

各 位

令和5年3月14日  
日本学術会議事務局  
管理課用度・管理係

## オープンカウンター方式について

当局の物品購入等の調達につきまして、自由に見積競争へ参加できるようオープンカウンター方式を実施しております。

詳細につきましては、以下の通りです。

### 1 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 内閣官房又は内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (4) (1)～(3)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。

例) 令和04・05・06年全省庁統一参加資格「役務の提供」C、D など。設定がない場合は「なし」と記載します。

**参加資格設定のある見積依頼に参加資格のない者が提出した見積書、及び見積書に関する諸条件に違反した見積書は無効とします。**

### 2 参加方法

- (1) 仕様書は、公告に記載されているボックス番号により区分し、当課内カウンターのレターボックスにて配布する。
- (2) 仕様書受領の際は、仕様書受領簿に社名、氏名、連絡先、受領日を記入すること。
- (3) 日本学術会議ホームページにも調達公告と仕様書が掲載されているので、ダウンロードも可能である。

### 3 見積書の提出

- (1) 見積書の宛名は、「日本学術会議事務局長」とする。
- (2) 見積書の日付は、見積書提出期限日とする(開封を見積書提出期限後に同時に行う

為)

- (3) 契約金額は、原則として、見積書に記載されている金額（消費税込み）とする。
- (4) 見積書を郵送する場合は締切日時必着とし、封筒の表に「**オープンカウンタ見積書  
在中**」と必ず朱書きとする。
- (5) 押印を省略する場合は当該文書の真正性を担保するため、本件責任者及び担当者の氏名及び連絡先を必ず明記すること。
- (6) 契約相手方には、「個人情報の流出防止について」を手交させていただき、遵守いただくこととなりますので、見積書の備考欄等に「契約締結となった場合は、別途、貴職から示される「個人情報の流出防止について」について遵守いたします。」と記載願います。

#### 4 契約保証金

全額免除する。

#### 5 見積書の無効

参加資格のない者の見積書の提出及び見積りに関する条件に違反した者の見積書の提出は無効とする。

#### 6 落札者の決定方法、開封

- (1) 予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を落札者とする。
- (2) 開封は、見積提出期限後、同時におこなう。

#### 7 結果の通知

参加した全業者に結果を通知する（見積提出期限後2日以内）。  
また、日本学術会議ホームページに掲載する。

#### 8 契約書作成の要否

契約締結にあたって、金額が50万円以上のものについては、請書を作成するものとするとし、必要に応じて契約書を作成するものとする。

#### 9 その他

- (1) 同価見積があった場合は、予算決算及び会計令第83条の規定の例に倣い、「くじ引き」を実施します。
- (2) 参加者不在の場合は、別途選定した者へ見積りを依頼し、随意契約の協議を行うことができるものとします。
- (3) 見積書作成に要した費用等は参加者の負担とします。
- (4) 契約担当官等の都合により調達を中止する場合があります。

以上