用紙・封筒の見積合わせ（オープン）について

11月13日（金）の見積物件

用紙　　0 件

封筒　　1 件

見積期限　11月17日（火）13時



契約課では，予定額が一定額以下の用紙・封筒の発注については，一般競争入札に準じた定期的な見積合わせにより行います。

この見積合わせに参加するためには，資格（岡山市入札参加資格）及び指定区分での登録が必要です。

見積合わせ（オープン）の内容

参加資格者	物品の業種区分「用紙」に登録がある市内業者，市内扱い業者及び準市内業者
物件提示日時	毎週　火・金曜日　　午前8時30分～
日　程	火曜日に提示したときは，その週の金曜日 **午後1時** 金曜日に提示したときは，翌週の火曜日 **午後1時** （年末年始・祝祭日にあたる場合は期日を変更または中止することがあります）
提示場所	岡山市北区大供1丁目1-1 岡山市役所5階　契約課カウンター
見積方法	電子入札システムにより金額の登録を行う
対　象	各種用紙・封筒

＊ 見積合わせ(オープン)の手順

① 発注物件の1件ごとに，品名，規格，仕様，数量,納期等を記入した仕様書に番号をつけ，所定の位置に提示します。

② 受注を希望する場合は，電子入札システムにより見積金額登録を行ってください。その際，「見積金額受領」画面を必ず印刷し，保管しておいてください。

③ 物件提示が火曜日ならその週の金曜日の13時に締め切り，金曜日に物件を提示した場合は翌週の火曜日の13時に締め切り,許容価格内で最低価格を見積もった方に発注の連絡をします。

④ 発注した用紙・封筒は，担当課と連絡を取り合い，納期までに指定された場所に納めてください。落札者は契約金額にかかわらず，落札日から7日以内に請書を契約課に提出してください。



このページについてのお問い合わせは
岡山市役所契約課物品契約係まで
tel　086-803-1156〈直通〉



（注意事項）

① 見積金額は税抜きの総額を入力してください（単価契約の場合を除く）。
落札金額は，見積金額に当該金額の１００分の１０に相当する金額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは，その端数金額を切り捨てた金額）です。

② 見積金額の訂正，引き換え又は撤回はできません。ただし，**落札決定までに契約課に所定の見積書錯誤届を提出し，本市が錯誤と認めた見積書は無効とします。**なお，落札決定後は，見積書錯誤届は提出できません
ので，有効な見積書として扱います。
仕様について疑義がある場合は，必ず契約課に質問してください。

③ 電子入札システムによる見積合せについては，契約金額にかかわらずすべての案件に請書（もしくは契約書）が必要です。
また，契約金額が１万円（税抜）以上のものは，請書（もしくは契約書）に印紙の貼付が必要です。

④ １回目の見積合せで有効見積書を提出した方がない場合は，２回目の見積合せ（再見積）を行うことがあります。
再見積に参加できる方は，１回目の見積参加者に限ります。
再見積の実施については，対象者に電子メールで通知します。
再見積で見積金額の登録を行わなかったときは，「棄権」となります。
また，「再見積金額登録」画面から「辞退」を登録すると，「辞退」となります。

