

海田市駐屯地におけるオープンカウンター方式による見積依頼について

- 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が必要です。
- 2 本方式は随意契約を前提とした見積依頼であり、有効な見積書をもって申込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積書をもって申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 公表日	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
178	出入管理システム セサモTR II	陸上自衛隊海田市 駐屯地	7.11.14	7.10.21	7.10.28 09時00分	7.10.28 09時00分	無し	市価調査書期限 7.10.27 12時00分
	以下余白							

- 4 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
〒736-0053
住所: 広島県安芸郡海田町寿町2-1
契約機関名(担当): 陸上自衛隊海田市駐屯地第350会計隊 桐山(きりやま)
電話番号(内線): 082-822-3101(内2343)
仕様書に関する問い合わせ先 担当 業務隊 指令職務室 田中(内2907)
FAX番号: 082-823-4226

※中部方面会計隊ホームページ (<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>) の実施要領を確認の上、お問い合わせください。

市場価格調査書

件名リストー連番号	178
-----------	-----

¥

総品目総額

(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
出入管理システム セサモTR II	仕様書のとおり	EA	1		
	以下余白				
納入場所	陸上自衛隊海田市駐屯地	納期	7.11.14		
契約保証金	免除	見積書有効期間			

本件に際しまして、広く市場価格調査を実施し、適切な価格の把握に努めるため、各取引業者の方々にご協力を頂いております。上記の市場価格調査表に金額をご記入の上、FAXでご返信をお願いします。

FAX:082-823-4226

令和 年 月 日

分任契約担当官
陸上自衛隊海田市駐屯地
第350会計隊長 松尾 文親 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

㊞

見積書

件名リストー連番号	178
-----------	-----

¥

総品目総額
(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
出入管理システム セサモTR II	仕様書のとおり	EA	1		
	以下余白				
納入場所	陸上自衛隊海田市駐屯地	納期	7.11.14		
契約保証金	免除	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項」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾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
陸上自衛隊海田市駐屯地
第350会計隊長 松尾 文親 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

㊞

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号	仕 様 書 番 号		
駐屯地警備システム出入管理システム の据付等役務	防衛大臣承認	令和 年 月 日	
	作 成	令和7年10月 15日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	海田市駐屯地業務隊 司令職務室	

1 場 所 広島県安芸郡海田町寿町2番地1号（陸上自衛隊海田市駐屯地）

2 期 間 契約締結日から令和7年11月14日

3 概 要

- | | |
|------------------|----|
| (1) センサーインターフェース | 2台 |
| (2) TRインターフェース | 1台 |
| (3) センターコントロール | 1台 |

4 一般事項

(1) 適用基準

本役務は、本仕様書によるほか、使用メーカー及び公共工事標準仕様書に定めるところに従い誠実に行うものとする。

また、これに定めない事項については、係官との協議による。

(2) 安全確保

本役務により施設等に損害を与えないように十分注意して作業を実施するものとし、万が一破損させた場合は、速やかに係官に報告するとともに、請負者の責任において速やかに原形に復旧すること。

(3) 機能点検

機能点検は、当該機器製造会社の取扱説明書にもとづき、作動状況が正常であることを確認し、官側立会いの下に実施するものとする。

(4) 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。

5 保全

保全は、次による。

- (1) 駐屯地等への立入りに際しては、当該駐屯地等所定の立入手続を行うものとする。
- (2) 駐屯地等の中で作業を行う場合、駐屯地等内での行動（入門手続、火気取扱い、作業用通路など）は、当該駐屯地等の規則及び駐屯地等関係者の指示を厳守して行うものとし、作業地域以外への立入りを禁止する。なお、やむを得ず当該地域以外への立入を必要とする場合に

は、所定の手続きを行うものとする。

- (3) 現場の風紀・衛生及び盗難防止について必要な処置を施すとともに、請負者の責任において管理すること。
- (4) 契約の相手方は、本契約の履行に当たり、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等は防衛省の承認なく行ってはならない。また、本契約終了後も同等とする。

6 その他

その他は、次による。

- (1) 作業の実施に当たっては、午前8時15分から午後5時までの平日を基準とし、その時間を超える場合は、駐屯地等管理者との調整によって所要の手続をとるものとする。
- (2) 役務で発生したこん包材、産業廃棄物は契約の相手方が処分するものとする。
- (3) 契約の相手方は、検査その他に必要な技術資料を、官側の要求によって閲覧に供するものとする。
- (4) 作業に当たっては、作業資材を請負者側が準備する。

7 仕様書等に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合は、契約担当官等の申し出てその指示を受けるものとし、役務の細部について疑義を生じた場合は、監督官の指示を受けるものとする。

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合は、契約担当官等の申し出てその指示を受けるものとし、役務の細部について疑義を生じた場合は、監督官の指示を受けるものとする。