

オープンカウンター方式による見積依頼について

- ・ 随意契約を前提とした見積依頼です。
- ・ 期日までに提出された有効な見積書のうち、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方とします。
- ・ **参加を希望される場合は、以下の留意事項を熟読の上、下記の連絡先に御連絡ください。**

《留意事項》

1 見積合せに参加する者に必要な資格等

- (1) 予算決算及び会計令第70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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 警察庁から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (5) **仕様書の受領を希望する者は、秘密の保全に関する誓約書を提出すること。**

2 案件内容

別添「オープンカウンター方式による見積依頼案件」のとおり

3 連絡先（見積書等の問合せ先及び提出先）

〒500-8501 岐阜県岐阜市数田南二丁目1番1号
中部管区警察局岐阜県情報通信部通信庶務課経理係
電話番号 058-271-2424
FAX 058-271-6685
アドレス gifu.CGA@npa.go.jp

- ※ メールを送付いただいた際は、お手数ですが送付後に電話連絡をお願いします。
- ※ 説明等を受けるため直接来庁される場合は、必ず事前に電話連絡をお願いします。事前連絡なしで来庁されますと、担当者が不在のため、対応できない場合があります。
- ※ 見積書は、持参、郵送を問わず、締切日時必着とし、紙媒体（FAXを除く。）で提出する場合は封筒の表に「**オープンカウンター見積書在中**」と必ず朱書きしてください。見積書の提出期限までに到達できなかった見積書は無効となりますので御注意ください。
- ※ 押印省略により作成した見積書に限り、メール又はFAXにより提出することもできます。締切日時については、紙媒体による提出と同様とします。
- ※ 見積書の様式は、各社の見積書で結構ですが、「見積書記載要領」の内容を満たしていなければ無効となりますので御注意ください。

4 契約の相手方及び契約金額について

提出された有効な見積書のうち、予定価格の範囲内であり、かつ、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方とします。

見積額は、各案件において特段の指示のない限り、当該案件の履行に要する一切の費用を含んだ総価（消費税込み）を記載してください。**紙媒体及び電子メールによる提出の場合は、消費税抜額、消費税額及び消費税込額をそれぞれ記載してください。**

契約金額は、原則として、見積書記載の消費税込額となります。

5 見積合せ結果について

見積書を提出された参加者の方は、見積書提出期日後、上記3に問い合わせいただければ決定業者及び金額についてお伝えします。

6 契約書等作成の要否について

会計法令等の規程に基づき、契約金額に応じ、指定の契約書又は請書を作成していただきます（契約金額によっては作成を省略する場合があります。）。

7 その他

- (1) 見積書作成に要する費用等は参加者の負担とします。
- (2) 契約の相手方と決定した事業者は、決定後速やかに見積価格の内訳書を提出してください。内訳書の提出後、正式に契約となります。
- (3) 上記4において、同価の見積が2者以上ある場合は、予算決算及び会計令第83条の規定の例にならない、「くじ引き」を実施します。

見積書記載要領

各社の見積書様式での提出も可能ですが、以下の吹き出し部分の**内容は必須**です。
必須事項の記載なき見積書は無効となりますので、御注意願います。

御 見 積 書

中部管区警察局岐阜県情報通信部長 殿

下記のとおりお見積り申し上げます。

消費税込の見積額を記載

合計金額 ￥〇〇〇, 〇〇〇— (消費税込)

令和 年 月 日

社印

〇〇県〇〇市〇〇〇番地
〇〇〇〇〇株式会社
Tel 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇

代表者印

担当 〇〇 〇〇
Tel 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

※社印、代表者印を省略する場合
担当者名（フルネーム）、連絡先を記載願います。
代表者と連絡先が同じ場合は、「代表者に同じ」等の記載をお願いします。

品 名	規 格	数 量	単 価	金 額
令和8年度 通信施設雪氷除去作業2		1 式	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇
案件内容は、『オープンカウンター方式による見積依頼案件』に提示された件名 「令和8年度 通信施設雪氷除去作業2」を必ず記載願います。また、最低価格の見積書を提示された事業者には、内訳書の提出を別途依頼します。				
			小 計	〇〇〇, 〇〇〇
			消費税	〇〇, 〇〇〇
			合 計	〇〇〇, 〇〇〇

オープンカウンター方式による見積依頼案件

案件番号	件名	仕様書の公開	見積提出期限	担当部署	担当	備考
1	令和8年度 レギュラーガソリン購入 外3件	非公開	令和8年3月9日（月）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
2	令和8年度 寝具類及びリネン類賃貸借	非公開	令和8年3月9日（月）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
3	令和8年度 倉庫賃貸借	非公開	令和8年3月9日（月）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
4	L形ヘルメットコード 20個 外2件	公開	令和8年5月28日（木）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
5	携帯電話ケース EW430 50個 外1件	公開	令和8年6月4日（木）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
6	ゴム印 1式 外35件	公開	令和8年6月4日（木）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
7	バッテリーパック LP E6P 3個 外20件	公開	令和8年6月4日（木）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
8	N型中継アダプタ NA JJ 10個 外18件	公開	令和8年6月5日（金）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
9	ディスクグラインダー GWS7100E 1個 外16件	公開	令和8年6月15日（月）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
10	不用物品焼却廃棄処分業務	一部非公開	令和8年6月22日（月）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
11	令和8年度発動発電機点検等作業	非公開	令和8年7月23日（木）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
12	直流分岐盤KPS 10 HA 4個	公開	令和8年8月6日（木）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
13	木工用鋸 “LT A 仮杵” 1個 外17件	公開	令和8年8月24日（月）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
14	圧造蝶ボルト 4個入 B35 0650 1組 外5件	公開	令和8年9月4日（金）17時00分	通信庶務課	経理係	終了
15	令和8年度 通信施設雪氷除去作業2	非公開	令和8年10月19日（月）17時00分	通信庶務課	経理係	
16						
17						
18						

※仕様書を非公開にしている案件について、案件内容の説明等を受けるため直接来庁される場合は、事前に電話にて連絡をお願いいたします。事前連絡なしで来庁されますと、担当者が不在である場合がございます。

分任支出負担行為担当官

中部管区警察局岐阜県情報通信部長 殿

秘密の保全に関する誓約書

貴部における「令和8年度 通信施設雪氷除去作業2」に係る競争参加にあたり、位置情報、秘に属する仕様書、図面、競争参加業者及びその他関係資料について、別紙「秘密の保全に関する特約条項」を厳守するとともに、秘密が漏洩、窃取されないように万全を期すこと並びに当社従業員及び工事（作業）従事者の故意又は過失により秘密漏洩した場合についての一切の責任を負うことを誓約します。

年 月 日

会社名

住 所

代表者

連絡先

住 所

担 当

連絡先

秘 密 の 保 全 に 関 す る 特 約 条 項

(一般義務)

第1条 競争参加業者（以下「乙」という。）は、本業務に係る秘密の保全に関しては、この特約条項に定めるところにより、秘密保全に万全を期さなければならない。

2 乙は、乙の従業員の故意又は過失により警察の秘密が漏洩したときであっても、管理者としての責任を免れることはできない。

(下請負の禁止)

第2条 乙は、本業務を他の業者に下請負させてはならない。ただし、やむを得ず下請負させるときは、その下請負先、契約内容、秘密保全の手段等を記した書面を添え、発注者（以下「甲」という。）の許可を受けるものとする。

2 前条の規定は、乙の下請負者について準用する。

(特定資料)

第3条 乙は、主たる契約の仕様書、図面、現場説明書等のうち、秘密の指定のある仕様書、図面、現場説明書等（電磁的記録を含む。以下「特定資料」という。）を本業務に関係のない者に供覧し、又は漏洩してはならない。

2 作業工程に関係のある者に対しても、作業に必要な限度を超えて特定資料を供覧し、又は漏洩してはならない。

(特定物件)

第4条 乙は、秘密区分の指定のある物件（以下「特定物件」という。）について、その保管中取扱いの慎重を期し、作業工程に関係のない者に供覧してはならない。

2 作業工程に関係ある者に対しても、作業に必要な限度を超えて特定物件を供覧してはならない。

(特定資料並びに特定物件の複製及び写真撮影)

第5条 乙は、主たる契約に定められている場合を除き、特定資料を複製し、又は特定物件の見取図、試験成績表等の製作若しくは写真撮影をしようとするときは、あらかじめ甲の許可を受けるものとする。

(実施報告)

第6条 乙は、特定資料若しくは特定物件を複製又は製作したとき、又は前条の規定により特定物件の見取図、試験成績表等の製作若しくは写真撮影をしたときは、速やかにその旨を甲に書面により報告するものとする。

(標記の表示)

第7条 乙は、特定資料若しくは特定物件を複製又は製作したときは、甲の指示により、これらに秘密の表示、管理番号等の標記を表示するものとする。

(立入禁止)

第8条 乙は、作業工程に関係のない者を、みだりに作業現場、倉庫等の施設に立ち入らせ、又はこれらの付近をうろつかせてはならない。

2 作業工程に関係のある者に対しても、作業に必要な限度を超えて前項の施設に立ち入らせてはならない。

(特定資料の返納等)

第9条 乙は、特定資料及び特定物件の契約終了後、直ちに甲に返納し、提出し、又は廃棄しなければならない。

2 前項において、甲から承認を受けた場合は、契約終了後も乙が保管できるものとし、この間は本特約条項が適用されるものとする。

(検査)

第10条 甲又は甲の代理人は、必要があると認めたときは、秘密の保全の状況を検査し、又は必要な指示を乙に与えることができる。

2 前項の規定は、乙の下請負者について準用する。

(事故発生時の措置)

第11条 乙は、秘密の漏洩、特定資料若しくは特定物件の紛失又は破壊等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくはその恐れがあるときは、適切な措置をとるとともに、その詳細を速やかに甲に報告しなければならない。