

熊本県物品調達に係る定例見積説明書

1. 趣旨

この説明書は、用品調達事務処理要領に基づき定例見積（以下「定例見積」といいます。）について、必要な事項を記載しています。

2. 定例見積

定例見積とは、物品調達における見積合わせのため、電子入札システムを利用して見積書提出を希望する業者から広く見積書を徴することをいいます。

3. 対象となる物品

定例見積の対象となる物品は、次のとおりとします。

備品・消耗品	1件の予定価格が300万円以下
印刷物	1件の予定価格が50万円以下

4. 定例見積の実施

(1) 定例見積を実施するときは、電子入札システムの入札情報公開サービスにより、案件名称、業種、納期、仕様書等の必要な情報を公告します。

(2) 公告情報の公開及び提出された見積書の開札は、原則として次のとおり行います。

区分	公告日	公告を掲載する期間
備品、消耗品	週3回（月・水・金）	案件により3営業日又は6営業日掲載します*。 3営業日の場合 月曜日公告分 → 水曜日開札 水曜日公告分 → 金曜日開札 金曜日公告分 → 火曜日開札 6営業日の場合 月曜日公告分 → 翌週月曜日開札 水曜日公告分 → 翌週水曜日開札 金曜日公告分 → 翌週金曜日開札
印刷物	週3回（月・水・金）	公告日当日に開札します。

(3) 開札の日が祝日にあたる場合や公告の日から開札の日までの間に祝日がある場合は、開札日を調整します。

また、公告から開札までの期間は、調達する案件によってより長い期間とする場合がありますので、入札情報公開サービスにより御確認ください。

(参考)

くまもと県市町村電子入札システム>入札情報公開>

物品・業務委託等>入札情報公開サービス

(4) 印刷物については、公告情報の他に原稿、見本を管理調達課内に設置する場合がありますので、その際は印刷物仕様書にてお知らせします。

(5) 公開した内容に誤りがあった場合、訂正又は入札の取止めを行い、その旨を入札情報公開

サービスの入札揭示部分、入札・契約情報に掲載します。

5. 参加資格要件

定例見積に参加することができる者は、次に定める要件をすべて満たす者としてします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 「物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱」（平成18年熊本県告示第521号）により入札参加資格を有すると決定された者のうち業務区分が『物品』に登録されていること。また、印刷の場合は業者種目（第1分類）の『印刷類』に登録されていること。

ウ 定例見積案件の契約の相手方の決定日に、熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）による指名停止の期間中でないこと。

エ 熊本県内に本店又は支店（営業所）等を有する者であること。

※調達する物品の性質によって地域要件等の参加資格要件を緩和する場合があります。

オ 電子入札システム利用者登録が完了している者であること。

6. 見積金額

見積金額は、調達物品購入に係る総額とします（配送費等納入に要する一切の費用を含む。）。

なお、落札者決定に当たっては、見積金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額としますので、見積者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額により見積もってください。

但し、全てが非課税物品の場合は、見積金額をもって落札金額とします。

7. 同等品の確認

同等品を認める旨の記載がある仕様書で、仕様書に示す参考製品以外で納入予定の場合は、納入しようとする物品の仕様を示す書類と「仕様確認票」を要求所属へ提出し、入札前に所属に確認してください。落札後の同等品の申し出は認められません。

8. 見積書の提出

(1) 定例見積に参加する場合は、公告に記載した日時までに電子入札システムにより見積書を提出してください。電子入札システムにおいては、一度提出された見積書の取消し、差換え、撤回等の処理は出来ません。

(2) 同等品を可とする案件で、参考機種以外の機種を納入予定の場合は、納入しようとする機種について、あらかじめ発注所属に確認を取っておく必要があります。

(3) 数量、単価等を誤って見積書を提出し、落札しても契約意思がない場合は、開札の前までに見積辞退届（別紙様式1）を提出してください。見積辞退届の提出が無く、落札した後に契約を辞退するときは、指名停止等による措置が行われる場合がありますので御注意ください。

(4) 定例見積への参加に、電子入札のためのICカードは必要ありません。

9. 契約の相手方の決定

- (1) 開札の結果、有効な見積書の中で予定価格の制限の範囲内で最低の金額の見積書を提出した者を落札者として決定します。なお、開札の結果は、電子入札システムにより通知します。
- (2) 落札者となるべき同価格の見積書を提出した者が二人以上あるときは、電子入札システムの電子くじにより落札者を決定します。
- (3) 落札者が、提出した見積書に単価、数量の誤り等があり契約辞退を希望する場合は、契約辞退届（別紙様式2）でその理由の詳細を届け出てください。なお、契約辞退を認められた場合でも、熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領により指名停止等の対象になります。

10. 契約の締結

- (1) 落札者は、落札決定の通知を受領したら、来庁若しくは電話により、速やかに管理調達課まで契約意思の有無について連絡してください。
- (2) (1)により契約意思の確認が取れた場合、その落札者をもって契約の相手方として会計手続きを行います。
- (3) 定例見積においては、落札金額によって次表のとおり契約保証金の納入、契約書作成が必要となります。

	落札金額	要・不要
契約保証金納入 契約書作成	200万円超	必要
	200万円以下	不要

※契約保証金は、熊本県会計規則第78条に該当する場合、免除できることがあります。

11. 開札結果の公表

- (1) 定例見積の結果は、入札情報公開サービスにおいて公表します。但し、不調となった案件については公開しません。
- (2) 公表に付する事項は、案件番号、案件名称、契約の相手方の氏名及び決定金額、定例見積参加者の氏名及び見積金額とします。

12. 無効な見積書

次の各号のいずれかに該当する見積書は無効とします。

- ア 参加資格要件を満たさない者が提出した見積書
- イ 錯誤と認められる見積書
- ウ その他定例見積の参加条件に違反して提出した見積書

13. 不調と再調達

定例見積を行った結果、見積書を提出した者が無い場合、又は提出された見積書の額がいずれも予定価格を上回ったことにより落札者がいない場合は不調とします。

不調となった場合は、内容を見直し再度公告を行うことがあります。

14. 納品検査及び請求書提出

仕様書記載の納入場所へ納品を行い、発注元所属の検査を受けた後、請求書と納品書を併せて管理調達課へ提出してください。

1 5. 納期の延長

天災その他やむを得ない理由により納品日までに納入出来ないと判明した場合は、速やかに管理調達課へ連絡すると共に、納入期限の延長について（別紙様式3）を提出してください。その後の対応は、管理調達課からの指示のとおりとします。

なお、受注者の不注意等による納期の延長は認められませんのでご注意ください。

1 6. 指名停止

熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領による指名停止等の措置の主な場合は次のとおりです。

- ア 見積に関し、不正又は不誠実な行為が認められたとき
- イ 落札したにもかかわらず正当な理由なく契約締結を拒んだとき
- ウ 正当な理由なく契約を履行しないとき
- エ 正当な理由なく納期までに納品が行われないとき

1 7. その他

この説明書は、令和7年10月1日から適用となります。

この説明書の他、電子入札システムを利用した定例見積の実施については熊本県電子入札（物品調達・業務委託契約等）運用基準によることとします。

1 8. お問い合わせ

熊本県出納局管理調達課 調達班

電話（096）333－2580

FAX（096）381－9010

Mail kanrityoutatu@pref.kumamoto.lg.jp