

見 積 説 明 書

(用紙・封筒類)

愛 媛 県

見 積 説 明 書

- 1 単価契約に付する物品及び令和7年度納入実績
別添のとおり。
※令和7年度納入実績は、令和8年度の発注量を保証するものではない
- 2 見積書提出期限及び提出場所
 - (1) 日時 令和8年 **4月3日(金)** 16時00分
 - (2) 場所 愛媛県出納局会計課用品調達係（県庁本館2階）（担当：蓮井）
- 3 見積方法
見積者は、契約を希望する物品の選定したメーカーを明記し、消費税及び地方消費税相当分（10%）を含む整数の契約希望単価を見積単価欄に記載すること。
契約を希望しない物品については、見積単価の欄に「辞退」と記入すること。
- 4 見積採用者の決定
 - (1) 各物品種別ごとに予定価格内で最低価格の見積者を見積採用者とする。
 - (2) 見積採用となるべき同価の見積者が2者以上あるときは、地方自治法施行令第167条の9の規定を準用し、くじ引きによって決定する。
- 5 契約保証金
愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第152条から第154条までの規定によるが、第152条に規定する契約保証金を定める場合の額については、契約金額に予定数量を乗じた額の10分の1以上とする。
- 6 契約書の作成
 - (1) 契約書は書面によるほか、愛媛県電子契約システムを活用した契約締結が可能である。
 - (2) 見積りが採用になった場合に電子契約を希望する場合は、見積書提出期限までに電子メール（kaikei@pref.ehime.lg.jp）にて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。（併せて、見積書提出時に同文書を同封すること。）
 - (3) 契約の相手方が決定したときは、決定した日から5日以内（土日、祝日は含まない。）に契約書を取り交わすものとする。
 - (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
 - (5) 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。
- 7 契約書（案）
別添のとおり（採用者とは、見積日から5日以内に契約書を取り交わす。）
- 8 契約期間
令和8年5月1日から令和9年3月31日まで
- 9 納入場所
県庁各課（室、局）、NTTコム松山ビル、松山市一番町四丁目2番、

松山市一番町四丁目1番地2、松山市湊町四丁目4番地1、松山市大街道三丁目1番地1、松山市北持田町132番地(中予地方局)、松山市若草町3番地6、松山市二番町三丁目6番地5、松山市宮西一丁目5番10号(※①)、松山市本町七丁目2番地(※①)

※① 古紙再生紙A3・間伐材コピー用紙のみ

※② 納入場所は公告時点の内容であり、第二別館建設に伴う執務室の移転により変更がある予定(本庁内以外の納入場所が減る予定)。

10 えひめ電子契約システムに係る制度面の照会先

- (1) 担当者 竹中、稲見
- (2) 部局の名称 愛媛県企画振興部スマート行政推進課
- (3) 所在地 松山市一番町四丁目4番地2
- (4) ①メールアドレス：smartgyouseisuishin@pref.ehime.lg.jp ※
※メールのご送信後、以下の電話にもご送信頂いた旨を一報願います。
②電話：089-912-2286 内線(3377、3383)

11 えひめ電子契約システムの操作に係るヘルプデスク(受注者・事業者向け)

- (1) 所属 株式会社 TREASURY
- (2) 担当者 お問い合わせ担当(宮本、北川)
- (3) 所在地 東京、愛媛
- (4) 問い合わせ先
①メールアドレス：n.kitagawa@treasury.jp
②電話番号：03-4405-1333