

見 積 説 明 書

(納入通知書)

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
別紙のとおり。

※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 見積提出期限及び提出場所

(1) 日時 **令和 8 年 7 月 27 日（月） 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、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書に記載すること。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。

※すべて会計課備え付けの見本を確認すること。（校正は複数回予定）

- 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) 見積採用者となるべき同価の見積者が 2 名以上あるときは、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 年愛媛県会計規則第 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、契約単価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 8 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

- 9 納入場所

愛媛県庁 各課（室、局）、松山市二番町三丁目 6 番地 5

- 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 岩崎、杉山

(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) お問い合わせ先

①メールアドレス：n.kitagawa@treasury.jp

②電 話 番 号：03-4405-1333