

公募型見積合わせ説明書

この公募型見積合わせ説明書は、長野県伊那文化会館（以下「会館」という。）が発注する損害保険に係る契約に関し、見積公告によるもののほか、公募型見積合わせに参加しようとする者（代理人を含む。以下「見積参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項について説明したものです。

なお、公募型見積合わせとは、会館が調達を行う物品購入等の案件をホームページ等に公開し、広く見積書の提出を求め、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の者と契約を締結する制度です。

1 公募型見積合わせに付する事項

見積公告に示すとおりとします。

なお、受領、提出、閲覧等は、休館日※を除き午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。

※ 休館日は毎週月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日）です。

なお、保守点検等によりそれ以外の日も休館日となる場合があります。詳しくは会館のホームページをご覧ください。

2 見積参加者に必要な資格

見積公告に示すとおりとします。

3 公募型見積合わせに係る一般的事項

(1) 見積参加者は、見積公告、本説明書を熟覧し、承諾の上で見積りを行わなければなりません。この場合において、当該調達について疑義がある場合は、見積公告に示す者に説明を求めることができます。ただし、見積書提出後、当該調達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。

(2) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(3) 見積参加者は見積りに要した費用は、すべて当該見積参加者が負担してください。

(4) 見積参加者は見積りに際して知り得た秘密を漏らしてはならないものとします。

(5) 都合により見積りを中止することがあります。

4 公募型見積合わせの参加方法

(1) 2の参加資格がある者であれば、参加することができます。

(2) 見積参加者は、見積書を持参又は郵送により提出してください。それ以外の方法による見積書の提出については受理しません。

なお、見積書を郵送により提出する場合は、見積案件ごとに封筒に入れ密封し、かつ、封筒表面に調達件名及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号）を明記してください。

(3) 見積書の提出場所及び受領期限は、見積公告に示すとおりとします。

(4) 見積参加者は、見積書（任意様式）に、次の各号に掲げる事項を記載して、見積書を提出してください。

ア 日付

イ 見積参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び代表者印の押印

ウ 代理人が見積りをする場合は、見積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

エ 電話番号

オ 保険期間、保険内容及び填補限度額

カ 見積額（保険料額）

キ 宛 先 一般財団法人 長野県文化振興事業団 長野県伊那文化会館長

(6) 見積参加者は、見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に必ず押印（(4)イ又はウで使用する印）をしなければなりません。

(7) 見積参加者は、その提出した見積書の引き替え、変更又は取り消しをすることができません。

(8) 見積参加者は、調達件名の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等納入場所渡しに要する一切の諸経費を含め金額を見積もるものとします。

また、契約額の決定は、見積書に記載された見積額（保険料額）により行います。

5 代理人による見積書の提出

(1) 見積参加者の代表者は次により代理人を定め、代理人に見積書を作成させることができます。

(2) 見積書の作成に関する権限を代理人に委任しようとするときは、委任状を提出しなければなりません。

(3) (1)による委任状は、代表者又は届出済代理人を委任者としてください。

(4) 見積参加者及びその代理人は、同一案件に係る他の見積参加者の代理人となることができません。

6 見積合わせの方法

(1) 見積合わせは、見積公告に記載した見積書提出期限後速やかに行います。

(2) 見積合わせにあたっては、見積参加者又はその代理人の立ち会いを求めません。

(3) 予算執行者が次のとおり見積合わせを行います。

ア 見積合わせをした場合において、予定価格の制限に達した価格の見積りがないときは、最低の価格で見積った者（複数単価契約にあつては、各単価に予定数量を乗じて得た金額の合計額が最低価格の者。以下同様とする。）から2回目の見積書を徴するものとします。

イ 2回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがないときは、2回目の最低の価格で見積った者から、3回目の見積書を徴するものとします。

ウ 3回目の見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積りがないときは、また同様とします。

エ 4回目の見積書の徴取を行い、予定価格の制限に達した見積りがないときは「不落」とします。

オ 当初の見積合わせにおいて、見積書の提出が全くなかった場合は「不調」とします。

カ 当初の見積合わせにおいて、見積書の提出者が1者のみであった場合も有効です。

7 無効の見積書

次の各号のいずれかに該当する見積書は、無効とします。

(1) 参加資格のない者が見積ったもの

(2) 同一人が見積った2通以上の見積書全部

(3) 見積参加者が協定して見積ったもの

(4) 調達件名及び見積額のないもの

(5) 見積金額を訂正し、訂正印のないもの

(6) 記載した見積額と内訳金額が整合していない見積書（軽微な記載誤り等を除く。）

- (7) 記名、押印のないもの
- (8) 誤字、脱字等により意思表示が明確でないもの
- (9) 見積公告において示した見積書の提出期限までに到達しなかったもの
- (10) その他見積に関する条件に違反したもの

8 採用する見積書

- (1) 採用する見積書は、次のとおりとします。

有効な見積書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とします。
- (2) 採用となるべき同価の見積りをした者が二人以上あるときは、当該見積者にくじを引かせ、採用を決めるものとします。

また、くじを引かない者があるときは、当該見積書の徴取事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせるものとします。
- (3) 見積合せ後、採用することとなった見積書の提出者にはその旨の通知を行います。
- (4) 予算執行者は、採用した日の翌日から起算して5日以内に契約の申込み手続きを行わないときは、決定を取り消すことができるものとします。

9 契約の締結

- (1) 契約の締結は、公告で提示する契約書により行うものとします。
- (2) 契約の相手方は、採用した日の翌日から起算して15日以内（落札者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）に契約を締結しなければなりません。

11 公募型見積合わせの参加制限

次の各号のいずれかに該当する場合には、以後の一定期間、その者を公募型見積合わせに参加させないことがあります。

- (1) 見積りに関し、不正又は不誠実な行為が認められたとき。
- (2) 採用決定後、正当な理由がなく契約を締結しないとき。
- (3) 契約を履行しないとき。
- (4) その他予算執行者が不相当と認めたとき。