

## 北海道教育庁日高教育局定時見積実施要領

(平成 20 年 7 月 17 日 北海道教育庁日高教育局長決定)

(平成 26 年 4 月 1 日 一部改正)

(令和 3 年 5 月 18 日 一部改正)

### 1 対象契約

この要領による、定時見積りにより随意契約の相手方を決定する契約（道立学校の物品の購入に係る契約を除く。）は、原則として 1 件の予定価格が 30 万円未満の事務用消耗品（用紙、文具等）及び事務用機器の購入契約とする。ただし、やむを得ない理由により緊急に契約を締結する必要のあるものについては、定時見積りによらないこととする。

### 2 定時見積参加者の指名

#### (1) 参加の申込み

##### ア 参加の要件

- (ア) 物品の購入に係る競争入札参加資格者（以下、「資格者等」という。）
- (イ) 「小規模事業者及び新規開業者等に対する受注機会の確保・拡大のための物品の供給に係る見積参加申込みの取扱いについて（通知）」（平成 15 年 12 月 15 日付け局物第 10240 号出納局長通知）の物品供給に係る見積参加申込者
- (ウ) 北海道内に本店を有し、かつ、日高振興局管内に本店、支店又は営業所等を有する者であること。

##### イ 参加申込みの公募等

- (ア) 原則として毎年度、次の方法により公平な周知を行った上で、参加申込みの公募を行い、参加を希望する者から、別紙 1 の「日高教育局事務用物品定時見積参加申込書」の提出を受ける。
  - a 教育局執務室入り口ドアに掲示する。
  - b 日高教育局ホームページに掲載する。
- (イ) (2) の指名を受けた者が、前年度における定時見積りに誠実に参加したと認められる場合には、特別な事情がない限り、当該年度に係る申込書を提出したものとみなす。

#### (2) 参加者の指名

- ア (1) により申込書の提出を受けたときは、資格者であるかどうかなど必要事項を確認の上、毎年 3 月に当該申込書を翌 1 年度間における定時見積りへの参加者（以下「参加者」という。）として指名し、その旨を別紙 2 の「日高教育局事務用物品定時見積参加者の指名について」に見積心得を添付して通知する。

イ 年度の途中で申込書の提出があったときは、随時に指名する。

#### (3) 指名の取消し

ア 参加者が次に該当するときは、当該参加者の資格を取り消す。

- (ア) 資格者である参加者が、その資格を有しないこととなったとき（競争入札への参加を排除されたことによる資格の消滅の場合を除く。）
- (イ) 物品の供給に係る見積参加申込者である参加者が物品の供給に係る参加申込者名簿から削除されたとき（資格者となったことによる名簿からの消滅の場合を除く。）

イ 資格者である参加者が競争入札への参加を排除されたとき若しくは指名を停止されたとき又は物品の供給に係る見積参加申込者である参加者に競争入札への参加排除の要件若し

くは指名停止の要件に該当する事実があることを知り当該参加者を資格者の例により一定期間契約の相手方としないこととしたときは、これらの措置の期間に係る参加者の指名を取り消す。

ウ ア及びイの規定により参加者の指名を取り消したとき又は参加を制限したときは、その旨を書面により当該参加者に通知する。

### 3 定時見積りの執行

#### (1) 契約内容の提示

定時見積りに付す契約内容の提示は、日高教育局企画総務課において、次のとおり別紙3の「見積目録」を提示して行う。この場合において、必要に応じ仕様書、見本等を添付する。

##### ア 提示の方法

(ア) 日高教育局執務室所定の場所（以下「執務室」という。）において閲覧に供する。

(イ) ファクシミリ又は電子メール等により参加者に送信する。

##### イ 提示の日時

見積目録の提示期間は、毎週火曜日（ただし、火曜日が閉庁日の場合は、翌開庁日とする。）の午前11時から翌開庁日の午後2時までとする。

#### (2) 見積書の提出方法

見積書の提出は、次の方法のいずれかによるものとし、見積目録に示した提出期限まで受け付ける。

ア 執務室に設置した見積箱に投函する。

イ 郵送等により、次の住所地に送付する。

〒057-8558 浦河郡浦河町栄丘東通56号

北海道教育庁日高教育局企画総務課

ウ ファクシミリ又は電子メールで提出する。

ファクシミリ : 0146-22-1323（日高教育局代表ファクシミリ）

メールアドレス : hidakyo.somu0@pref.hokkaido.lg.jp

（件名には、「〇月〇日定時見積り」と表記すること）

#### (3) 代理人による見積書の提出

代理人に見積書を投函させる場合は、当該見積書に委任状を添付させるものとする。

ただし、あらかじめ、年間を通じての委任状が提出されている場合は、添付を省略することができる。

### 4 契約の締結

#### (1) 相手方の決定

ア 見積書の提出時間終了後、直ちに見積書の内容を審査の上、予定価格の範囲内で最低の価格で見積りをした参加者を契約の相手方とする。

イ 2者以上の者が、予定価格の範囲内で最低の価格で見積りをした場合（2者が同価の場合）は、くじ（あみだくじ）引きで契約の相手方を決定する。この場合、見積書を提出したものが来庁してくじを引くものとするが、同日17時までに来庁しない者については、代わりに日高教育局職員（総務系の職員を除く。）がくじを引くこととする。

#### (2) 見積結果の発表

提示期間の終了日の翌日（ただし、閉庁日の場合は、翌開庁日とする。）、契約の相手方を記載した見積目録を、日高教育局企画総務課において次の方法により発表する。

ア 執務室において閲覧に供する。

イ ファクシミリ又は電子メールにより、当該参加者に対し送信する。

(3) 不調の場合の取扱い

予定価格の制限の範囲内における見積書の提出がない場合は、見積目録にその旨を表示し、次回の定時見積りにおいて再度提示する。又、見積書の提出がない場合で、かつ、契約条件の変更により締結が見込まれる場合は、条件を変更のうえ、見積目録にその旨を表示し、次回の定時見積りにおいて再度提示する。

なお、再度の定時見積りにおいても契約の相手方の決定に至らない場合は、原則として、最低価格の見積提出者を契約の相手方とする。

5 発注の方法

契約の相手方を決定したときは、電話等により発注等の通知と受注内容の確認を行う。

附則 この要領は、平成 20 年 8 月 1 日から適用する。

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から一部改正を行い、適用する。

この要領は、令和 3 年 5 月 18 日から一部改正を行い、適用する。