

# お 知 ら せ

## 北海道立図書館発注の物品等の購入に係る 定時見積参加申込書の受付について

北海道立図書館では、令和7年度、令和8年度及び令和9年度に発注する予定価格が70万円未満の事務用品（文具・事務用機器等）等の購入契約を、定時見積方式により行います。

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、有効な見積書の提出を行った者で、かつ、予定価格の範囲内で最低の価格で見積りした者と契約する方法です。

定時見積に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 参加資格

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

- (1) 「物品購入等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者
- (2) 物品の供給に係る見積参加を申し込み、見積参加者名簿に登載された者であり、かつ、指名競争入札参加排除の要件若しくは指名停止の要件に該当する事実があることにより、一定期間契約の相手方とされていない者でない者

#### 2 定時見積参加有効期間

令和7年度、令和8年度及び令和9年度の3年度（令和7年度に申し込む事業者は令和7～9年度、令和8年度に申し込む事業者は令和8～9年度、令和9年度に申し込む事業者は当該年度）とします。

#### 3 定時見積の執行日時等（詳細は別添「定時見積実施日程」のとおり。）

- (1) 見積目録の提示

定時見積に付す契約内容は、北海道立図書館総務企画部前の掲示板において、次の日時に掲示及びメールでの送付による提示とします。ただし、次に掲げる日が祝日・休館日等の場合にあつては、その前開庁日とします。

・原則、毎月第2及び第4水曜日の午前9時から午後5時まで（都合により提示の無い場合もあります。）

## (2) 見積書の提出

定時見積に係る見積書等の提出については、次の方法のいずれかによるものとし、見積目録に示した提出期限までに提出してください。

なお、提出する見積書の規格には、型番等を正確に記載してください。

① 北海道立図書館総務企画部管理課に提出する。

② 郵便等により、次の住所地に送付する。

〒069-0834 江別市文京台東町 41 番地 北海道立図書館総務企画部管理課

③ 電子メールで提出する。

メールアドレス：見積書提示の際に連絡します。

(件名には、「〇月〇日定時見積」という文字を含めること。)

## (3) 契約の相手方の決定方法

ア 有効な見積書の提出を行ったもので、かつ、予定価格の範囲内で最低の価格で見積もりした者を、契約の相手方として決定し、原則、見積書の提出期日の翌日までに契約の相手方及び金額を北海道立図書館総務企画部前掲示板に掲示し、契約の相手方には発注書を交付します。

イ 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者以上あるときは、くじ引き（あみだくじ）により契約の相手方を決定します。

ウ くじ引きは、最初に来庁した者から引き、見積書の提出日の翌日の午前10時30分までにくじを引かない者があるときは、当館職員（管理課担当職員を除く。）が代理でくじを引くものとします。

## 4 契約の相手方への通知

契約の相手方となった方には、原則、見積書の提出期日の翌日までに発注書を交付しますので、内容を確認して受領してください。

5 参加申込書受付期間

随 時

6 申込書の受付場所

〒069-0834 江別市文京台東町 41 番地

北海道立図書館総務企画部管理課

(電話 011-386-8521)

電子メールによる申込書の提出先 [toshokan.gyomu1@pref.hokkaido.lg.jp](mailto:toshokan.gyomu1@pref.hokkaido.lg.jp)

申込書のファイル形式は PDF、Word による

7 その他

詳細については、北海道立図書館総務企画部管理課までお問い合わせください。