見　積　依　頼　書

下記のとおり見積を依頼します。
令和８年11月９日

分 任 支 出 負 担 行 為 担 当 官
近畿管区警察局和歌山県情報通信部長
山口　秀典

記

１　見積に付する事項
（１）工事件名及び数量　　通信施設補修工事２　１式
（２）工　事　場　所　　和歌山県内の別途指定する箇所
（３）工　　期　　契約締結の翌日から90日間
（４）見積書提出方法等　　見積金額は総価を記入し、下記期限までに提出すること。

２　見積書を提出する者に必要な資格
（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）令和７・８年度の内閣府における建設工事競争参加資格審査において、「建築一式」のＤ以上又は「防水」のＣ以上の資格を有する者であること。
（４）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。
（５）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。

３　仕様書の交付を行う場所及び日時
（１）場　所　　和歌山県和歌山市小松原通１丁目１番地１
　近畿管区警察局和歌山県情報通信部通信庶務課経理係
　問合せ先　　電話番号　０７３－４２３－０１１０（代）
（２）日　時　　令和８年11月９日（月）から令和８年11月20日（金）までの土、日、祝日を除く、９時00分から17時45分まで
（３）その他　　事前に上記へ連絡の上、別添「秘密の保全に関する誓約書」に記名押印し、２(３)の資格を有することを証明する書類(写)と併せて持参または、郵送すること。

４　見積書提出の場所並びに期限
（１）場　所　　上記３（１）と同じ
　電子メールの場合　wakayama.CGA@npa.go.jp
　FAXの場合　０７３－４２３－７７０５
（２）期　限　　令和８年11月20日17時45分まで

５　その他
（１）金額には一切の費用を含むものとする。
（２）見積金額は消費税及び地方消費税を乗じた額を記載し、一円未満の端数がある場合は切り捨てとすること。
（３）その他、別途掲載の「オープンカウンター方式による見積依頼について」を参照のこと。

近畿管区警察局和歌山県情報通信部

オープンカウンター方式による見積依頼について

- オープンカウンター方式とは、相手方を特定せず案件を公開し、一定の資格を有する見積参加業者から見積書の提出を受け、契約の相手方を決定する方式で、随意契約を前提とした見積依頼です。
- 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いたします。
- 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２の問い合わせ先までご連絡下さい。

≪留意事項≫

１　見積合わせに参加する者に必要な資格等

⑴　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。
⑵　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。
⑶　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。
⑷　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。
⑸　上記のほか、案件ごとに参加資格を定めている場合には、当該参加資格を有している者であること。

２　問い合わせ先

近畿管区警察局和歌山県情報通信部通信庶務課経理係又は資材係（案件により担当係が異なります）
〒６４０－８５８８　和歌山県和歌山市小松原通１－１－１
代表電話番号　０７３－４２３－０１１０（内線：経理係６０４２，６０４３　資材係６０５２，６０５３）
メールアドレス　wakayama.CGA@npa.go.jp
参加を希望する方は、上記の内線番号に連絡し「〇〇の見積依頼の件」とお伝え下さい。担当者から説明いたします。
※見積書提出後は当該調達に関する異議の申し立ては受け付けません。

３　見積書の提出

⑴　見積書は、持参、郵送、FAXまたは電子メールいずれかの方法で締切日時必着とし、持参又は郵送で提出する場合は、封筒の表に「〇〇〇〇（案件名）オープンカウンター　　見積書在中」と必ず朱書きして下さい。
⑵　仕様書に「相当品可」等の表示がある場合は、案件に係る相当品等による見積参加を認めます。但し、事前承認を必要とし、別途指定する期日までに相当品に係るカタログ又は仕様書を持参、郵送、FAXまたは電子メールにより申請することとします。
⑶　見積書は上記２へ提出してください。

４　見積書の無効

次のいずれかに該当する見積書はこれを無効とします。
⑴　必要な資格を満たさない者が提出した見積書
⑵　見積書の記載及び押印に不備があるもの
⑶　同一の見積りについて、２通以上提出された見積書
⑷　不当な価格のつり上げ（下げ）、談合等の背信行為又は連合と認められる場合及び疑いのある場合
⑸　金額を訂正した見積書
⑹　錯誤により提出されたと認められる見積書
⑺　誤字及び脱字等により意思表示が明確でないもの
⑻　提出期限までに到達しなかったもの
⑼　見積書等作成に当たり、「鉛筆」や「消せるボールペン」等、容易に消すことができる筆記用具等で記載されたもの

５　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、予定価格を満たす最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方といたします。
見積額は、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。

６　見積合わせ結果について

契約の相手方に決定した事業者の方にのみ連絡します。

見積書を提出された事業者の方は、見積提出期日後、上記２にお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。

７　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。）

８　その他

⑴　見積書作成に要する費用等は参加者の負担とします。

⑵　上記５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条の規定の例に倣い、「くじ引き」を実施します。

⑶　参加者不在又は予定価格に達した見積書がない場合は、別途選定した者への見積依頼、又は随意契約の協議を行うことができるものとします。

⑷　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。

分任支出負担行為担当官
近畿管区警察局和歌山県情報通信部長　殿

秘密の保全に関する誓約書

貴部における　通　信　施　設　補　修　工　事　２　の見積の説明及び資料の貸与を受けるにあたり、秘密に属する仕様書、図面、入札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従事者の故意又は過失により秘密が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。

令和　　年　　月　　日

会社名

職　位

氏　名　　印

秘密の保全に関する特約条項

（一般義務）
第１条　見積書提出業者（以下「提出業者」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　提出業者は、提出業者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　提出業者は、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、発注者の許可を受けるものとする。
２　前条の規定は、提出業者の下請負者について準用する。
（交付）
第３条　発注者は、秘密に属する仕様書、図面、現場説明書等又は物件を提出業者に交付するときは、秘密であることを明記するものとする。
（特定資料）
第４条　提出業者は、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５条　提出業者は、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６条　提出業者は、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、あらかじめ発注者の許可を受けるものとする。
（実施報告）
第７条　提出業者は、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したときは、速やかにその旨を発注者に書面により報告するものとする。
（標記の表示）
第８条　提出業者は、特定資料若しくは特定物件を複製又は製作したときは、発注者の指示により、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９条　提出業者は、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10条　提出業者は、特定資料及び特定物件を契約終了後、直ちに発注者に返納し、提出し、又は廃棄しなければならない。
２　前項において、発注者から承認を受けた場合は、契約終了後の保管期間を延長できるものとし、この間は本特約条項が適用されるものとする。
（検査）
第11条　発注者又は発注者の代理人は、必要があると認めたときは、秘密の保全の状況を検査し、又は必要な指示を提出業者に与えることができる。
２　前項の規定は、提出業者の下請負者について準用する。
（事故発生時の措置）
第12条　提出業者は、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、速やかに提出業者に報告しなければならない。