

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
370	137号みつや館自動ドア部品取替	海田市駐屯地	8.3.31	8.2.20	8.2.26 08時30分	8.2.26 08時30分	無し	市価調査書期限 8.2.25 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 森下(もりした)
 電話番号(内線): 082-822-3101(内2343)
 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。

見 積 書

件名リストー連番号	370
-----------	-----

¥

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
137号みつや館自動ドア部品取替	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納入場所	海田市駐屯地		納期	8.3.31	
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

㊞

市場価格調査書

件名リストー連番号	370
-----------	-----

¥

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
137号みつや館自動ドア部品取替	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納入場所	海田市駐屯地		納期	8.3.31	
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。同等品の場合は事前に申請をお願いします。
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

仕 様 書

名 称	137号みつや館自動ドア部品取替
作成年月日	令和8年2月18日
適用範囲	本仕様書は、137号みつや館自動ドア部品取替について規定する。
1 場 所	(1) 広島県安芸郡海田町寿町2番1号（陸上自衛隊海田市駐屯地） (2) 実施場所：137号みつや館
2 作業期間	契約締結日から令和8年3月31日（火）までの間
3 作業内容	みつや館自動ドア装置部品取替
4 取替部位	(1) ナブコVS-85ドアエンジン装置 規格：VS 30マルRW コントローラー Nレール L=1000 (2) VS部品セット 規格：VSレールベース（ベルト6m含む） (3) 赤外線反射スイッチ（無目付シルバー） (4) 補助光線
5 一般事項	(1) 作業時間は、0815～1700までとする。 (2) 作業は、事前に係官と日程調整し、係官の指示に従うこと。 (3) 作業実施に際し、施設等に損傷を与えないよう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し、請負者の責任において速やかに原形に復旧すること。 (4) 作業の際、通行止め等の表示を行い周知させること。 (5) 作業記録として、作業前、作業中及び作業後の作業実施間の写真撮影を行い、写真を整理したうえで係官に1部提出すること。 (6) 作業終了後は、速やかに作業場所の清掃・片付けを行い、係官の点検を受けること。 (7) 作業に必要な電気、ガス、水、道具等は請負者側が準備をすること。 (8) 作業により発生した金属類については、指定の場所に整理のうえ、発生材報告書及び発生材置場の状況写真を添えて係官に提出すること。また、その他の廃棄物は請負者側で適切に処分すること。

6 留意事項

- (1) 入札前に必ず業務隊厚生科に赴き、現地確認し作業内容を確認すること。
- (2) 係官が提出を指示した書類については、速やかに提出すること。

7 完成検査

作業完了後、現地確認及び書類提出をもって検査合格とする。

8 調整先

業務隊厚生科厚生班

厚生班長 羽山 2 尉 082-822-3101 (内線 2327)

厚生管理係 中尾 曹長 (内線 2957)