

令和7年6月12日

オープンカウンター方式による見積り依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要項に基づく手続きが必要です。
- 2 本方式は随意契約を前提として見積依頼であり、有効な見積書をもって申し込みをした者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格の見積書をもって申し込みをした者を契約の相手方とします。

3 件名リスト

一連 番号	件 名	納入（履行） 場所	納 期 （履行期限）	見 積 依 頼 書 公 表	見 積 書 提 出 期 限	見 積 合 わ せ の 日 時	防衛省競争 参加資格	備考
1 6	コンベクションオープンスチーム機能付，2号，ガス式修理	鯖江駐屯地	7.6.30	7.6.12	7.6.23 10時30分	7.6.23 10時30分	無	
	以下余白							

- 4 駐屯地用標準契約の役務請負契約条項、談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項とする。

- 5 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先

〒916-0001

住所：福井県鯖江市吉江町4-1

契約機関名（担当）：陸上自衛隊鯖江駐屯地 第336会計隊鯖江派遣隊（中道(なかみち)）

電話番号（内線）：0778-51-4675(346) FAX 番号：電話番号と同番号

見 積 書

件名リスト一連番号	16
-----------	----

見積金額¥

(消費税及び地方税を含まない。)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
コンベクションオーブンス チーム機能付, 2号, ガス式 修理	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納入(履行) 場所	鯖江駐屯地	納期 (履行期限)	7.6.30		
契約保証金	(免除)	入札(見積)書有効期間			

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要領」及び「標準契約書等」の契約条項等を承知のうえ入札見積いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示され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7年6月23日

分任契約担当官

陸上自衛隊鯖江駐屯地

第336会計隊鯖江派遣隊長 中野 尚国 殿

住 所

会 社 名

代表者名

市場価格調査書

件名リスト一連番号	16
-----------	----

見積金額¥

(消費税及び地方税を含まない。)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
コンベクションオープンス チーム機能付, 2号, ガス 式修理	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納入(履行) 場所	鯖江駐屯地	納期 (履行期限)	7.6.30		
契約保証金	(免除)	入札(見積)書有効期間			

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要領」及び「標準契約書等」の契約条項等を承知のうえ入札見積いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示され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

分任契約担当官

陸上自衛隊鯖江駐屯地

第336会計隊鯖江派遣隊長 中野 尚国 殿

住 所

会 社 名

代表者名

調達要求番号: 57C91AR 0052

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	仕様書番号	
コンベクションオープンスチーム機能付, 2号,ガス式 “修理”		
	承認	令和 年 月 日
	作成	令和 7年 6月 9日
	変更	
	作成部隊等名	第372施設中隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊において実施するコンベクションオープンスチーム機能付, 2号,ガス式修理役務について規定する。

2 役務に関する要求

2.1 役務内容

コンベクションオープンスチーム機能付, 2号,ガス式修理

2.2 修理器材

修理器材については、コメットカトウ製GSV-G10-Tとする。

2.3 修理要領

修理に関する調整及び検査などについては、契約の相手方の責任において実施する。

2.4 外 観

修理後の外観は、使用上有害なきず、割れ、まくれその他の欠陥がなく、各部の仕上がりは、良好でなければならない。

2.5 使用資材

修理及び検査などに必要な資材は、契約の相手方が準備する。

2.6 時 期

役務時期については、契約締結後、契約の相手方が駐屯地と調整を行う。

3 品質保証

3.1 試験

契約の相手方は、修理後、官側立会において、機能試験を実施し、正常な作動状況であることを確認する。

3.2 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

3.3 保証期間

保証期間は、検査合格の日から1年とし、その期間中に役務に起因したと認められる故障が発生した場合は、契約の相手側において無償修理を行う。

4 その他の指示

4.1 提出書類

契約の相手方は、調達要領指定書で指定する場合を除き、表1に示す書類を修理実施駐屯地に提出する。

表1－提出書類番号

番号	提出書類	部数	提出時期	備考
1	工程表	2	据付工事実施前	様式随意
2	機能試験成績書	2	機能試験後、速やかに	様式随意
3	作業記録(役務完了調書)	2	役務完了後、速やかに	契約担当官等の定める書式
4	役務写真	1	役務完了後、速やかに	様式随意とし、撮影場所等は、監督官等の指示による。

5 保全

5.1 駐屯地への立入り要領

駐屯地への立入り要領は、次による。

a)駐屯地所定の立入り手続きを行う。

b)駐屯地の中で作業を行う場合、駐屯地での行動(出入門手続き・火器取扱い及び作業用通路など)は、当該駐屯地の規則及び駐屯地関係者の指示を厳守して行い、作業地域以外への立入りを禁止する。なお、やむを得ず作業地域以外への立入りを必要とする場合には、所定の手続きを行う。

5.2 秘密保全

秘密保全は、次による。

a)契約の相手方は、本契約の履行にあたり、直接又は間接に関わらず知り得た事項の管理に万全を期するとともに、別途利用その他への公表などは防衛省の承認なく行ってはならない。また、本契約終了後も同様とする。

b)契約の相手方は、官側の施設内を無許可で撮影してはならない。

5.3 安全管理

契約の相手方は、必要に応じて危険防止のための措置を講ずるとともに、機会あるごとに作業員に対しても注意を喚起しなければならない。また、作業の各工程毎に安全に対する検討を行い、必要な措置を講ずるなど、安全管理を徹底し、必要によって契約担当官等の指示を受ける。

5.4 その他の留意事項

その他の留意事項は、次による。

- a) 役務履行で発生したこん包材及び撤去した部品は、契約の相手方が処分する。
- b) この修理に際し、駐屯地内の施設・器材等に損傷を与えないように十分注意して施工し、万一損傷を与えた場合は、速やかに監督官及び各駐屯地業務隊等に報告するとともに、契約の相手方の負担において原形に復旧する。
- c) この据付け終了時には、整理・清掃を確実に行うとともに、仮設物等の撤去を役務期間内に完了する。
- d) 作業時間については 駐屯地と調整する。
- e) 駐屯地施設の利用及び役務作業に必要な電力・水の使用など官側の支援が必要な場合は、駐屯地と調整する。