

定時見積参加業者募集のご案内

道立教育研究所では、発注する物品の購入契約を定時見積方式により行っています。

定時見積とは、定期的に契約内容を提示し、一定の期間内に見積書の提出を受け、予定価格の範囲内で最低の価格で見積をした者と契約する方法です。

道立教育研究所の定時見積に新規で参加を希望される方は、次により定時見積参加申込書を提出してください。

記

1 主な契約提示品目

物品（文具・用紙類、家具・調度品、事務用機器、日用雑貨、家電製品に限る。）の購入1件の予定価格が70万円未満の契約

2 参加要件

石狩振興局管内に本店、支店、営業所又は出張所を有し、次の(1)又は(2)の要件を満たしていることが必要です。

- (1) 道の物品の購入に係る競争入札参加資格者名簿登載者で、競争入札への参加の排除若しくは指名を停止されていない中小企業者
- (2) 物品購入等事務取扱要領（平成3年（1991年）3月26日付け局物第403号出納局長通達「物品購入事務取扱要領の全部改正について」）第3の4による物品の供給に係る見積参加者名簿に登載され、かつ、競争入札への参加の排除若しくは指名を停止されていない者

3 定時見積の執行方法

(1) 見積目録の提示日時

別添「令和7年度定時見積実施日程一覧」にある見積依頼日の午前10時から午後5時までただし、中止及び日程変更の必要が生じた場合は事前に連絡します。

(2) 提示方法

北海道立教育研究所総務部執務室（以下「執務室」という。）内での提示又は電子メールで見積目録を提示します。

(3) 見積書の提出

見積目録の提示日の翌々日午後3時までに、見積書を提出してください。

見積書提出時に、品目毎の規格、数量、単価及び金額などの内訳書を提出してください。

電子メールによる提出も可能です。

電子メールアドレス：douken.kanrika@pref.hokkaido.lg.jp

（件名には、「〇月〇日定時見積」という文字を含めること。）

※見積書の押印は省略可能です。その場合は、責任者及び担当者の氏名と電話番号を記載してください。

4 申請方法

- (1) 2の要件を満たしている方で参加を希望される方は、2の申請先へ別紙「物品の購入に係る定時参加見積書参加申込書」を提出してください。

- (2) 2の要件を具備していない方は、次のとおり提出してください。

ア 北海道出納局集中業務室調達課が行う物品等の購入に係る競争入札参加資格審査申請を行い、「令和7・8・9年度競争入札参加審査結果通知書」の写しを添付の上、別紙「物品の購入に係る定時見積参加申込書」を道立教育研究所に提出してください。

イ 小規模事業者の方については、別記第29号様式「物品の供給に係る見積参加申込書」、別記第34号様式「社会保険等適用外申出書」及び第34号様式「誓約書」を道立教育研究所に提出し、見積参加者名簿に登載されて後、別紙「物品の購入に係る定時参加見積参加申込書」を提出してください。

- (3) 申込書を受理した後、必要事項を審査の上、定時見積参加者として指名通知します。

5 契約の相手方の決定

- (1) 見積書の提出期限終了後、見積書の内容を審査の上、予定価格の範囲内で最低の価格（総価）で見積をした参加者を契約の相手方として決定する。

- (2) 決定の結果は、電話等により発注の通知と受注の内容確認を行う。

- (3) 契約の相手方となるべき価格で見積書を提出した者が2人以上ある場合は、くじ引きで契

約の相手方を決定する。この場合、見積書を提出した者がくじを引くものとするが、来所できない場合は、当該契約に関係ない職員が代行してくじを引くものとする。

- (4) 提出された見積書の金額がいずれも予定価格に達していないとき及び期限内に見積書の提出がなかったときは、当該定時見積を取り止める。

6 結果の公表

契約の相手方決定の結果は、見積締切日の翌日、執務室内において閲覧に供します。

7 参加申込書受付期間

随時受付いたします。

8 申込書受付場所・連絡先

〒 069-0834 江別市文京台東町 42 番地

北海道立教育研究所総務部管理課

(電話 011-386-4511)