

オープンカウンター方式による見積合わせについて（公示）

次のとおりオープンカウンター方式による見積合わせを行いますので、参加を希望される場合は、本公示内容を熟読のうえ、見積書を提出して下さい。

なお、オープンカウンター方式とは、案件をホームページ等に公開し、広く見積書の提出を求め、予定価格の制限の範囲内で最低価格の者と契約を締結する方法です。

令和7年10月24日

分任支出負担行為担当官

日高南部森林管理署長 渡邊 淳一

1 見積合わせに付する事項

- (1) 物件名
 - 第1号 0A機器類・事務用品類・生活雑貨類
 - 第2号 現場用品類・その他
 - 第3号 車両用品類
- (2) 規格及び数量 別紙仕様書(購入数内訳書)のとおり
ただし、別紙仕様書において「同等品事前確認」を「要」としている品名について規格・品質欄の同等品を納入する場合は同等品であることを証明する書類を令和7年11月4日（火曜日）午後5時00分までに別紙仕様書に示す調達部署の調達担当者あてに提出すること。
なお、同等品の承認については、日高南部森林管理署 総務グループ経理担当から連絡する。
- (3) 納入場所 日高南部森林管理署
日高郡新ひだか町静内緑町5丁目6-5
- (4) 納入期限 令和7年12月12日（金曜日）

2 見積に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という）第70条及び第71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、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の『物品の販売』又は『役務の提供等』においてA、B、C又はDの等級に登録されており、北海道地域の競争参加資格を有する者であること。又は、日高南部森林管理署随意契約登録者名簿の登録者であること。なお、随意契約登録者名簿に登録されていない者であっても、所定の手続きを行い、契約の履行が確

実と認められた場合は随意契約登録者名簿に登録することができますので、以下の3に示す担当までお問い合わせ下さい。

- (3) 契約担当官等から「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 本公示に記載された資格を有していると認められる上記(3)の証明書類及び委任状がある場合は委任状を見積提出の際に併せて提出すること。

3 仕様書等を示す場所、問い合わせ先及び見積書の提出先

〒056-0004 日高郡新ひだか町静内緑町5丁目6-5

日高南部森林管理署総務グループ 担当：経理担当

電話：0146-42-1615

メールアドレス：h_hidakananbu@maff.go.jp

4 見積書等の提出について

- (1) 見積書は令和7年10月24日（金曜日）から受け付け、令和7年11月10日（月曜日）を提出期限とします。ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に掲げる行政機関の休日を除く午前9時から午後5時までに限ります。
- (2) 見積書の提出に当たっては、持参のほか、郵送等による提出も認めますが、上記(1)の提出期限までに到達しなかった見積書は無効とします。また、見積書は封筒に入れて密封し、その封皮に「（案件名）見積書在中」と必ず朱書きしてください。
- (3) 見積書は別添の様式を使用するものとし、記載する金額は消費税及び地方消費税を含まない総価を記載して下さい。また、内訳書を添付するものとし、内訳書の各項目に金額を記入の上、各項目の金額を合計した金額が見積書の金額と一致するように提出願います。

5 見積合わせについて

- (1) 見積合わせは非公開で行い、その結果については、見積書の提出期限以後概ね1～2日（閉庁日除く）中に見積参加者に通知します。
- (2) 契約額の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約価格とする。

6 見積書の無効について

北海道森林管理局随意契約見積心得第4条のとおりです。見積心得については、北海道森林管理局のホームページ上の次の場所に掲載しています。

『北海道森林管理局ホームページ＞公売・入札情報＞競争参加資格関係・入札参加者への注意事項等＞資料6：北海道森林管理局随意契約見積心得』

7 契約保証金

免除する。

8 契約の相手方の決定について

- (1) 有効な見積書を提出した者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により見積した者を契約の相手方とします。
- (2) 上記(1)において、同価の見積りをした者が2人以上あるときは、当該調達と関係のない職員にくじを引かせて決定します。

9 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、指定の請書の徴取又は指定の契約書を作成します（契約金額によっては、請書の徴取又は契約書の作成を省略する場合があります。）。

10 その他

- (1) 見積書作成に要した費用等は参加者の負担とします。
- (2) 見積りの結果、予定価格の制限に達した見積りがないときは、見積り参加者へ再度見積を依頼し、随意契約の協議を行う事ができるものとします。
- (3) 参加者不在の場合は、別途選定した者へ見積を依頼し、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。
- (5) 納入検査完了後の支払いに当たっては、適正な支払請求書が到達した日から30日以内に代金をお支払いいたします。

=== お知らせ ===

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）が制定されました。この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。

詳しくは、北海道森林管理局ホームページ
(<http://www.rinva.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/keiyaku/contract.html>)
をご覧ください。