

オープンカウンター方式にあたっての注意事項

1. 提出物

- (1) 見積書
- (2) 東京都における当該年度の物品買入れ等競争入札参加資格受付票の写し

2. 提出期限

案件ごとに指定する提出期限の午後5時までとし、期限を過ぎた見積書は一切受け付けません。

3. 提出場所・方法

各契約案件の契約担当へ提出期限までに郵送（必着）又は E-mail 等により提出してください。

4. 見積書作成にあたっての注意事項

- (1) 見積書には代表者の職氏名及び貴社担当者の職氏名・連絡先を記入してください。
- (2) 見積書の宛名は「東京都公立大学法人理事長」としてください。
- (3) 件名は、案件詳細に記載の件名を記入してください。
- (4) 見積書の様式は任意（ただし、様式及び記載方法等が示されている場合はそれによるものとする。）としますが、見積書には小計・消費税（端数切捨て）・合計額を記入してください。
- (5) 値引き表示はご遠慮ください。

5. 参加資格

次の各号のすべてに該当している者のみ、オープンカウンター方式に参加することができます。

- (1) 東京都における当該年度の物品買入れ等競争入札参加資格者であること。
- (2) 東京都の競争入札参加有資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止及び東京都公立大学法人契約取引停止等取扱要綱に基づく取引停止期間中でない者であること。
- (3) 本件仕様に対応可能な者であること。
- (4) 案件ごとに定める参加資格を満たす者であること。

6. 見積書の無効

次の各号のいずれかに該当する見積りは、無効となりますので注意してください。

- (1) 参加資格を満たしていない者が行った見積り
- (2) 提出期限を過ぎて提出された見積り

- (3) 記名を欠く見積り
- (4) 金額を訂正した見積り又は金額の記載の不鮮明な見積り
- (5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である見積り
- (6) 談合その他の不正行為を行なったと認められる見積り
- (7) 同一の案件について、2 以上の見積書を提出した者の見積り
- (8) 前各号に掲げるもののほか、指示した条件に違反した参加者のした見積り

7. 仕様書等の内容についての質問回答

仕様書の内容等に質問がある場合は、質問受付期限までに質問の内容をメールにて各契約案件の契約担当へ送ってください。

回答については、回答公表予定日までに法人ホームページにて公表します。

8. その他

- (1) 予定価格の範囲内で最低の見積価格を提出した者を契約の相手方に決定し、その者にのみ見積書の競争結果通知予定日までに連絡します。
- (2) 予定価格の範囲内で最低の価格で複数の見積書の提出があった場合にはくじ引きで契約の相手方を決定します。