

岡山県美作県民局勝英地域事務所オープンカウンター実施のお知らせ

1. 目的

岡山県美作県民局勝英地域事務所における物品、印刷物の発注にあたり、公平性、透明性、機会均等の確保を目的とし、見積を依頼する相手方をあらかじめ特定せず、見積案件を公開し、参加を希望する者からの見積書提出により受注者を決定する見積合わせ（以下オープンカウンターと言う。）を実施します。

2. 実施時期及び購入対象

平成21年8月4日以降発注する予定価格160万円以下の物品（購入予定総額160万円以下の単価契約を含む）及び印刷物の購入契約で、オープンカウンターを採用することが効果的であると認められる物件を対象とします。

3. 参加資格

岡山県内の本支店及び営業所名義で、岡山県一般競争入札（条件付）参加資格者名簿に登載されていることとします。

ただし、入札参加の停止を受けていないことを条件とします。

4 具体的な手順

公開日及び見積書提出期限等は、原則として次のとおりとなります。

(1) 定期オープンカウンター（物品）

①公開日時及び応札日時

原則、毎週火曜日9時から木曜日12時までの間、「見積依頼票兼物品発注票」を公開し、公開中に見積書を提出していただきます。

※公開日（火曜日）、公開日翌々日（木曜日）いずれかが国民の休日の場合は中止します。

②公開場所

岡山県美作県民局勝英地域事務所ホームページ（http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=132）及び岡山県美作県民局勝英地域総務課内に「見積依頼票兼物品発注票」を公開します。

※勝英地域総務課内での閲覧は、執務時間中（8:30～17:15）に限ります。

③見積提出場所

(ア) 持参の場合

見積期限までに見積書（原本）を岡山県美作県民局勝英地域総務課内の物品オープンカウンター見積書投入箱に投入してください。

(イ) 郵送もしくは信書便による場合

見積期限までに見積書（原本）が岡山県美作県民局勝英地域総務課総務班へ到着した場合のみ有効（電話、電報、電子メール、ファックス等による見積は認めません）となります。また、郵送または信書便による場合は、書留郵便その他の送付物が相手方に到着したこと及びその時間が確認できる方法に限ることとします。

なお、郵便事情、所在地の記載間違い等により期限までに見積書不着の場

合の一切の責任は負いません。

④落札者及び落札額の決定について

公開日翌々日（木曜日）12時以後に開札し、開札日翌日（金曜日）の正午までに発注します。

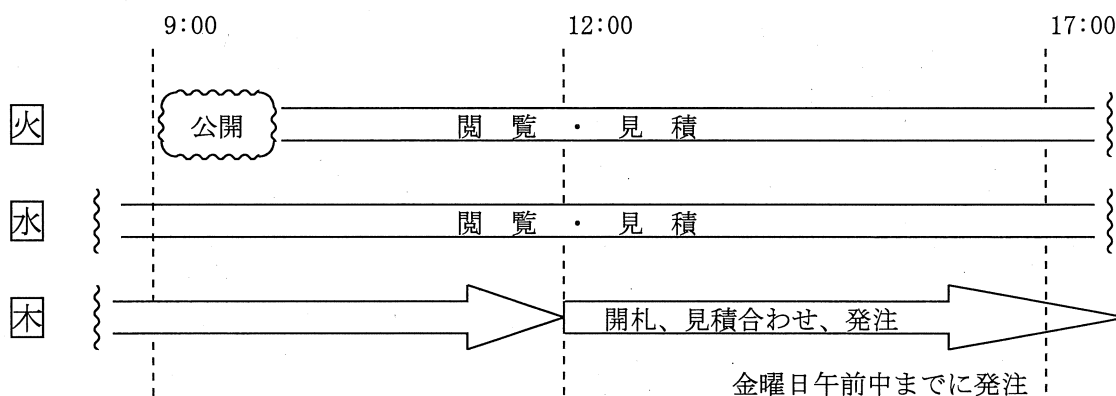
予定価格の範囲内での最低札を落札の決定としますが、最低札が2名以上の場合はクジによって決定します。

発注の連絡は電話等によって受注者のみに行います。

【定期オープンカウンター（物品）イメージ】

（公開日）
毎週火曜日の9時

（見積期限）
公開日翌々日（木曜日）の12時



(2) 不定期オープンカウンター（印刷物、一部の物品、単価契約）

①公開日時及び応札日時

発注案件ごとに見積提出期限を設けて、「見積依頼票兼物品発注票」、「仕様書」等を随時公開し、当該提出期限までに見積書を提出していただきます。

ただし、毎月20日の9時以降に翌月の発注予定案件の有無、発注予定案件名等について岡山県美作県民局勝英地域総務課ホームページ上に公開します。

※「(1) 定期オープンカウンター」と異なり、不定期での発注となり、印刷物、看板、作業服、再生P P C用紙単価契約等を公開予定です。

②公開場所

岡山県美作県民局勝英地域事務所ホームページ (http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=132) 及び岡山県美作県民局勝英地域総務課内に「見積依頼票兼物品発注票」及び「仕様書」を公開します。

ただし、印刷・製本類等に係る見積書作成に当たり現物（原稿）確認が必要な旨が「見積依頼票兼物品発注票」、「仕様書」等に記載されている場合は、岡山県美作県民局勝英地域総務課内で現物（原稿）を確認した上で見積書を作成してください。

※勝英地域総務課内での閲覧は、執務時間中（8:30～17:15）に限ります。

③見積提出場所

(ア) 持参の場合

見積期限までに見積書（原本）を美作県民局勝英地域総務課内の担当者へ直接提出してください。

(イ) 郵送もしくは信書便による場合

(1) 定期オープンカウンター③（イ）と同様の取扱とします。

④落札者及び落札額の決定について

開札日時は各案件毎に設定します。

予定価格の範囲内での最低札を落札の決定としますが、最低札が2名以上の場合はクジによって決定します。

発注の連絡は電話等によって受注者のみに行います。

5. 物品等の規格

見積参加者は、見積依頼票兼物品発注票に示した規格の物品を見積らなければなりません。ただし、見積依頼票兼物品発注票に同等品での見積りを認める旨記載されている場合で、要求課の承認を得た等の場合はこの限りではありません。

6. 見積書の無効

次のような見積書は無効とします。

- (1) 参加資格のない者が見積もったもの。
- (2) 見積書に代表者の記名、押印のないもの。
- (3) 金額、品番、規格、数量等見積事項の記入がないもの 等

7. 見積金額の記入

1 見積依頼票兼物品発注票中の各品目の単価及び金額を記入の上、消費税及び地方消費税は外税方式で明示し、合計金額を記入してください。

8. 納品及び検査

- (1) 契約の相手方は、見積依頼票兼物品発注票において指定した期限までに、指定された場所に物件を納入しなければなりません。
- (2) 物件を納入したときは、検査を受け、検査に合格した後引渡しを行わなければなりません。

9. その他

岡山県美作県民局勝英地域事務所オープンカウンターの詳細については、「物品調達等に係るオープンカウンター説明書」を参照ください。

お問い合わせ先

〒707-8585 美作市入田291-2

岡山県美作県民局勝英地域総務課総務班

電話 (0868) 73-4051