

共通単価物品見積説明書

1. 契約期間 契約締結日～令和9年3月31日
2. 納入場所 本庁各所属並びに長崎市及び西彼杵郡内に所在する各地方機関
3. 発注方法及び納入期限
 - (1) 発注方法
 - ・ **発注は、随時、物品調達システムによるものとし、15時までに同システムの「共通単価発注書印刷」画面に入力することにより発注があったものとする。**
(注) 契約者は、上記物品調達システムより「共通単価発注書印刷」画面を定期的を確認する必要がありますので、このことをご理解のうえで見積参加をお願いします。
 - (2) 納入期限
 - ・ 原則、15時までに発注があったものについて、翌日から起算して7日目（7日目が県の休日にあたる場合、その翌開庁日）の17時まで
4. 決定者の決定方法
 - (1) すべての見積単価が、それぞれの予定単価の範囲内での見積をした者のうち、見積単価に予定数量を乗じて得た金額の合計（単価見積の合計欄の金額）が、最低価格である者を決定者とする。決定となるべき同価格の見積をした者が2人以上あるときは、電子抽選により決定者を決定する。
 - (2) 見積は第1回で決定者が決定しない場合、再度、再々度の見積を行うことがある。
5. 質問書の提出
 - ・ 当該見積に関する質問は、「質問書（調達様式第6号）」を下記提出場所へ**令和8年5月13日13時**までにFAX等にて提出すること。なお、必ず着信の確認を行うこと。
※回答については、**令和8年5月14日13時**までに「質問への回答書（調達様式第7号）」によりFAXにて回答します。
[質問書提出場所] 長崎県出納局物品管理室
FAX095-894-3468 TEL095-895-2881
6. 見積に際しての注意
 - (1) 見積者は、提出した見積書の書換え、引換え又は撤回をすることができないので、誤算、違算、見込み違い等がないように注意すること。
 - (2) 見積者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を提出すること。
 - (3) 見積単価に1円未満の端数がある場合は小数第2位までとする。
 - (4) 単価に予定数量を乗じて得た金額に1円未満の端数がある場合はその端数を切り捨てるものとする。
 - (5) 予定数量は、年間の予定数量であり、増減することがある。
 - (6) 見積決定を受けた者は決定通知を受けた日から7日以内に契約を締結できるよう契約書を提出すること。
7. 契約単価
決定された単価に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合、小数第3位を切り捨てる。）を契約単価とする。
8. 契約方法
電子契約又は書面契約の選択方式とする。
9. その他
その他見積及び契約に関する事項については、長崎県財務規則の定めるところによる。また、電子見積に関する事項でこの説明書に記載がないものについては、「長崎県電子見積実施要領」の定めるところによる。
※発注する品目の一覧表を物品管理室ホームページのお知らせに掲載しています。

補足事項

1. 納入品について

(1) 以下の品名については、メーカーと型番を指定していないため、決定業者は決定後速やかに、メーカーと型番を書面により連絡すること。(FAX可)

- ・ 共単42 輪ゴム

輪ゴム(内径38mm)、輪ゴム(内径101.5mm)

(2) 複数の選定品を示しているものは、納入品を連絡すること。(電話可)

仕 様 書

1. 契 約 期 間 契約締結日～令和9年3月31日
2. 納 入 場 所 本庁各所属並びに長崎市及び西彼杵郡内に所在する各地方機関
長崎県庁行政棟及び議会棟 各課（長崎市尾上町3-1）
長崎振興局 管理部（長崎市大橋町11-1）
長崎振興局 長崎港湾漁港事務所（長崎市万才町3-17）
西彼福祉事務所（長崎市茂里町3-24）
長崎子ども・女性・障害者支援センター（長崎市橋口町10-22）
開成学園（長崎市平山台2-34-1）
総合水産試験場（長崎市多以良町1551-4）
漁業取締室（長崎市多以良町1551-4 総合水産試験場内）
長崎高等技術専門学校（西彼杵郡長与町高田郷547-21）
3. 発注方法及び納入期限
 - (1) 発注方法
 - ・ 発注は、随時、物品調達システムによるものとし、15時までに同システムの「共通単価発注書印刷」画面に入力することにより発注があったものとする。
 - (2) 納入期限
 - ・ 原則、15時までに発注があったものについて、翌日から起算して7日目（7日目が県の休日にあたる場合、その翌開庁日）の17時まで
4. 納入方法
 - ・ 納入期限までに、「共通単価物品発注書」を持参のうえ、受領機関に直接納入し、検収を受けること。
なお、「共通単価物品発注書」は「共通単価発注書印刷」画面から出力すること。
 - ・ 検収者と立会者2名の押印を受けた「共通単価物品発注書」を物品管理室に提出すること。
5. 契約単価
決定された単価に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合、小数点第3位を切り捨てる。）を契約単価とする。
6. 代金請求
毎月最終水曜日までに確認が完了した「共通単価物品発注書」の合計額について、物品調達システムで「請求書確認入力」を行うことにより、請求すること。（翌月支払予定）
「請求書確認入力」ができる期間は、物品管理室による「納品確認」処理日（原則木曜日）の翌日から、「請求書出力日」（原則火曜日）の午前中までの間とする。
システム対応不可の場合は、「納品代金請求書」に請求印を押印のうえ、提出すること。
なお、「共通単価物品発注書」中、品目ごとの金額は納入数量に契約単価（税込）を乗じて得た金額（1円未満の端数が生じた場合は切り捨て）とする。
7. 年度途中で、メーカー規格の廃番や社会情勢の変化等により契約規格の納入ができない場合の取扱いについて
 - (1) 契約規格と同等品以上の代替品を納入すること。
 - (2) 代替品については、事前に物品管理室長に申請書を提出し、承認を受けること。
 - (3) 契約単価は変更しないこととする。

質 問 書

物品管理室長 様

(申請者)

登録番号									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

所在地
商号又は名称
代表者氏名
電話番号
FAX番号
担当者名

下記案件につきまして質問しますので、回答をお願いします。

記

- 1 発注番号
- 2 調達物品件名
- 3 質問内容

【留意事項】

質問書提出場所 : 物品管理室

令和8年度 共通単価物品(文具)一覧

見積番号	見積件名	品名	規格	年間 予定 数量	単位
41	ゼムクリップほか	ゼムクリップ	① クラウン CR-GM11H-SL ② プラス CP-303 ③ マンモス 1-100 ④ ミツヤ GM-120 ⑤ ライオン No.11	200	箱 (100個入1箱)
		ホッチキス(本体)	マックス HD91725(ブルー) HD91726(レッド) HD91727(ホワイト)	50	個
		ホッチキス針	①マックス MS91187 ②コクヨ SL-10N	70	箱 (20個入1箱)
42	輪ゴム	輪ゴム (内径38mm)	内径38mm、正味100g	60	箱
		輪ゴム (内径101.5mm)	内径101.5mm、幅6mm以上、10本入り	160	パック (10本入1パック)
43	見出紙(タックインデックス)ほか	見出紙 (タックインデックス)	コクヨ タ-E20NB,21NB,22NB, 20NR,21NR,22NR(小・中・大) コクヨ タ-23B,23R(特大) コクヨ タ-40N,41N,42N(カラー小・中・大)	2,110	袋
		紙パッチ	①コクヨ タ-E5N ②ニチバン ML-250RC	170	袋
		緩衝材(プチプチ)	幅300mm、長さ20m巻、箱入り クルース CR-700	80	箱