

公 示 公 告

令和元年 12 月 12 日

次のとおり見積り合せを実施します。

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 笠 井 之 彦

- 1 件名
カーテンの購入
- 2 調達内容，引渡期限及び引渡場所
別添「仕様書」のとおり
- 3 見積書提出期限及び見積書提出場所
別添「見積り合せ要領」のとおり

見積り合せ要領

件 名：カーテンの購入

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 笠 井 之 彦

1 一般事項

本見積り合せ要領（添付資料及び別紙を含む。以下「本要領」という。）は、最高裁判所（以下「裁判所」という。）が令和元年12月12日に公示公告した「カーテン（以下「物品」という。）の購入」に係る見積り合せに際して見積書提出者が了知し、遵守すべき事項等を規定したものです。

本要領の交付を受けた者は、裁判所から提供を受けた文書、データ等すべて（本要領のほか、追加資料を含む。以下、総じて「裁判所提示文書」という。）について、第三者（他の提出者を含む。）に漏らしてはならず、裁判所提示文書を本調達手続以外の目的（広告、宣伝、販売促進、広報を含む。）に使用してはなりません。

見積り合せに参加しようとする者は、本要領の内容を十分に了知の上、裁判所の調達条件のすべてを承諾して見積書を提出しなければなりません。

なお、見積り合せに参加できる者は、最高裁判所から指名の対象外とすることを定める措置を受けていない者に限ります。

2 見積り合せに付する事項

(1) 件名

カーテンの購入

(2) 内容、引渡期限及び引渡場所

仕様書のとおり

(3) 見積書提出期限及び場所

ア 見積書提出期限

令和元年12月26日（木）（郵送又はファクシミリによる提出可）

※ファクシミリの場合は、追って原本を提出する必要があります。

イ 見積書提出場所

〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号

最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係

3 参加者は、上記2(3)ア及びイのとおり見積書を提出してください。

なお、見積金額は、消費税課税業者については、消費税及び地方消費税の金額（税率は10パーセント）を必ず記載してください。

ただし、消費税課税業者が消費税及び地方消費税の課税金額を明示しない場合には、消費税及び地方消費税が含まれているものとして扱います。

4 見積書の提出期限（2(3)ア）を徒過した場合は、無効とします。

5 契約の相手方について

(1) 受注者は、見積書記載金額（消費税及び地方消費税金額を含む。）が、裁判所が定めた予定価格以内で、最低の金額の見積りをした者としてします。

(2) 同額の見積書を提出した者が2人以上あるときは、その同額の見積書を提出した者において、別途指定する日時までに再度見積書を提出してもらい、前回の見積書の金額以下で、かつ、最低の金額の見積りをした者を受注者としてします。

(3) 上記(2)において、同額の見積書を提出した者が2人以上あるときは、別途指定する日時において、くじ引きにより受注者を定めます。この場合、くじを引かない者があるときは、これに代わって当庁の指定した職員がくじを引きます。

6 供給物審査

- (1) 納入する供給物が本仕様を満たすことの確認のため、別添仕様書の参考規格に定める物品以外のものを供給する場合は、「供給物審査願」（表紙を除き、書式は任意）を提出するものとします（別紙様式）。ただし、参考規格に定める物品を供給する場合は提出不要です。
- (2) 供給物審査願に関して説明を求められた場合には、提出者の負担において完全な説明をしなければなりません。
- (3) 提出期限
令和元年 12 月 19 日（木）午後 5 時
- (4) 供給物審査願の提出者は、審査結果について、令和元年 12 月 23 日（月）から見積書提出期限までの間に最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係に問い合わせることができます。

7 照会

本要領の内容に関し、合理的と認められる照会は次の窓口で受け付けます。

- (1) 受付窓口
〒102-8651 東京都千代田区隼町 4 番 2 号
最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係（担当：松上）
電 話 03-3264-5863（ダイヤルイン）
FAX 03-3234-0923
（FAX による場合は、事前に電話連絡をお願いします。）
- (2) 受付時間
午前 9 時 30 分から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで
（裁判所の休日を除く。）
- (3) 照会締切
令和元年 12 月 25 日（水）午後 5 時

8 その他

見積書の作成及び提出にかかる費用等は、提出者の負担とします。

別紙様式

令和 年 月 日提出

最高裁判所 御中

参加者の住所

代表者の氏名及び印（又は署名）

印

供 給 物 審 査 願

下記件名の見積合わせに参加したいので，別添資料により供給物審査願を提出します。

記

- 1 件名
 カーテンの購入
- 2 提出資料（別添のとおり）
 供給する物品のメーカー，製品名，同物品が仕様書に求める規格，機能を満たしていることを示す書面（一覧表等）及びカタログ等
 ※物品の製品名や機能等の要求要件について，カタログ等の該当部分にラインマーカを付してください。
- 3 提出内容の問い合わせ先
 連絡担当者の所属部署，氏名及び電話番号（名刺の添付でも可。）

仕 様 書

1 件名

カーテンの購入

2 品目, 規格, 数量等

別紙のとおり

3 引渡場所

最高裁判所（※9部屋）（東京都千代田区隼町4-2）

4 引渡期限

令和2年3月31日（火）

5 引渡等に関する注意事項

- (1) 受注者は、受注後に実測し、詳細な寸法・仕様・色・柄等を発注者との間で協議・決定の上、製作を行うこと。
- (2) 物品の搬送、設置作業（既存品の取外し作業を含む。）、作業に必要な器材・養生等の準備、納品時に発生したごみの処理は受注者において行うこと。
- (3) 受注者は、現在設置されているカーテンを取り外し、当該物品を取り付けること。その際には、対象設備及び周辺設備を損傷することのないように十分注意すること。また、取り外したカーテンを回収し、発注者が指定する場所（引渡場所の敷地内）まで移動させること。
- (4) 作業は原則として土曜日の午前9時から午後5時までとするが、具体的な作業日時については、発注者と協議して定めるものとする。
- (5) 受注者は、設置作業後、当該物品について、不良箇所等がないかなどの確認（調整）を行うこと。

6 その他

- (1) 金額は、納品、設置等までに要する一切の費用とする。
- (2) 引渡日時及び設置場所については、引渡期限内で双方協議の上、決定する。
- (3) 物品の瑕疵を原因とする破損等については、引渡しを完了した日から最低1年間の無償保証を行うこととし、速やかに修理又は交換を行うこと。
- (4) 設置場所において、修理等の諸作業が必要になった際に対応できるよう、迅速に修理等が行える者を設置作業に従事させること。
- (5) その他詳細については、発注者の指示に従うか、若しくは打合せを行うものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項及びその他疑義のある場合には、その都度、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

(別紙)

品目，規格，数量等

No.	品 目	寸法 (cm)	数量	規 格
1	ドレープカーテン	W1045×H247	1 点	
2	レースカーテン	W1106×H250	1 点	【仕 様】 ：3つ山・2倍ヒダ，両開，マジックテープ付タッセル(カーテン縫付) 【組 成】 ：ポリエステル100% 【機 能】 ：《No.1》 防炎(消防庁認定防炎(イ)ラベル取得)，ウォッシュابل， 遮光率／透過率 SD5 《No.2》 防炎(消防庁認定防炎(イ)ラベル取得)，遮熱，耐光， ミラー，ウォッシュابل，遮光率／透過率 TP4 【付属品等】 ：《タッセル》 共布を加工してマジックテープ付きのものを作成し，マジックテープ フック面をカーテンに縫い付けること。 《防炎ラベル・洗濯等のメンテナンスラベル》 1枚ごとに裏面隅に縫い付けること。 【そ の 他】 ：グリーン購入法適合品であること。 【参考規格】 ：《No.1》 サンゲツPK1415 《No.2》 サンゲツSC3883
		W900×H254	3 点	
		W1023×H246	1 点	
		W760×H230	1 点	
		W813×H185	1 点	
		W576×H185	1 点	
		W840×H188	1 点	