

業者各位

## 見積依頼書

令和4年9月15日

下記により見積書を提出して下さい。

(納品時の輸送料負担区分＝貴社持ち)

※本案件は各社競争による見積もり合わせです。

分任契約担当官

陸上自衛隊九州補給処

調達会計部長 小池 ゆかり

### 1. 見積に付する事項

(1) 品名等

No.	品名	規格	担当	内線
1	ラジエターアッセンブリほか1件	見積書のとおり	富重	2747
期日までの見積書提出をお願いいたします。(オープンカウンター方式)				
納期 = 令和4年12月9日				

(2) 納入場所 第106全般支援大隊補給中隊

### (3) 決定方式及び契約方式

決定方式：総額決定

契約方式：随意契約

(4) 見積書到着期日 令和4年9月27日 17時00分

### 2. 契約予定日 令和4年9月27日

### 3 契約書等作成の要否

契約金額が50万円以上は請書、150万円を超える場合は契約書を作成します。

落札者には、承諾の証として発注書を送付します。

### 4 注意事項

(1) 見積書には消費税抜きの金額を記載して下さい。見積金額に消費税を加算した金額が契約金額になります。

(2) 品名、規格、数量、単位、金額及び総金額、納入場所、納入期日等要求に合致したものを確実に記載してください

(3) 公共事業からの暴力団排除を推進するための措置として、九州補給処ホームページ「入札等参加者心得」第9章を確認し、見積書余白に暴力団排除に関する誓約をお願いします。

(4) 納期までに納入されないときは、遅延料として遅延1日につき未納分の金額の1000分の1を徴収します。

契約解除に伴う違約金は、代金の100分の10を徴収します。

その他契約変更・解除がある場合は速やかに契約担当官に調整してください。

(5) 納品書は、納入時製品と一緒に3部(納入先)提出、請求書は、1部(調達会計部契約課)提出をお願いします。

また、納品書は契約物品に封入せず、納品時に別添をし契約物品と共に納入をお願いします。

**契約物品及び納品書が受理された時が納入の日**となりますので納期間近での納入の際は注意をお願いします。

(6) 見積書、請求書及び納品書には、押印を省略しない場合は必ず住所、会社名(組合名又は個人商店にあっては商店名)、代表者名を記入し、社印(組合印)及び代表者印を押印してください。

(7) 押印を省略される場合は、必ず責任者の役職及び氏名、担当者の氏名及び連絡先の記入をお願いします。

(8) 当方の指定書式(様式の見本)は、九州補給処ホームページからダウンロードして下さい。

(9) その他「入札及び契約心得」「入札等参加者心得」を厳守して下さい。

(10) 不明な点は、下記の問い合わせ先までご連絡ください。

### 5. 代金の支払

適法な支払請求書を受理した日から30日以内の日に該当金額を支払います。

問い合わせ先・見積書送付先

〒842-0032 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町立野7-1

TEL 0952-52-2161 FAX 0952-52-3748

九州補給処調達会計部 契約課第1契約班 担当者 水落 内線 2317

# 見 積 書

件名リスト一連番号	115
-----------	-----

## 見積金額¥

(消費税及び地方税を含まない)

No.	品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
1	ラジエターアッセンブリ	21460-ED000	EA	5		
2	ラジエターアッセンブリ	21460-ED100	EA	1		
		以下余白				
	納入(履行) 場 所	第106全般支援大隊補給中 隊	納 期 (履行期限)	令和4年12月9日		
	契約保証金	免 除	入札(見積) 書有効期間	令和4年9月27日 17時00分		

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り致します。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致します。

令和4年9月27日  
 分任契約担当官  
 陸上自衛隊九州補給処  
 調達会計部長 小池 ゆかり 殿

住 所  
 会 社 名  
 代 表 者 名  
 担 当 者 名  
 連 絡 先