

オープンカウンターの方法

調達案件の公開日	原則として、毎週木曜日		
調達案件の閲覧方法	広島市立大学のホームページ上で公開します。 (http://www.hiroshima-cu.ac.jp/)		
見積書の記入方法	様式	法人の所定の様式又は貴社で通常使用されているもので提出してください。	
	見積番号	見積依頼書に記載されている見積番号を必ず記入してください。	
	業者番号	広島市における物品の競争入札参加者資格の業者番号を必ず記入してください。	
	宛先	公立大学法人広島市立大学理事長	
	所在地	それぞれ明記のうえ代表者印を必ず押印してください。	
	業者名		
	代表者		
	見積金額	納品に係る諸経費（設置料・送料など）を含んだ消費税込みの金額を記入してください。	
	税方式	内税方式（明細を含む。）で作成してください。	
その他	見積書に不備がある場合は、無効となることがあります。		
見積書の提出場所	広島市立大学事務局総務室経営グループ		
見積書の提出方法	持参（封筒に入れ、封筒の表に業者名、案件（見積番号）名及び提出日を記載のうえ持参してください。）		
見積書の提出期限	原則として調達案件をホームページに掲載した翌週の木曜日午後3時必着とします。提出期限が閉庁日の場合は、提出期限の翌開庁日午後3時までとします。期限までに提出されない場合は無効となります。		
契約業者の決定方法	予定価格の範囲内で、最低価格を提示された方を契約業者として決定します。なお、同価の最低見積者があるときは、抽選で契約業者を決定します。		
結果通知	最低価格を提示された方のみ通知します。		
納品	発注した物品は、納期限までに事務局（学部分室、平和研究所事務局）で検収後、指定された場所に納品してください。		
その他	契約金額が（消費税込み）が100万円以上の場合は、契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付が必要です。ただし、免除できる場合もありますので、下記にお問い合わせください。		
問い合わせ先	〒731-3194 広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号 公立大学法人広島市立大学事務局総務室経営グループ 電話 082-830-1670 FAX 082-830-1656		
	※仕様書等に関することは、仕様書に記載してある発注室へお問い合わせください。		