関東管区警察学校庶務部会計課

少額調達案件の見積依頼（オープンカウンター方式）について（共通事項）

下記のとおり見積もりを依頼します。
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うえ、下記の連絡先にご連絡下さい。

1　調達案件名　　国家公務員両立支援実務のてびき新版（令和６年）　外１件の購入
2　仕様等　　別紙仕様書のとおり
3　見積書提出期限　令和８年11月13日（金）　16時00分

〈留意事項〉
1　見積合わ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、特別な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）契約担当官等から取引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、暴力団又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。

2　仕様書に関する問い合わせ先及び見積書の提出先
　関東管区警察学校庶務部会計課調達係
　〒１８７－８５８０　東京都小平市喜平町２－５－１
　電話番号　０４２－３２１－３４４８（直通）
　ｍａｉｌ　kanto.RPS.tyoutatsu@npa.go.jp
　※参加を希望する場合及び問い合わせをする場合は、「○○の見積依頼の件」とお伝え下さい。
　※直接来庁される場合は、事前に来庁日時を連絡していただいた後、来庁いただくようお願いします。
　※見積書は、持参、郵送、メールを問わず、締切日時を必着とし、郵送される場合は必ず封筒の表に「○○の見積書在中」と記載して下さい。

3　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内、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約相手方とします。
　見積額は、各案件において特段の指示のない場合、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）を記載して下さい。
　契約金額は、原則として、見積書に記載されている金額（消費税込み）となります。

4　見積り合わせの結果について
　契約の相手方と決定した事業者には関東管区警察学校庶務部会計課から連絡します。
　見積書を提出された事業者の方は、見積書提出期日後、上記２に問い合わせていただければ決定業者及び金額についてお伝えします。

5　契約書等作成の要否について
　会計法令等の規定に基づき、契約金額に応じ、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。）

6　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）上記３において、同価の見積りが２者以上ある場合は、予算決算及び会計令第83条の規定の例に倣い、「くじ引き」を実施します。

（3）参加者不在の場合は、別途選定した者へ見積りを依頼し、随意契約の協議を行うことができるものとします。

（4）契約担当官等の都合により調達を中止する場合があります。

【見積書記載要領】

各社の見積書で結構ですが、以下のポイントは必須です。

見　積　書

作成日の記載

令和　＊＊　年　＊＊　月　＊＊　日

宛名は「関東管区警察学校」で

関東管区警察学校　殿

下記のとおり御見積り申し上げます。

〇〇〇〇株式会社

代表取締役　〇　〇　〇　〇　代表取締役之印

東京都小平市〇〇町１－２－３

TEL　123－1234－1234

代表者の役職・氏名を記載。
代表者印の押印。

担当者氏名・連絡先の記載がある場合は、押印省略の上、電子（メール等）での提出が可能。

担当　〇　〇　〇　〇

TEL　123－1234－1234

品名	規格	数量	単価	金額
小　計				
消費税				
合　計				

仕様書上の
「品名、規格、数量、単位」をそのまま記載願います。

※仕様書に「相当品可」と記載がある場合で、相当品で見積もる場合は、相当品の規格を記載し、そのカタログを提出して下さい。

円未満切捨て

仕　様　書

1　件名

国家公務員両立支援実務のてびき新版（令和６年）　外１件の購入

2　品名、規格、数量等

国家公務員両立支援実務のてびき新版（令和６年）	ISBN：9784908252433	１冊
道路交通法解説 21 訂版	ISBN：9784809015113	１冊

3　納入場所

関東管区警察学校（東京都小平市喜平町 2-5-1）

4　納入期限

令和８年 12 月 25 日（金）

5　一般事項

(1)　納入は、官庁執務時間（平日８：30 ～ 17:15）に行うこととし、納入前に関東管区警察学校庶務部会計課調達係（以下、「担当係」という。）と調整を行うこと。

(2)　作業に従事する者は、服装・名札・腕章等の着用により、受注者の作業員であることを明らかにして認識できるようにすること。

(3)　施設、人員、備品等に対し、損害を与えないように必要な措置を行うこと。

なお、受注業者の責めに帰すべき事由により、施設、備品等に損害を与えた場合は、速やかに担当者に対して報告を行い、受注者の負担において責任をもって原状に復すること。

(4)　その他詳細については、担当係の指示によること。

6　契約に関する条件

(1)　支払条件は、履行完了後適法な支払請求書を受領した日から 30 日以内とする。

(2)　支払遅延利息は、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に定めるところによる。

(3)　履行期限の遅滞による賠償金は、履行期限の翌日から完了日までの日数に応じ、契約履行未済相当額に、本契約締結日の国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和 31 年政令第 337 号。以下「債権管理法施行令」という。）第 29 条第１項の規定に基づき財務大臣が定める率（年の日数は閏日を含む期間についても、365 日で換算する。）を乗じて計算した額とする。

(4)　契約解除に対する違約金は、本契約条項を履行しないときは契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を徴収して解除する。

(5)　この契約に関し、紛争又は疑義が生じた場合は、協議の上解決する。