り省略可能です。
特に見積書をファクシミリ又は電子メールで提出する場合は押印できませんので、次の事項を必ず見積書に記載してください。

本件責任者：（氏　　名）　電話番号　（○○）○○-○○○
担　当　者：（氏　　名）　電話番号　（○○）○○-○○○

（４）その他見積書の提出に当たっては、別添の見積心得を承知してください。

3　見積結果の発表等

見積合わせの結果につきましては、次のとおり公表いたします。

公 表 日	水曜日（提示日が月曜日の場合） 月曜日（提示日が木曜日の場合） ※ 祝日等の都合で公表日を変更する場合があります。
公表方法	■ 留萌振興局総務課（会計）執務室において結果資料を備え付け ■ 留萌振興局ホームページ（総務課《会計》） ※ 見積目録の掲載と同様です。 ■ **希望者にはファクシミリで送信することも可能です。**

4　発注書の交付

契約の相手方となった方には、当課から発注書を交付します。
交付場所は留萌振興局総務課（会計）執務室ですが、希望者にはファクシミリ又は電子メールで送信します。

5　契約代金の支払等

契約代金の支払につきましては、発注した事務用品の納品など契約の完了以降の手続きとなりますので、契約完了後に請求書を提出してください。
なお、支払手続きは契約に関する一連の手続等を審査した上での実施となりますので、一定の期間を要します。予めご了承願います。

■■■　その他、ご不明な点等がございましたら、留萌振興局総務課需品係　■■■
（0164-42-8409）までお問い合わせください。

見　積　心　得

（総　則）

第１条　北海道が発注する物品購入等に係る見積書の提出に当たっては、別に定めのあるもののほかこの心得を承知してください。

（公正な見積りの確保）

第２条　見積書提出者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。

２　見積提出者は、見積書を提出するに当たっては、競争を制限する目的で他の見積書提出者と見積価格又は見積書提出の意思についていかなる相談も行わず、独自に見積価格を定めなければなりません。

３　見積書提出者は、契約の相手方の決定前に、他の見積書提出者に対して見積価格を意図的に開示してはなりません。

（代　理）

第３条　見積書提出者は、代理人をして見積書を提出させようとするときは、当該見積書の提出までに、その旨を証する書面（委任状）を留萌振興局長に提出しなければなりません。この場合において、見積書には、見積書提出者（委任者）と代理人の氏名（法人の場合は、その名称及び代表者氏名）を併記し、見積書を提出するものとします。

２　見積書提出者又はその代理人は、当該見積書の提出に対する他の見積書提出者の代理をすることはできません。

３　見積書提出者は、競争入札の参加を排除されている者、又は競争入札の参加資格を停止されている者を見積書提出者の代理人とすることはできません。

（見積書の書換え等の禁止）

第４条　見積書提出者又はその代理人は、その提出した見積書を書き換え、引き換え、又は撤回することはできません。

（無効とする見積書の提出）

第５条　次の各号のいずれかに該当する見積書の提出は、無効とします。

(1)　記載金額その他見積り要件が確認できない見積書の提出

(2)　記載金額（頭首金額）を加除訂正した見積書の提出

(3)　記名がない見積書の提出

(4)　見積書提出者又はその代理人が同一事項について二以上の見積書の提出をしたときの見積書の提出
(5)　代理人が２人以上の者の代理をしてした見積書の提出
(6)　見積書提出者が同一事項について他の見積書提出者の代理をしたときの双方の見積書の提出
(7)　無権代理人の見積書の提出
(8)　見積書の提出に関し不正の行為があった者の見積書の提出（当該行為が契約締結前に明らかとなったものに限る。）
(9)　電子メール等による見積書の提出で提示見積期間内に到着しなかったもの
(10)　その他見積書の提出に関する条件に違反した見積書の提出

（契約の相手方の決定）

第６条　有効な見積書の提出を行った者（見積書提出者が一社の場合を含む）で、かつ、予定価格の範囲内で最低の価格で見積りした者を、原則として、契約の相手方とします。

２　契約の相手方となるべき価格で見積書を提出した者が２人以上いる場合は、くじ引きにより契約の相手方を決定することがあります。

なお、くじ引きは、当該見積書提出者に代わり、留萌振興局総務課職員（当該契約事務に関係のない者）が行います。

（契約の相手方として決定された者と契約を行わない場合）

第７条　契約の相手方として決定された者が暴力団関係事業者等であることにより道が行う公共事業等から除外する措置を講じることとされた場合は、当該者とは契約の締結を行いません。

（定時見積の取りやめ等）

第８条　留萌振興局長が見積合わせを公正に執行することができないなど特別の事情があると認めるときは、定時見積を延期し、又は取りやめることがあります。

（不正行為に伴う損害賠償等）

第９条　見積書の提出に関して談合等の不正行為があった場合は、契約で定めるところにより、賠償金を徴収し、又は契約を解除することがあります。