

千葉用水総合管理所における オープンカウンター試行実施説明書

千葉用水総合管理所（以下、「当管理所」という。）における工事、測量建設コンサルタント業務、物品の購入及び軽微な役務業務（以下、「物品購入等」という。）の調達について、下記のとおり実施します。

記

1 対象範囲

予定価格が100万円以下の物品購入等であり、且つ参加条件において技術的適性を必要としない案件であること。

2 定義

この説明書においてオープンカウンターとは、物品購入等の調達に係る見積合わせにおいて、当管理所が相手方を特定せず、案件を公開し、見積参加希望者から見積書の提出を受け、契約の相手方を決定する方式の見積合わせをいう。

3 見積参加者に必要な資格等

(1) 独立行政法人水資源機構建設工事、測量建設コンサルタント及び物品製造等有資格業者名簿（以下、「有資格業者名簿」という。）に登録がある者。

ただし、有資格業者名簿に掲載されていない者の参加を認める場合がある。

(2) 該当案件の掲示の日から見積書提出期限の日までの間、工事請負契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年5月31日6経契第443号）に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(3) (1)～(2)の他、案件ごとに参加資格を設定している場合は、当該参加資格を有している者であること。

(4) (1)～(3)に掲げるものの他、物品購入等の性質により、地域要件等の参加資格要件を定める場合がある。

(5) 当管理所から記12による見積の参加制限を受けていない者であること。

(6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、当機構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。

(7) 当実施説明書により、当該方式による見積合わせである旨を承諾した者であること。

4 見積の依頼

(1) 見積の依頼にあたっては、見積依頼書（様式第1号）を使用するものとする。

(2) 見積依頼書の掲示は、当管理所ホームページにより行うものとする。

(3) 仕様書、数量表その他見積に必要な資料（以下、「仕様書等」という。）の交付は、仕様書交付希望届（様式第2号）をファクシミリ装置による通信、持参又は郵送の方法により提出した業者に対し、ファクシミリ装置による通信により行うものとする。

5 見積期間

見積合わせを行う日は、当該掲示を開始した日の翌日から起算して原則 8 日以上設けることとする。ただし、急を要するときは、その期間を短縮する場合がある。

6 見積依頼書等に対する質問

- (1) 見積依頼書等に関する質問は、書面(様式は任意)により受け付けるものとし、見積依頼書に記載する質問書提出期限までに提出するものとする。
- (2) 質問書は発注担当課に提出するものとし、提出方法はファクシミリ装置、持参又は郵送による。
- (3) 質問書に対する回答の閲覧期間は、原則として、質問書の受付期間の翌日から開始し、見積合わせの前日に終了するものとする。
- (4) 質問書に対する回答の閲覧方法は、ホームページからのダウンロードによるものとする。
- (5) 物品の購入に関し、仕様書等に参考物品を提示している場合は、参考物品以外の同等品による参加を認めるが、質問書により同等品規格を提出し、当管理所から同等品と認める旨を回答されたものに限る。

7 見積書の様式、提出等

- (1) 見積書の様式は、業者の任意のものとする。
- (2) 見積書の提出は、ファクシミリ装置(又は電子メール)による通信、持参又は郵送により行うものとする。
- (3) 見積書の日付は、見積書を作成した日を記入すること。
- (4) 見積書を提出した後は、見積書の引き換え若しくは変更及び見積の取り消しはできない。また、見積誤り、見積書の書き誤り等を理由に見積もりの無効を主張することはできない。

8 見積徴取参加について

- (1) 見積徴取参加について、仕様書等を入手した者が必ず参加しなければならないものではないことから、見積に参加しないと判断した場合は、辞退届を提出する必要はない。
- (2) 見積徴取は見積依頼書において指定した日時に当管理所職員立会のもと行うため、見積参加者の立会は求めない。

9 無効の見積

次のいずれかに該当する見積書は無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないものが提出した見積書
- (2) 提出期限以降に到着した見積書
- (3) 指定した方法以外の方法により提出された見積書
- (4) 指定した場所以外の場所に到着した見積書
- (5) 記名押印を欠く見積書(押印を省略する場合、「本件責任者及び担当者」の氏名・

連絡先の記載がない見積書)

- (6) 金額を表示していない又は金額を訂正した見積書
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である見積書
- (8) 同一業者が重複して提出した全ての見積書
- (9) 明らかに連合によると認められる見積書
- (10) その他オープンカウンターの参加条件に違反して提出された見積書

1 0 見積の決定

- (1) 有効な見積書を提出した者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって見積もりしたものと契約締結することとする。
- (2) 同価見積があった場合は、くじにより契約締結の相手方を決定するものとする。
- (3) 見積回数は2回を限度とする。第1回の見積合わせにおいて契約の相手方が決定しなかった場合、再度見積に移行する。再度見積の日時等については、見積依頼書に明示し、2回目に移行した旨を第1回の見積書提出業者あて電話で連絡するものとする。
- (4) 見積書の提出期限までに見積書の提出が無い場合や、予定価格の制限の範囲内の見積が無い場合は、オープンカウンター方式により見積合わせは成立しないこととする。その場合は別途選定した業者に見積を依頼し、見積合わせを行うものとする。

1 1 決定の通知

契約の相手方として決定した者に対してのみ通知することとし、次の方法により行うものとする。

- ① 決定の通知に当たっては、決定通知書により通知する。
- ② 決定通知書の交付は、ファクシミリ装置による通信により行うものとする。
- ③ 見積結果の公表は行わないこととするが、見積結果について見積徴取参加者より問い合わせがあった場合には、契約締結者名及び契約金額について口頭で回答するものとする。

1 2 見積の参加制限

当管理所が発注した業務の請負契約において、過去2年以内に次の①～⑦までのいずれかに該当する者は見積に参加できない。

- ① 契約の履行にあたり、故意に業務を粗雑にした者
- ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ③ 契約締結予定者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- ④ 監督又は検査の実施にあたり職員の職務の執行を妨げた者
- ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- ⑥ 受注者の責めに帰すべき事由により契約解除をした者
- ⑦ その他、当管理所において不相当と認めた者

1 3 その他

- (1) 契約の手続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る。

- (2) 見積書作成に要する費用は、見積参加者の負担とする。
- (3) 当管理所の都合により、見積を中止することがある。
- (4) 落札となるべき同額の見積をした者が複数名いる場合は、次ページの「くじの方法」により、落札者を決定する。

くじの方法（オープンカウンター方式限定）

落札となるべき同額の見積をした者が2人以上いる場合は、以下の方法により落札者を決定します。

1. くじの方法について

落札となるべき見積をした者の「くじ用数字」を合計し、落札となるべき見積をした者の数で除算し、余りの数字と「くじ用順位」が合致する者を落札者とする。

2. くじ用数字について

仕様書交付希望届を当機構にFAX送信する際に、「0：ゼロ」から「999」任意の3桁の数字を記入していただきます。

数字の記載がない場合は、「0：ゼロ」として取り扱うこととします。

3. くじ用順位について

「くじ用順位」とは、1. くじの方法による余り数字と合致する者を落札者とするために付番する番号です。

「くじ用順位」は、見積書の到着日時の早い順から「0：ゼロ」、「1」の順に付番します。

(例)

【2者の場合】

令和元年09月05日10時35分：「0：ゼロ」

令和元年09月06日13時10分：「1」

【3者の場合】

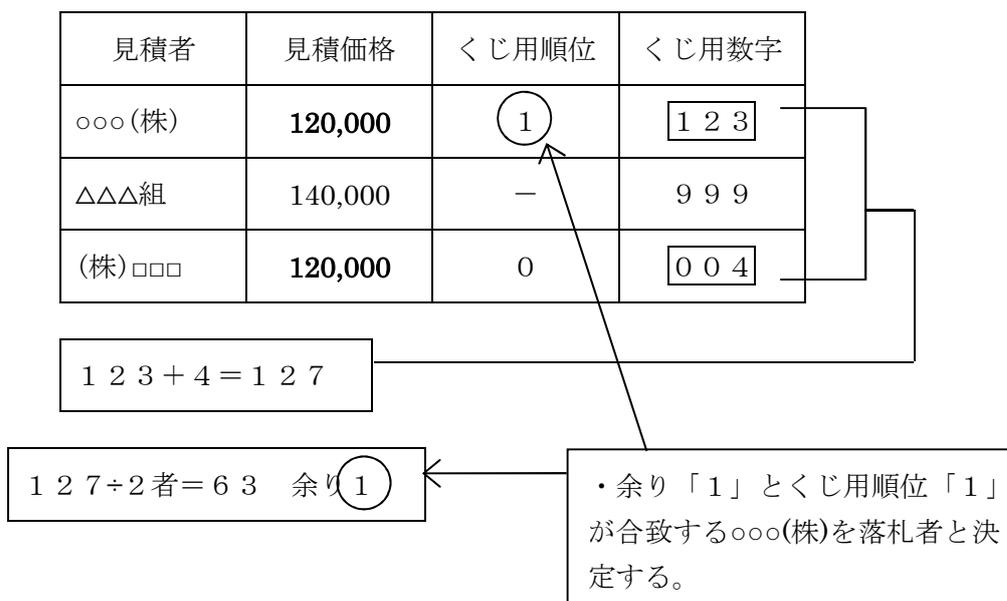
令和元年09月05日10時35分：「0：ゼロ」

令和元年09月06日13時10分：「1」

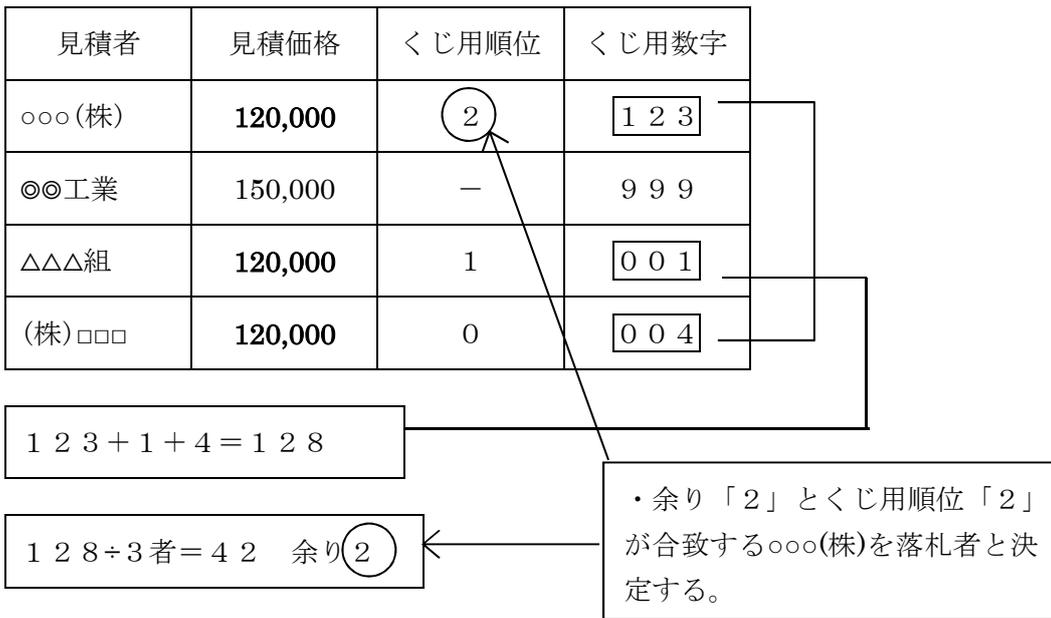
令和元年09月06日15時25分：「2」

4. 具体的な決定方法について

【落札となるべき見積をした者が2者の場合】



【落札となるべき見積をした者が3者の場合】



※ 郵送より見積書が提出され、見積書の到着順が明確に出来ない場合は、落札者となるべき見積をした者に、改めて「くじ用順位」を決める方法をご連絡いたします。