

国立大学法人京都大学公募型見積り合わせ参加者心得

国立大学法人京都大学公募型見積り合わせを行う場合における見積りその他の取扱いについては、国立大学法人京都大学会計規程、国立大学法人京都大学契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）、国立大学法人京都大学契約事務取扱要領（以下「取扱要領」という。）、国立大学法人京都大学における公募型見積り合わせ実施要領及び公募型見積り合わせ説明書（以下「見積り説明書」という。）に定めるもののほか、この心得の定めるところによります。なお、疑問の点については、見積り書等書類提出前に契約担当職員（各共通事務部等の担当職員）にお尋ね下さい。

（見積り参加資格）

第1 公募型見積り合わせに参加しようとする者（以下「見積り参加者」という。）の資格は、見積り説明書に記載しています。必要に応じてそれを有しているかどうか証明するための書類を提出するものとします。

（見積り方法）

第2 見積り参加者又はその代理人（以下「見積り参加者等」という。）は、見積り説明書及び別に配付する参考資料（仕様書、図面、契約書案等）及び本学ホームページに掲載の取扱規則等規程を熟覧のうえ、請負代金又は物品代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を契約書案及び取扱要領の別記第2から第7に掲げる契約基準に基づき十分考慮して金額を見積りしてください。その際には、購入物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税及び仕様書等に規定するもの等納入に要する一切の諸経費を含め金額を見積りするものとします。

なお、見積り書に記載する金額は、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、見積りもった契約金額の110分の100に相当する金額を記載するものとします。

（見積り書の提出方法）

第3 見積り書の提出方法については、次によります。

（1）見積り参加者等は次に掲げる事項を記載した本学所定の様式の見積り書を1通作成し、見積り説明書に示す受領期限までに契約担当部署に提出してください。直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「〇月〇日見積り書受領期限分〔調達件名〕の見積り書在中」と朱書してください。

(ア) 調達件名

(イ) 見積り金額

(ウ) 見積り参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ）

(エ) 代理人が見積り書を提出する場合は、見積り参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの

表示並びに当該代理人の氏名及び押印

- (2) 郵便（書留郵便に限る。）又は信書便により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「〇月〇日見積書受領期限分〔調達件名〕の見積書在中」と朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書し、契約担当部署宛に見積説明書に示す受領期限までに送付してください。なお、電報、ファクシミリ、電話、電子メールその他の方法による見積は認めておりません。
- (3) 見積参加者等は、見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印して訂正してください。
- (4) 見積参加者等は、その提出した見積書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

（異議の申立）

第4 見積参加者等は、見積書提出後において、見積説明書、本心得、仕様書、図面、契約書案及び添付書類等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

（見積書の無効）

第5 見積書で次の各号のいずれかに該当するものは、これを無効とします。

- (1) 見積説明書に示した見積参加資格のない者の提出した見積書
- (2) 調達件名及び見積金額のないもの
- (3) 見積参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名、代表者から契約等に関する権限を委任されている代理人の場合は当該代理人の役職名、氏名）及び押印のない又は判然としないもの
- (4) 調達件名に重大な誤りがあるもの
- (5) 見積金額の記載が不明確のもの
- (6) 見積金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押していないもの
- (7) 見積説明書に示した見積参加者に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- (8) その他公募型見積り合わせに関する条件に違反した見積書

（同等物品による見積書の取扱い）

第6 見積説明書において特定銘柄物品名又はこれと同等のものと特定した場合において、見積参加者等からの同等のものを供給するとの申し出により見積物品内訳書を受領した場合で、見積参加者等から提出された資料等に基づき見積り合わせの前日までに同等の物品であると判断した場合にのみ当該見積書を有効とします。

（見積り合わせの延期等）

第7 見積参加者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であって、見積り合わせを公正に実施することができない状況にあると認められるときは、当該見積り合わせを延期し、若しくは取りやめることがあります。

(代理人による見積書の提出)

第8 代理人が見積書を提出する場合には、見積書提出時まで代理委任状を提出するものとします。また、見積参加者等は、本件調達に係る見積について他の見積参加者の代理人を兼ねることはできません。

(見積り合わせの立会い)

第9 見積説明書において、見積り合わせの立会いを指定している場合にあっては、次により行います。

- (1) 見積参加者等が立ち会わない場合は、見積り合わせ事務に関係のない職員を立ち合わせて行います。
- (2) 見積り合わせ会場には、見積参加者等並びに見積り合わせ事務に関係のある職員(以下「見積り合わせ関係職員」という。)及び上記(1)の立会職員以外の者は入場することはできません。
- (3) 見積参加者等は、見積り合わせ時刻後においては、見積り合わせ会場に入場することはできません。
- (4) 見積参加者等が、見積り合わせ会場に入場しようとするときは、見積り合わせ関係職員の求めに応じ、身分証明書の提示が必要です。この場合、代理人が上記第8に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出してください。
- (5) 見積参加者等は、経理責任者が特にやむを得ない事情があると認める場合以外は、見積り合わせ会場を退場することはできません。
- (6) 見積り合わせ会場において、次の各号に該当する者は当該会場から退去させることができるものとします。
 - (ア) 公正な見積り合わせを妨げ又は妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために相連合をした者

(優先交渉権者の決定)

第10 見積り合わせの結果、見積参加者等の提出した見積書のうち、無効のものを除き、本学に最も有利な価格の申込みをした者(同価の申込みをした者が2者以上あるときは、その者すべて)を優先交渉権者に決定します。

(価格交渉の実施と交渉期限)

第11 価格交渉については、次によります。

- (1) 優先交渉権者となったものは、本学と価格交渉を行うものとします。
- (2) 価格交渉の期限は、優先交渉権者が決定した日の翌日から起算して、やむを得ない場合を除き最大5日(日曜日、土曜日及び休日を除く。)とします。
- (3) 優先交渉権者との価格交渉の結果、予定価格の制限の範囲内の提示がなかった場合は、見積り合わせを行った金額に基づく順位に従い、優先交渉権者以外の見積参加者等と交渉を行うことができるものとします。

- (4) 次に掲げる事項に該当する場合には、その者との交渉を打ち切るものとします。
 - (ア) 契約の妨害、契約手続の遅延を目的として優先交渉権を得た場合
 - (イ) 他の優先交渉権者の交渉を妨害しようとした場合
 - (ロ) 他の見積参加者と相連合した場合（関係交渉権者全員を対象とする。
また、相連合が想定される場合は交渉の一時中断をすることができる。）

（契約の相手方の決定）

第12 契約の相手方の決定については、次によります。

- (1) 優先交渉権者と価格交渉を行い、予定価格の制限の範囲内で本学に最も有利な価格を提示した優先交渉権者を契約の相手方とします。
- (2) 価格交渉の結果をもっても、予定価格の制限の範囲内で本学に最も有利な価格を提示した優先交渉権者が2者以上あるときは、くじを引かせて契約の相手方を定めるものとし、くじを引かない者があるときは、当該事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き契約の相手方を定めるものとします。
- (3) 優先交渉権者との価格交渉の結果、予定価格の制限の範囲内の提示がなかった場合は、見積り合わせを行った金額に基づく順位に従い、優先交渉権者以外の見積参加者等と交渉を行い、予定価格の制限の範囲内で本学に最も有利な価格を提示した見積参加者等を契約の相手方とします。

（契約書の作成）

第13 契約書の作成については、次によります。

- (1) 契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしを行うものとします。
- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書案に記名押印し、更に本学学長が当該契約書案の送付を受けてこれに記名押印するものとします。
- (3) 上記(2)の場合において、本学学長が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付します。
- (4) 本学学長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとします。
- (5) 提出された見積機器の技術仕様等について、すべて契約書にその内容を記載するものとします。

（支払条件）

第14 支払条件は、契約書案に定めるとおりとします。

(契約金額の内訳書)

第 15 本学の必要に応じて、契約の相手方は、契約決定後速やかに内訳書を提出するものとします。

(納入検査等)

第 16 契約の相手方が見積り合わせにおいて提出した書類の内容は、すべて納入検査等の対象となります。

なお、納入検査終了後、当該物品を使用している期間中においても、虚偽の記載があることが判明した場合には、損害賠償等を求める場合があります。

(その他)

第 17 見積参加者等又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該見積参加者等又は契約の相手方が負担するものとします。

第 18 本件調達の契約の相手方を決定するために必要と認める場合は、見積参加者等に対し追加資料の提出を求めることができるものとします。

第 19 本件調達に係る言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定します。

この取扱は、令和 2 年 2 月 2 0 日から実施します。