

防衛省情報本部におけるオープンカウンター方式による見積り依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要領(<https://www.mod.go.jp/dih/open-zissi.pdf>)に基づく手続きが必要です。
- 2 本方式は随意契約を前提とした見積り依頼であり、有効な見積り書を持って申し込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積り書をもって申し込みをした者を契約相手方とします。

3 件名等

件名	生花
規格	別添見積り書参照
数量	別添見積り書参照
納期（履行期限）	令和6年4月1日～令和7年3月31日
納地（履行場所）	情報本部（市ヶ谷）
添付書類	見積り書、参考見積り書、仕様書
同等品審査申請書提出期限	—
参考見積り書提出期限	令和6年3月6日（水）10時00分
見積り書提出期限	令和6年3月6日（水）10時00分
防衛省競争参加資格	—
決定方式	総価

- 4 防衛省競争参加資格について全省庁統一資格を有しない場合は、防衛省、他省庁又は自治体との契約実績など過去の実績等により十分な履行能力が証明できる者で、契約担当官等から参加が認められた者に限る。
- 5 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先
防衛省情報本部ホームページ(<https://www.mod.go.jp/dih/service.html>)
〒162-8806 東京都新宿区市谷本村町5番1号
防衛省情報本部総務部会計課（担当：大西（おおにし））
電話：03-3268-3111(内線31752) 直通FAX:03-5225-9641

見積書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
防衛省情報本部
総務部長 伊藤 敬信 殿

住 所
会 社 名
代表者名

(税抜)

内 訳

品 名	規 格	単 位	予 定 数 量	単 価	金 額	備 考
生花	仕様書 (DIH-LS-22031) のとおり	杯	104			
	以下余白					
合 計						
納 期 : 令和6年4月1日～令和7年3月31日		納 地 : 情報本部 (市ヶ谷)				

- ・「暴力団排除に関し、入札及び契約心得を承諾しております。」
 - ・「暴力団排除に関する特約事項を承諾しております。」
- ※ 見積価格は、(~~税 込~~ ・ 税 抜) の価格で計上

参 考 見 積 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
防 衛 省 情 報 本 部
総 務 部 長 伊 藤 敬 信 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

(税抜)

内 訳

品 名	規 格	単 位	予 定 数 量	単 価	金 額	備 考
生花	仕様書 (DIH-LS-22031) のとおり	杯	104			
	以下余白					
合 計						
納 期 : 令和6年4月1日～令和7年3月31日		納 地 : 情報本部 (市ヶ谷)				

- ・「暴力団排除に関し、入札及び契約心得を承諾しております。」
 - ・「暴力団排除に関する特約事項を承諾しております。」
- ※ 見積価格は、(~~税 込~~ ・ 税 抜) の価格で計上

調達要求番号：BP-25D1-112015

情報本部仕様書		
物品番号	仕様書番号	
品名 又は 件名	D I H - L S - 2 2 0 3 1	
	大承 臣認	令和 年 月 日
	作 成	令和 4年 9月 1日
	改 正	令和 年 月 日
		令和 年 月 日
作 成	情報本部総務部	

1. 総則

1.1 適用範囲 この仕様書は、情報本部において使用する生花について規定する。

1.2 引用文書等

1.2.1 引用文書 この仕様書に引用する次の文書はこの仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、特に版を指定するもののほかは、入札時又は見積書の提出時における最新版とする。ただし、本契約の履行中に、引用文書に定める法令等に変更があった場合は、その最新版が優先されるものとする。

a) 法令等

防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）

1.3 一般的事項 本仕様書に規定していない事項は、製造者の規定する仕様及び社内規格並びに商慣習による。

2. 製品に関する要求事項

2.1 設置場所等

区分	設置場所	設置時間等
1	情報本部長室	毎週月曜日（基準）の0630～0730までの間に生花を花器及び剣山を用いて生けた後納品すること。
2	情報本部副本部長室	

2.2 規格等

2.2.1 区分1は、花の高さ50cm前後、直径40cmとし、剣山を使用した日本伝統的な生花を基本とする。また、1週分が維持できる品質であるとともに、毎週違った品種に交換する。

2.2.2 区分2は、花の高さ50cm前後、直径30cmとし、剣山を使用した日本伝統的な生花を基本とする。また、1週分が維持できる品質であるとともに、毎週違った品種に交換する。

2.2.3 花器及び剣山は、官側のものを使用する。

3. 品質保証

3.1 監督・検査 監督及び検査は、支出負担行為担当官の定める監督・検査実施要領による。

4. 提出書類

4.1 納品書 契約の相手方は、防衛省所管物品管理取扱規則に基づく納品書を作成し、検査官へ1部提出するものとする。

5. その他の指示

5.1 納品日 契約の相手方は、毎週月曜日（基準）に納品するものとする。当該日が休日の場合は、当該日以降直近の平日に納品するものとする。

5.2 仕様書の疑義 契約の相手方は、この仕様書に疑義を生じた場合には、速やかに支出負担行為担当官と協議するものとする。