

# 入札説明書（公告第35号）

件名 マイクロフィルムキャビネット

入札日時 令和5年2月16日(木)14:00

## 1 入札方法及び入札書の記入

- (1) 本件は総価で落札者を決定します。
- (2) 紙による応札の場合、見本に従って捺印、社版(ゴム版等)、社印、代表者印を捺印等したものを複数枚用意してください。
- (3) 用意した入札書のうち1枚(1回目入札用)は、見本に従って金額(見積金額×100/110)を記入し、残りは2回目以降の入札に備えて持参してください。
- (4) 予定価格の範囲内で、最低価格のものを落札とします。なお、1回目で落札しない場合は引続き2回目の入札を行います。入札は原則2回までとします。
- (5) 府省共通の「電子調達システム」(GEPS)を利用した応札の場合は2月15日(水)17:00までに応札してください。

## 2 下見積書の作成及び提出

- (1) 御社の見積書の様式で下見積書を作成し2月8日(水)15:00までにメールまたはFAXにて送信してください。
- (2) 下見積書送付先  
防衛研究所企画部総務課会計室会計第2係 石堂 ishidou-man@ext.nids.mod.go.jp  
電話:03-3268-3111 内線29131 FAX:03-3260-3039

## 3 委任状の作成及び提出(紙による応札の場合)

- (1) 代理人による入札の場合は、委任状を作成し入札日に持参してください。
- (2) 委任状の様式は任意ですが、以下を必ず記載してください。
  - ① 宛先:支出負担行為担当官防衛研究所企画部総務課会計室長
  - ② 日付:当該入札年月日
  - ③ 件名:公告または仕様書に記載された当該件名  
委任事項:「当該入札に係る一切の権限を委任する」等の文言
  - ④ 委任者名等(社名、役職、氏名、印)
  - ⑤ 受任者名等(社名、役職、氏名、印)

## 4 その他

入札案件について、仕様書の内容または入札方法において疑義等がある場合は、入札前日までに調達品目担当者または契約担当者(入札・契約)に対して確認をし、全て解決して入札に参加してください。(勝手な解釈、憶測、判断により契約後の履行に支障を生じないようにするため。)

※調達品目担当者: 戦史研究センター 佐野 03-3268-3111 内線29644

※契約担当者(入札・契約): 総務課会計室会計第3係 石垣 03-3268-3111 内線29126  
mail: ishigaki-kao@ext.nids.mod.go.jp

## 入札参加希望者

件名 : マイクロフィルムキャビネット

令和 年 月 日

会社名	担当者氏名	電話番号	FAX番号	資格審査結果 通知書(写)	備考
				A B C D	・電子入札 ・紙応札
E-mail アドレス:					
※ 資格審査結果通知書(写)は該当する記号を○で囲む。					

見 本

※紙による応札の場合

件名

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
防衛省防衛研究所  
企画部総務課会計室長 殿

↑  
②入札日

↑  
①宛先

委 任 状

③件名

私は、下記の者を代理人と定め、「調達件名」  
の入札に係る一切の権限を委任します。

委任者

住 所 東京都〇〇区〇〇1-2-3  
株式会社 〇〇〇〇〇〇  
氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

←④  
社名  
役職  
氏名

受任者

住 所 東京都〇〇区〇〇1-2-3  
株式会社 〇〇〇〇〇〇  
氏 名 取締役支店長 □□ □□

←⑤  
社名  
役職  
氏名

入 札 書

支出負担行為担当官  
防衛省防衛研究所 企画部総務課会計室長 殿

内 訳

品 名	規 格	数量・単位	単 価	金 額	備 考
マイクロフィルムキャビネット	内訳書のとおり				

・単価・金額欄には、見積もった契約金額の100/110(消費税抜)に相当する金額を記入します。

金 額      ¥ \_\_\_\_\_

納 期      令和5年3月20日

納 入 先      防衛省防衛研究所

上記見積(入札)条件、契約条項及び特約条項承諾の上見積(入札)いたします。  
また、「暴力団排除に関する誓約事項」について誓約いたします。

令和      年      月      日

住 所

氏 名

