

オープンカウンター方式による見積り合せ説明書

国立研究開発法人情報通信研究機構

オープンカウンター方式見積り合せとは

見積りを依頼する相手方をあらかじめ特定しないで、対象案件の見積り条件等を一定期間提示し、提出された見積りのうち、発注部署が計画している金額の範囲内で最低額の見積り書を提出した方と契約を締結する方法です。

実施要領

1 参加条件

オープンカウンター方式見積り合せの参加を希望する方は、参加にあたり次の条件を満たす必要があります。

- ① 国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「当機構」という。）に「[公的研究費の不正防止にかかる誓約書](#)」及び「[暴力団等反社会的勢力でないこと等に関する表明・確約書](#)」を提出していること。

注：提出済の場合は提出不要です。未提出の場合は、参加時に提出してください。）

当機構HP 調達情報 > [契約にあたって](#) をご参照ください。

- ② 履行にあたり、法令により事業の許可又は資格が必要な案件においては、①に加え、当該許可又は資格を得ている者であること。
- ③ 案件の見積り書提出期限日に、情報通信研究機構における契約に係る指名停止等の措置要領（平成29年3月31日16細則第18号）に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。
また、総務省又は他府省等から指名停止措置を受けている期間中でないこと。

2 参加方法

(1) 調達情報の公表

当機構「入札情報システム」にて、見積り依頼に係る調達情報（以下、「見積り依頼票」といいます。）を掲載します。

掲載期間は原則10日以上で、随時掲載します。

入札情報システム「オープンカウンター方式」案件の検索手順
左タブ「入札予定」→メイン右下「詳細切替」→入札方式「随契少額」
をチェックし検索ボタンをクリックしてください。

見積依頼票及び仕様書に不明な点がある場合は、質問期限までに発注部署担当者にお問い合わせください。

※発注部署担当者は見積依頼票に記載されております。

(2) 参加方法

当機構「入札情報システム」から見積依頼票をダウンロードし、仕様書又は購入希望品リストをご確認のうえ、持参、郵送、ファクシミリ、電子メール（PDF ファイル添付）により、見積依頼票で指定した提出期限までに発注部署の担当者宛に以下の書類を提出してください。

原則、上記「1参加条件」を満たす方は、どなたでも参加する事が可能です。

(3) 提出書類

①見積書

見積金額については、仕様書又は見積依頼票で指示事項がある場合を除き、契約履行に要する一切の諸経費を含めた総額で見積ってください。

物品の購入・借入、製造、作業請負

内訳を記載し、製品名、数量、工数、単価等を明記してください。

工事の場合

仕様書・設計図書より直接工事費として、工事種別ごとに必要な直接人件費及び材料費等を内訳書へ記載し、その後、諸経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費）を計上してください。

コンサルの場合

ア. 仕様書による工事種別ごとに必要な直接人件費（調査・設計・積算業務等、日数×労務単価表示にて）を明示し、諸経費、技術料等経費、特別経費等を計上してください。

イ. 直接人件費の単価は、国土交通省で定める「設計業務委託等技術者単価（最新のもの）」を用いてください。

②履行に関する書類

買入・借入の場合

同等品を納入する場合は、納入する製品、構成品内訳を明記した書類

工事、製造、作業請負の場合

仕様書において、履行上、必須となる資格等要件として事前に提示を求めた資料に該当する書類

労働者派遣の場合

NICT 指定様式の業務提案書（派遣会社の概要説明、派遣スタッフ提案）

(4) 見積書について

- ① 見積書の宛名は「情報通信研究機構契約担当」とし、発行（提出）日を必ず記載してください。
- ② 見積書には、見積依頼番号、件名、金額、数量、見積有効期限、納入期限、納入場所のほか、見積書番号、商号、本件の見積の権限を有する者（発行者）の表示・押印※、住所、電話番号を記載してください。
※適宜、発行者印又は社印を押印してください。後日、当機構からの

問合せがあったときに、見積書番号等により内容の確認が可能な場合は押印の省略可です。

- ③ 見積書の指定様式はありません。
- ④ 見積金額は、消費税及び地方消費税に係る免税業者である場合を除き、特に指示のない限り消費税込の総額としてください。
※消費税及び地方消費税に係る免税業者である場合は、その旨を明記してください。
軽減税率の対象品目にはその旨を記載してください。
- ⑤ 商品の単価は消費税込で設定してください。
値引きいただける場合は、なるべく一括値引きにせず、個々の単価を値引後の単価として設定してください。
- ⑥ 契約相手方となった場合は、提出期限までに、書面による見積書を提出した場合を除き、別途、書面による見積書を依頼する場合があります。

(5) 見積の無効について

次の各号のいずれかに該当する見積書は無効とし、無効の見積を行った方を契約の相手方として決定していた場合は、その決定を取り消す場合があります。

- ① 提出期限日までに指示する提出先に提出されない見積書
- ② 見積書に記名がない時又は記名が判然としないとき。
- ③ 1者で2つ以上の見積書を提出したとき。
- ④ 明らかに連合と認められるとき。
- ⑤ 記載事項が不備な見積書で次に該当するもの
ア. 見積金額が不明確なもの
イ. 見積金額を訂正したもの
ウ. 件名等が示したものと異なるもの
エ. その他記載事項が不備又は判読できないもの

(6) 候補者の決定

発注部署の計画している金額の範囲内で最低額の見積書を提出した方を契約候補とします。

同額の見積書を提出した方が2者以上いる場合には、当機構においてくじ引きを実施します。(参加者の立会い無し)

(7) 結果の連絡

見積り合せの結果は、参加した方全員に発注部署担当者又は契約担当者からファクシミリまたは電子メールにて連絡します。

3. 発注と契約締結

契約額が100万円を超える買入れ、中古品の購入、産業廃棄物処理、労働者派遣契約又は一括後払い以外の支払方法を条件とする案件等については、財務部契約室にて契約を締結します。契約室担当者からの連絡をお待ちください。

それ以外は、発注部署からの発注書の送付をもって契約締結とします。

4. 見積り合せ結果の公表

見積り合せ結果は Web 上で公表しません。

5. その他

- ① 見積書作成及び提出等に係る費用は、全て見積り合せに参加する者負担とします。
- ② 都合により、見積依頼票掲載期間中又は見積書受領後に、案件を取りやめることがあります。
- ③ 契約候補を決定するため、見積り合せの参加者に対して追加資料の提出を求める場合がありますので、その際にご対応ください。
- ④ 使用する言語及び通貨は、原則、日本語及び日本国通貨に限ります。

「オープンカウンター方式見積り合せ」に関するお問い合わせ先

財務部契約室 契約管理グループ TEL：042-327-7444

E-mail：dn-nict@ml.nict.go.jp

※個々の案件については、見積依頼票記載の担当者あてにお問い合わせください。

入札情報システムの操作方法についてのお問い合わせ先

電子入札コールセンター TEL：0570-011-311 受付時間：平日 9：00～18：00