

オープンカウンター公告

- 1 調達件名 「令和3年度消耗品の一括購入（単価契約）」
- 2 仕様書の設置場所及び交付方法
仕様書は別添により閲覧を行う。
- 3 オープンカウンター方式の参加資格
 - (1) 独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第1項中、特別な理由がある場合に該当する。
 - (2) 令和3年3月22日（月）現在において、令和01・02・03年度各省各庁における物品の製造・販売等に係る競争契約の参加資格（以下「全省庁統一資格」という。）の「物品の販売」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
 - (3) オープンカウンター方式参加心得書に記載する内容を遵守する者であること。
- 4 仕様説明会の有無及び実施年月日
仕様説明会 無し
- 5 仕様書等に対する質問
 - (1) この仕様書等に対する質問がある場合においては、次に従い書面（様式は自由）により提出をすること。
 - ① 受領期間 令和3年3月10日（水）から令和3年3月19日（金）まで
持参する場合は、上記期間の土日祝日を除く毎日10時から11時30分まで及び13時から16時00分までとする。
 - ② 提出場所 独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部総務課
 - ③ 提出方法 持参、FAX又は電子メールにより提出すること。（上記5（1）①の期間内に必着のこと。）
 - (2) 上記5（1）の質問に対する回答は適宜、信用基金ホームページに掲載する。
(<https://jaffic.go.jp/procurement/open/index.html>)
- 6 見積書の提出期限及び提出場所等

(1) 提出期限

令和3年3月22日(月)16時まで

なお、上記の期限において、見積書の提出が1者である場合には見積合せを中止し、再公告するものとする。

(2) 提出場所

独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部総務課

(3) 提出方法

持参、FAX、電子メール(PDFファイルに変換して添付)又は郵送により提出すること。

また、郵送により提出する場合は、封筒の表面に「令和3年3月10日付オープンカウンター公告「令和3年度消耗品の一括購入(単価契約)」及び「会社名」を記入すること。

なお、FAX又は電子メールにて提出する場合は、誓約書の裏面も併せて送信すること。

ただし、その提出期限は上記6(1)までとし、同時刻までに到着しないものは無効とする。

(4) 提出書類

- ① 見積書
- ② 仕様書別紙内訳書
- ③ 全省庁統一資格の審査結果通知書の写し
- ④ 誓約書

なお、見積書の様式は自社の見積書(任意様式)によることとし、以下の事項を必ず記載すること。

ア 調達件名

イ 日付(提出日とし、上記(1)の提出期限内であること。)

ウ 仕様書別紙内訳書の各品目の「金額(A×B)」の合計額(消費税を除く金額)

7 見積合せの日時及び場所等

(1) 日時

令和3年3月22日(月)16時以降

(2) 場所

独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部総務課

なお、見積合せは非公開として、結果については契約の相手方決定後速やかにFAX又は電子メールにより参加者全員に通知する。

(3) 契約予定者の決定方法

予定価格の制限範囲内で、最低の価格をもって見積書を提出した者を契約予定者として決定する。

8 契約書等の提出の要否

- (1) 契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。
- (2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 契約書の作成
 - ア 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
 - イ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。
 - ウ 契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (4) 契約条項は、「売買契約書（案）」による。

9 調達内容等の担当部署

〒105-6228

東京都港区愛宕2-5-1 愛宕グリーンヒルズ MORI タワー28階

独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部総務課

電話 03-3434-7815

FAX 03-3434-7836

Eメール soumu@jaffic.go.jp