

令和8年度用品（机・書庫）単価契約 公開見積合せ 説明書

「物品調達に係るオープンカウンター説明書」及び次の条件により見積合せを行いますので、契約希望の方は、期限までに県が指定する「見積書（別紙）」の提出をお願いします。

なお、この説明書及び別添の「令和8年度用品（机・書庫）購入予定品目一覧」をもって「物品調達に係るオープンカウンター説明書」に記載の「見積依頼票」に代えるものとします。

記

1 見積合せ案件及び購入予定数量

- ・別添「令和8年度用品（机・書庫）購入予定品目一覧」のとおり

※ 契約を希望する品目のみ見積もってください。

- ・なお、予定数量は目安であり、当該数量の購入を保証するものではなく、購入数量の増減による契約金額の変更は行いません。

2 見積書提出期間

令和8年3月 5日（木）9時から

令和8年3月19日（木）13時まで（※必着）

※ 期限までに到着した場合のみ有効ですので、ご注意ください。

3 提出書類

見積書（別紙）

※調達番号ごとに県が指定する様式で作成すること。

4 見積書の提出方法等

(1) 持参の場合

岡山県出納局用度課調達班（岡山市北区内山下2-4-6 県庁地下1階）の所定の**見積書投入箱**に、封筒に入れないで直接投函してください。

(2) 郵送等による場合

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

岡山県出納局用度課調達班（担当：建石）

※ あて先には担当者名も記入のうえ、

封筒表面に「用品（机・書庫）見積書 在中」と記載してください。

(3) 問い合わせ先

岡山県出納局調達班 担当：建石 （TEL：086-226-7540）

5 開札及びくじ引きの実施

【開札日】： 令和8年3月19日（木）

開札の結果、最低札の者が複数ある場合には、該当者による「FAXくじ」により契約者を決定します。なお、くじに参加されない場合は、契約に関係のない職員が代理としてくじを引きますので、ご了承ください。

【くじ引き】： 令和8年3月19日（木）

3月19日（木）に該当者に通知します（FAX等による）。

6 落札者の発表

日 時： 令和8年3月26日(木) 13時～
場 所： 岡山県庁 地下1階 用度課調達班執務室
※用度課ホームページにも掲載します。

7 契約条件等

- (1) 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (2) 契約方法 単価契約
- (3) 発注、納入期限、納入場所について

原則として下表のとおり。(土日に納入をお願いすることがあります)

発注	納入期限	納入場所
随時	指定する日	指定する場所(別記のとおり)

- ※ 納入は受注者が直接搬入し、検収を受けること。
(郵送、運送会社等による納入は認めない)
- ※ 納品に当たって運搬経費等、その他一切の経費については受注者が負担すること。
- ※ 「引取料あり」の指定があった場合は、更新対象となる現有機器を引取り、適切に処分すること。なお、その費用は受注者が負担すること。

(4) その他

- ① 見積合せは、岡山県財務規則に基づいて行います。
- ② 今回の見積合せの結果、落札した業者及び製品は、それぞれ「契約予定者」「契約予定製品」とし、令和8年4月1日付けの契約締結をもって正式契約とします。
(契約予定者には後日、契約書を送付します。)
- ③ 岡山県議会令和8年2月定例会において、この見積合せに関する予算が承認されなかった場合は、見積合せを中止します。

8 見積書(別紙)の作成方法について

- (1) 見積書(別紙)には、県へ届け出た代表者印を押印してください。
なお、代表者印の押印を省略する場合は、発行責任者及び担当者の職氏名と連絡先を記載してください。
- (2) 見積書の記載方法
 - ① 見積書は調達番号ごと県が指定する様式で作成してください。
 - ② 「令和8年度用品(机・書庫)購入予定品目一覧」にある指定製品の中から1つの製品を選んで見積もってください。
 - ③ 「選択した指定製品」の欄に、見積もった製品のメーカー名、品名、品番等を記載してください。
 - ④ 「見積額」欄には、品名ごとの単価に、予定数量を乗じて得た額の合計金額を記載してください。
 - ⑤ 「内訳」欄は、単位当たりの単価を見積り、当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額を「単価(税込)」として記載し、消費税額及び地方消費税の額を付記してください。
 - ⑥ 見積書には、円単位まで金額を記載してください。
(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)
 - ⑦ 品名に「引取料あり」の注記がある用品については、納入価格に加えて、更新対象となる現有機器を引取り、適切に処分する費用を見積もってください。

[別記] 納入先一覧

納入先は、本庁各課室(知事部局・教育・警察)とする。

ただし、住所が異なる本庁扱いの所属へも納入すること。主な所属は次のとおりである。

なお、必ず全所属へ発注があるとは限らないので注意すること。

所属(納入先)	所在地(納入場所)
岡山県庁本庁舎 各課室	岡山市北区内山下2-4-6
岡山県庁西庁舎 各課室	岡山市北区内山下2-4-6
岡山県庁分庁舎 各課室	岡山市中区古京町1-7-36
岡山県庁小橋町庁舎 各所属	岡山市中区小橋町1-1-25
岡山県警本部庁舎 各課室	岡山市北区内山下2-4-6
岡山県警 各所属	岡山市北区いずみ町11-30
岡山県警 運転免許センター内 各課室	岡山市北区御津中山444-3
岡山県警伊福町庁舎 各所属	岡山市北区伊福町1-9-18
岡山県警 各課	倉敷市大島451-1 (倉敷警察署別館)
岡山県警 少年課	岡山市北区南方2-13-1 (岡山少年サポートセンター)
岡山県警 少年課	津山市新魚町17(アルネ津山) (津山少年サポートセンター)
岡山県警 鉄道警察隊	岡山市北区駅元町1-38
岡山県警 鑑識科学センター内 各課所	岡山市北区富田町1-3-2
岡山県警 高速道路交通警察隊	岡山市北区富原2587-5
岡山県警 高速道路交通警察隊北部方面隊	津山市河辺796
岡山県警 機動隊	岡山市北区いずみ町11-21
岡山県警察学校	岡山市北区玉柏2753