

## オープンカウンター方式による見積合せについて

下記により見積合せを行いますので、入札心得、契約条項及び防衛省本省の内部部局オープンカウンター方式実施要領をご確認のうえ、参加して下さい。

### 記

1	件名	装花の購入(単価契約)
2	調達番号	B-003
3	規格等	仕様書のとおり
4	数量	1件
5	納入期間	自 令和 6 年 4 月 1 日 至 令和 7 年 3 月 31 日
6	見積合せ日	令和 6 年 2 月 14 日
7	見積書提出期限	令和 6 年 2 月 7 日
8	見積合せの場所	防衛省大臣官房会計課
9	契約保証金	免除
10	納入場所	仕様書のとおり
11	入札心得及び契約条項を示す場所	防衛省大臣官房会計課契約係
12	契約書作成の要否	否
13	適用する契約条項	一般契約条項 談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項
14	参加資格	オープンカウンター実施要領第5条による(資格の種類:「物品の販売」)

### 15 見積の方法

- 本案件は、府省共通の「電子調達システム」(<https://www.p-portal.go.jp>)を利用した  
応札手続により実施します。
- 契約金額の端数処理  
見積書に記載された金額の100分の110に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとし、当該端数金額を切捨てた後に得られた金額をもって申込みがあったものとする。ただし、単価契約の場合には端数処理を行わず原則どおり見積書に記載された書面上の金額の100分の110に相当する額をもって申込みがあったものとします。
- 電子調達システムを利用する場合、システムに定める手続きに従い、見積書等を提出してください。  
当該システムによる提出が必要な書類及び提出期限は下記のとおりです。
  - ・資格審査結果通知書(全省庁統一資格) 又は、
  - ・オープンカウンター実施要領第5条(3)ア〜ウの条件を満たすことを証明する書類の写し  
提出期限: 令和6年2月7日 12:00  
※提出後、速やかに下記<契約全般に関する事項> 担当者に連絡してください。
  - ・見積書  
提出期限: 令和6年2月7日 18:00
- 初回の見積合わせで落札しなかった場合は、再見積合わせ通知書により再見積合わせの時刻を示しますので、見積合わせ日時にシステムを確認できるよう、端末の前で待機してください。  
なお、再見積合わせの時刻までに、当該システムによる見積合わせ参加者の見積書が届かない場合は、見積合わせを辞退したものと見なします。

- 電子調達システムを利用しない方法(紙見積書)による参加も可能とします。  
書式については原則、別添の入札・見積書(別紙様式第1号)を使用ください。

- 入札・見積書の宛先  
支出負担行為担当官  
防衛省大臣官房会計課  
会計管理官 福田 裕之 宛

- 入札・見積書の日付 上記6項の日付
- 見積書の内訳金額と総額に不符号があった場合、総額欄に記載された金額を正しいものとみなして有効とします。
- 金額の訂正をした見積書は無効となりますのでご注意ください。
- 見積書を郵送するときは、下記＜契約全般に関する事項＞担当者宛に上記7項の日付の前日までに必着するよう送付してください。  
※封筒には宛名、差出人名その他、通知に記載の「見積合せ件名」「見積合せ日」を正しく記入し、「**見積書在中**」と必ず朱書きしてください。

16 その他

- 本件の落札及び契約締結は、当該業務に係る令和6年度本予算成立し、予算示達となされることを条件とし、諸手続きを行います。詳細については下記＜契約全般に関する事項＞担当者までお問い合わせ下さい。

- 落札者が、12に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。

- 本件についての問合せは下記の担当者までお願いします。

〒162-8801

東京都新宿区市谷本村町5-1

TEL:03-3268-3111 / FAX:03-5229-2138

＜仕様書等に関する事項＞

大臣官房会計課物品管理係

内線 20816

Email [naikyoku\\_chotatsu\\_mailmagazine@ext.mod.go.jp](mailto:naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp)

＜契約全般に関する事項＞

大臣官房会計課契約係

担当

守安

内線 20824

Email [moriyasumam@ext.mod.go.jp](mailto:moriyasumam@ext.mod.go.jp)





# 概算見積書(下見積)の依頼について

下記の件名について、概算見積書(下見積書)の提出を依頼します。

## 記

1. 件名 装花の購入(単価契約)
2. 提出期限 令和6年2月6日(火) 14時 まで  
メールによる提出で構いません。  
※提出期限が過ぎた場合、作成次第速やかに提出をお願いします

### 3. 概算見積書記載要領

☆書式は指定しませんが、「概算見積書」又は「下見積書」と記載のあるものをご使用ください。  
※日付を記載し、会社名・代表者名を記名の上、担当者名・連絡先を記載してください。  
※代表者印等の押印は不要です。  
☆概算見積書の宛先は「大臣官房会計課管理班原価計算係」としてください。  
☆概算見積書(内訳)の作成に当たっては、以下を参考としてください。

- (1)各項目毎に内訳(単価×数量)を記載してください。
- (2)定価があれば記載をお願いいたします。  
また、料金表等の定価が分かる資料があれば、あわせてご送付ください。
- (3)見積りに際し選択した規格がわかるように記載してください。

☆金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記入して下さい。  
☆その他特記事項については原価計算係の指示にしたがって下さい。  
概算見積書についてのお問い合わせは下記の担当者までお願いします。

防衛省大臣官房会計課原価計算係 担当 栖川  
TEL 03-3268-3111 (内線)20821  
FAX 03-5229-2138  
e-mail sukawamar@ext.mod.go.jp

仕 様 書			
件名	装花の購入（単価契約）	作成年月日	令和6年1月18日
		変更年月日	—
		作成課	国際政策課渉外室

## 1 総則

本仕様書は、防衛省等において友好国国防大臣等が訪問される際に使用する装花の購入について規定する。

## 2 実施要領

発注者を甲、受注者を乙として、次に定めるところにより実施するものとする。

- 甲は原則、使用予定日の7日前（土日祝祭日の場合はその前日）までに発注書（別紙）により、乙に対して発注を行う。
- 乙は甲からの発注に基づき装花を用意するものとする。
- 乙は発注書に記載されている使用予定日に搬入しなければならない。
- 設置場所、搬入時間及び壺の撤去等細部については、乙は甲と調整するものとする。

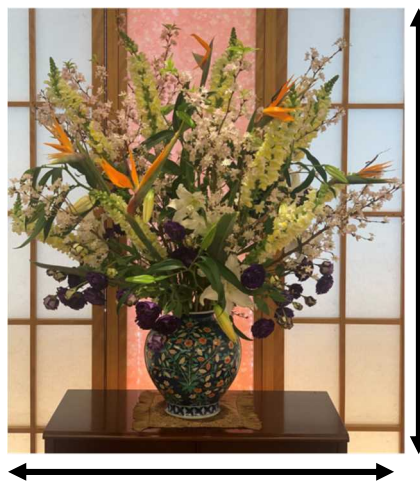
## 3 購入期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

## 4 購入物品及び予定数量

### 4.1 購入物品について

購入物品は、おおむね下図を満たすもので、鑑賞に十分値するものであること。



約1000mm

図1-装花  
約800mm

### 4.2 予定数量

9式

## 5 検査

この仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者が行う。

## 6 その他

この仕様書によるほか、疑義が生じた場合は、支出負担行為担当官等と協議するものとする。

第 号  
令和 年 月 日装花発注書

殿

支出負担行為担当官  
防衛省大臣官房会計課会計管理官  
( 公 印 省 略 )

下記のとおり発注する。

記

種類	数量	単価	使用予定日	備考
装花				
上記の通り要求する。 支出負担行為担当官 大臣官房会計課会計管理官 殿  防衛政策局国際政策課渉外室長 ( 公 印 省 略 )				