

見積書提出依頼(オープンカウンター方式)

件名	平成30年度国営沖縄記念公園不要物品売払
数量等	仕様書のとおり
見積書提出期限	平成30年 7月 17日 13時30分
担当	沖縄総合事務局 国営沖縄記念公園事務所 総務課 総務係 古堅・島田 〒905-0206 沖縄県国頭郡本部町字石川424番地 TEL 0980-48-3140 FAX 0980-48-3793
注意事項	<ol style="list-style-type: none">1 消費税が含まれているかを明確にしてください。2 見積書の件名は上記の件名と合わせて下さい。3 宛名は、「分任契約担当官 沖縄総合事務局 国営沖縄記念公園事務所長 鈴木 武彦」と記入ください。4 提出者名には、会社名のほか、代表者役職・氏名と代表者印をお願いします。(会社名の印のみではなく、必ず代表者印の押印をお願いします。)5 見積書の様式指定はございませんので、御社の見積書様式で作成願います。6 日付欄には、見積書の提出日をご記入下さい。7 1度提出された見積書の変更又は取消はできません。8 見積書の提出方法は、上記担当への直接持ち込み、郵送(但し提出期限必着)又はFAX※とします。なお、FAXの場合は、契約の相手方とならなかった場合でも、後日必ず見積書の正を提出して下さい。 ※ FAXによる見積書提出の場合、必ず担当者にFAXした旨電話連絡する。電話連絡がない場合、その見積書は無効とする場合があるので注意すること。9 結果の通知は、提出期限日以降に契約の相手方へ電話にてお知らせ致します。10 売払代金については、当局歳入徴収官の発行する納入告知書により納付期限内に納入して下さい。11 オープンカウンター方式試行要領に沿って手続を進めますので、要領を熟読のうえ、見積書を提出して下さい。ただし、要領第4条第2項の見積書提出期限については、上記に記載された期限とします。12 仕様書等に関する質問等は、上記担当者にお問い合わせ致します。 <u>※事前に下見を行うことは可能。下見については下記担当者に連絡のうえ、指定された日時に担当者立会のもと行うものとする。</u> 担当者:国営沖縄記念公園事務所 首里出張所 調整係 平良 TEL 098-886-316113 質問の回答については、当事務所窓口にて見積書提出期限まで閲覧できます。

平成30年度国営沖縄記念公園不用物品売払

仕様書

1. 売払物品の品目及び規格並びに数量

別紙のとおり

2. 引渡場所

沖縄県那覇市首里当蔵町3丁目1番地

沖縄総合事務局国営沖縄記念公園事務所 首里出張所

3. 売払代金の納付

当局歳入徴収官の発行する納入告知書に記載された納付期限までに納付すること。

4. 売払物品の引渡し

①売払物品の引渡しは、売払代金を納付した日から7日以内に当局担当職員に売払代金領収書を提示し、両者立会の上、受領書と引換えに引渡しを行うものとする。

②引渡後に生じた売払物品の亡失及び毀損は、全て買受人の責任とする。

5. 売払物品の引取り

①売払物品の引取りは、引渡しを受けた日から7日以内に完了させるものとする。なお、搬出にあたっては、当局職員の指示に従い誠実に行うものとする。

②売払物品の積込、搬出等は、全て買受人の負担と責任で行うものとする。

③仕様書に記載なき事項でも附带的に当然行わなければならない作業は買受人の負担とする。

④引取り作業は、原則として当局の勤務時間内(8時30分～17時15分)に行うものとし、業務の支障にならないよう、また公園利用者の支障にならないよう注意を払うこと。

⑤引取り作業を行う際には建物等を損傷させないこと。

⑥汚損及び損傷等を与えた場合は、原状回復を行うこと。原状回復に要する全ての費用は、買受人が負担すること。

⑦売払物品は現状渡しとするため、引渡し後の故障や不具合等について、一切保障は行わないものとする。

⑧引取り作業完了後、両者立会の上検収し、引渡し完了証を売払人に提出すること。

6. 現場説明会

本件は現場説明は行わないが、下見については下記の期間受け付けるので、首里出張所担当職員に事前に連絡を行うこと。

期 間：平成30年7月11日～平成30年7月13日

下見時間：9時30分～16時まで（12時～13時を除く）

備 考：下見を希望する日の前日16時までに首里出張所担当者に連絡を行うこと

下見を行わなくても見積書の提出は可能とする。

ただし、売払物品は現状売払いであり、後日返金、返品、交換等には応じられないため、売払物品の現状は下見を行い確認すること。

7. 秘密の保持

本履行にあたり、【別紙】「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないよう BCC 機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。

8. 受注者の責務

本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」（平成27年11月2日内閣府訓令第39号）第3条に規定する合理的配慮について留意すること。

9. その他

本仕様書に記載なき事項、その他疑義が生じた場合は、担当職員と協議して定めるものとする。

<担当職員>

国営沖縄記念公園事務所 総務課 経理係 宮城

連絡先：TEL：0980-48-3140（内線：222）

FAX：0980-48-3793

国営沖縄記念公園事務所 首里出張所 調整係 平良

TEL：098-886-3161（内線：512）

FAX：098-886-3154

売払物品一覧

No.	品目	規格	数量	備考
1	木製テーブル	FR-50BT	1 脚	出張所(二階)
2	椅子	FR-50B	2 脚	出張所(二階)
3	丸テーブル	FR-50BRT	1 脚	出張所(二階)
4	応接セット(4点セット)	8361TA-W223(テーブル) 8341DA-P618(椅子×2) 8314DB-P618(長椅子)	1 組	出張所(二階)
5	六尺テーブル	KT-A43R	2 脚	出張所(二階)
6	六尺テーブル	KT-L30RN・T	2 脚	出張所(二階)

売払物品(写真)

No.	品名	数量	場所	写真
1	木製テーブル	1 脚	出張所(二階)	
2	椅子	2 脚	出張所(二階)	
3	丸テーブル	1 脚	出張所(二階)	
4	応接セット (4点セット)	1 組	出張所(二階)	
5	六尺テーブル	2 脚	出張所(二階)	
6	六尺テーブル	2 脚	出張所(二階)	

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

- 3 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な安全管理)

- 4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託の制限等)

- 5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあつては、受注者は、再委託先への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

- 6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

(廃棄等)

10 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

11 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。

平成21年 6月 9日
改正 平成21年 9月10日
平成23年 4月20日
平成24年12月25日
最終改正 平成29年12月21日

内閣府沖縄総合事務局開発建設部管理課契約管理官

オープンカウンター方式試行要領

(定義)

第1条 オープンカウンター方式とは、少額随意契約等において、見積書を徴する相手方を指定することなく、一般競争の手続を簡略化して、見積合せを行い、契約の相手方を決定する方式をいう。

(対象)

第2条 本要領は、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第99条第2号から第7号までの規定に該当するものを対象とする。

ただし、庁舎の修繕等緊急の必要によりオープンカウンター方式に付することができない場合、一般競争、指名競争及びインターネット公有財産売却に付すべきものと判断する場合、又はその他オープンカウンター方式に付することが適切ではないと判断する場合を除く。また、平成18年8月25日付け財計第2017号を準用して、同号一（2）①の「競争性のない随意契約によらざるを得ない場合」及び同号一（2）の但書の「①の例示に該当しないものであってその他これに準ずるものと認められるもの」を除く。

<参考> 予算決算及び会計令（昭和二十二年四月三十日勅令第百六十五号）抜粋

第九十九条 会計法第二十九条の三第五項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

一（略）

二 予定価格が二百五十万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

三 予定価格が百六十万円を超えない財産を買い入れるとき。

四 予定賃借料の年額又は総額が八十万円を超えない物件を借り入れるとき。

五 予定価格が五十万円を超えない財産を売り払うとき。

六 予定賃借料の年額又は総額が三十万円を超えない物件を貸し付けるとき。

七 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が百万円を超えないものをするとき。

（以下略）

(参加資格)

第3条 本要領の見積合せに参加できる者は、次の各号すべてに該当する者とする。

- 一 予決令第70条及び第71条の規定を準用して、これに該当しない者
- 二 九州・沖縄地域において、「国土交通省所管の契約に係る競争参加資格審査事務取扱要領（平成13年1月6日付け国官会第22号）」に基づく一般競争

参加資格の認定を受けている者、又は、履行実績等により履行能力に問題ないと認められた者

三 見積書の提出期限の日から契約締結又は請書受領等の日までにおいて、指名停止を受けていない者、及び、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請があり指名を行わないこととした者に該当しない者

四 内閣府沖縄総合事務局管内において、本店、支店又は営業所を有する者
ただし、管内だけでは十分な参加者が見込めないと判断した場合はこの限りではない。

五 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと

六 予決令第99条第5号の規定に該当するもので、物品管理法が適用される場合は、物品管理法第18条の規定に該当しない者、国有財産法が適用される場合は、国有財産法第16条の規定に該当しない者、並びに、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者に該当しない者

(手続)

第4条 毎週火曜日（当日が閉庁日の場合は次の開庁日）の13時30分から翌週火曜日（当日が閉庁日の場合は次の開庁日）の13時30分まで、カウンターで仕様書等を提示すること。

なお、当分の間、希望があれば仕様書等をFAXすることができる。

2. 見積書は、前項の翌週火曜日（当日が閉庁日の場合は次の開庁日）の13時30分までに、担当者に見積書を提出すること。

見積書の提出は、直接持ち込み、郵送又はFAX※とする。なお、FAXの場合は、契約の相手方とならなかった場合でも、後日必ず見積書の正を提出する。

なお、見積合せが困難な程度に見積書が多数提出された場合は、同一の者が提出できる見積書の件数を制限することができる。

※ FAXによる見積書提出の場合、必ず担当者にFAXした旨電話連絡する。電話連絡がない場合、その見積書は無効とする場合があるので注意すること。

3 見積合せは、見積書を提出した者の立会を省略する。なお、同価格の見積者が2名以上あるときは、当該契約事務に関係のない職員にくじを引かせ決定する。

<予決令第81条の規定は準用せず。沖縄総合事務局開発建設部随意契約見積心得（昭和54年4月1日開管理第469号。以下「心得」という。）第4条参照>

4 見積合せの結果は、契約の相手方となるべき者のみに通知し、他の見積書を提出した者への通知は省略する。

5 予決令第99条第3号の規定に該当するものは、見積合せ後に内訳書を提出しなければならない。

6 オープンカウンター方式に付しても見積書の提出がなかった場合等は、予決令第99条の2及び第99条の3の規定を準用して、見積を行う。

<心得第5条参照>

(見積書の無効)

第5条 次の各号の一に該当する見積は無効とする。

- 一 見積に参加する資格を有しない者のした見積
- 二 委任状を持参しない代理人のした見積
- 三 記名押印を欠く見積
- 四 金額を訂正した見積
- 五 誤字脱字等により意思表示が不明瞭である見積
- 六 明らかに連合によると認められる見積
- 七 同一事項の見積について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理人をした者の見積
- 八 その他見積に関する条件に違反した見積

<心得第3条参照>

(結果の閲覧等)

第6条* 入札調書類の作成は省略し、また、入札調書類の閲覧も省略する。

2 見積合せの結果は、担当者に希望すれば見積書等の関係書類の閲覧をすることができる。ただし、印影等の保護のため、デジタルカメラの撮影等を認めない。

3 見積書等の関係書類を提出した者は、前項の閲覧に同意したものとみなす。

(その他)

第7条* その他の手続については、一般競争の手続を簡略化して準用するものとする。