（臨時サイト版）

公開見積合せ 参加に関する注意事項

仕様書、契約書案及び下記内容を確認いただいた上、参加してください。

１．契約担当課（本案件の問い合わせ先・見積書提出先）

公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局

財務課 契約担当

〒545-8586 大阪市阿倍野区旭町1丁目5番7号

TEL：06－6645-2811　FAX：06－6646-3463

メールアドレス：→gr-a-kaisetu-keiyaku[at]omu.ac.jp

※[at]を＠に置き換えてください。

※財務課事務所の所在地＝大阪公立大学医学部附属病院５階事務室

２．見積書

「公立大学法人大阪　理事長」宛てに、案件毎に法人が定める所定様式の見積書を５.参加申請の方法に記載の通りに封筒へ封かんのうえ、１.契約担当課に記載の担当まで提出してください。

３．見積書提出期限

案件ごとに指定する見積書提出期限の**「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。

４．仕様書等の内容についての質問回答

仕様書、契約書案、その他関係資料など（以下、「仕様書等」という。）の内容についての質問は次のとおりとします。

(1) 受付期間：公立大学法人大阪臨時お知らせサイトのホームページ（企業/調達情報/取引先の方へ）（以下「ホームページ」という。）の該当案件記事に記載の質問書受付期限を参照してください。
受付時間：土・日・祝日を除く毎日９時から 17 時まで（12 時 00 分から 12 時 45 分までを除く。）

(2) 質問方法：該当案件記事に掲載している「仕様書等に対する質問書」に案件ごとに記入し、必ず１.契約担当課に電話連絡の上、電子メールでファイル添付によりご提出ください。
※メールタイトルには、「【当該案件名称】に関する質問」と明記してください 。
※質問書のデータ形式は変更しないでください。
（土・日・祝日を除く毎日９時から 17 時まで（12 時 00 分から 12 時 45 分までを除く。））
※システムのトラブル等により、電子メールにて質問書の提出を行うことができない場合は、FAXでの提出も可能とします。

(3) 回答方法：ホームページに記載の質問回答掲載日までに、ホームページに掲載します。ただし、質問がない場合は掲載しません。

(4) 主管課へ直接質問することはできないものとします。

５．参加申請の方法

参加の申請の方法は、次の各号のとおりとします。

(1) 公告する仕様書等の内容に基づき、見積書に必要事項を記載し封筒に封かんしたうえ、見積書提出期限までに１.契約担当課に記載の担当へ持参又は郵送により提出してください。また、**封筒の表面に「案件名」、「公開見積合せ参加者名（商号名又は名称）」及び朱書きで「公開見積合わせの見積書在中」と記載してください。**なお、提出に要する費用は、公開見積合せ参加者の負担とします。

※郵送にて見積書を提出する場合**「一般書留」**又は**「簡易書留」**のどちらかの方法により送付してください。

⑵ **FAX での見積書提出は無効**とします。

⑶ 一度提出された見積書等については、訂正、再提出又は撤回をすることは認めません。

⑷ 見積書の他に、必要書類が定められている案件については、見積書と併せて封筒に入れ封かんし、提出してください。

６．参加資格

次の各号の全てに該当している方のみ、公開見積合せに参加することができます。

⑴ 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿の種目コードが指定されている案件については、当該年度の該当コードに登録していること。

⑵ 公立大学法人大阪入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

⑶ 公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱第3条の規定に該当しない者であること。

⑷ 理事長が、あらかじめ又は公開見積合せの案件ごとに定める参加資格要件を満たすこと。

７．見積りの無効

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。

⑴ 参加資格を満たしていない者が行なった見積り

⑵ 所定の日時及び指定の見積書提出先に提出しない見積り

⑶ 見積書に記名を欠く見積り

⑷ 見積り又は金額の記載の不鮮明な見積り

⑸ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である見積り

⑹ 談合その他の不正行為を行なったと認められる見積り

⑺ 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

⑻ FAX で提出された見積り

⑼ 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見積り

８．その他お知らせ

⑴ 見積書に記載された金額が予定価格の制限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、その方のみにホームページ掲載の業者決定予定日を目安にメールにて連絡しますので、速やかに指示された関係書類（契約書等）を提出のうえ、主管課と調整していただき、契約を履行してください。なお、最低見積価格が予定価格を超えている場合には、当該最低価格見積者と価格交渉を行い、合意に至った場合のみ契約相手方に決定します。

⑵ 仕様書等について、１.契約担当課に記載の担当での配布は行わないので、ホームページにてご確認ください。

⑶「公立大学法人大阪公開見積合せ実施要綱」を公開見積合せに参加される前にご確認ください。

⑷ 同等品以上指定の物品で、指定型番以外の物品で申し込むときは、申込前に仕様書に記載している担当者あてに同等品以上とみなすかの確認をとり、見積書にその旨記載してください。

⑸ 本案件における契約条項について、変更を予告してある場合を除き、原則としてホームページの各種契約条項で掲げている契約条項から変更できないものとします。