

参考見積募集要領

次のとおり参考見積を募集します。

令和5年2月27日

独立行政法人水資源機構
筑後川局長 平山 周作

1. 目的

この参考見積の募集は、独立行政法人水資源機構朝倉ダム総合事業所（仮称）で調達を予定する仮設トイレ賃貸借（仮称）にかかる業務の積算の参考とするため、費用の提出を依頼するものです。

2. 参考見積提出にあたっての資料の入手方法

以下のホームページからダウンロードして下さい。

(1) ホームページアドレス

<https://primedrive.jp/v2/access?key=llv-ep9UufGZVGhz6ybBkw>

(2) パスワード

#WK+}7m(6KkH

3. 参考見積書の提出等

参考見積書は次のとおり提出してください。

(1) 参考見積書の様式は、別記様式1を参考にして下さい。

(2) 提出期間 令和5年3月8日（水）から令和5年3月14日（火）まで 持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後4時まで

(3) 提出場所

独立行政法人水資源機構 筑後川局長 平山周作 宛

【担当】佐藤（サトウ）

〒830-0032

福岡県久留米市東町42-21 日本生命久留米駅前ビル4階

TEL：0942-34-7001 FAX：0942-37-8386

(4) 提出方法

書面は持参、郵送又はFAX（社印があること）により提出するものとします。

(5) 参考見積書の件名

参考見積書を提出する際は、件名を「仮設トイレ賃貸借（仮称）」として下さい。

4. 参考見積内容

(1) 別紙「参考見積仕様書」のとおりとします。

5. 参考見積書に対する質問

この募集要領に対する質問がある場合は、次に従い、書面（様式は自由）により提出してください。

(1) 提出期間：令和5年2月28日（火）から令和5年3月2日（木）まで

持参する場合は、2. (2)と同様

(2) 提出場所：2. (3)に同じ。

(3) 提出方法：2. (4)に同じ。

6. 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和5年3月8日（水）までに書面にて回答します。

7. 参考見積書作成及び提出に要する費用

参考見積提出者の負担とさせていただきます。

8. 見積の有効期限

令和5年7月31日までとして下さい。

ただし、物価変動により上記の有効期限を適用出来ない場合は、見積書に有効期限を記載下さい。

9. ヒアリング

提出していただいた参考見積書についてヒアリングを実施することがあります。

以上

仮設トイレ賃貸借（仮称）

見積参考仕様書

第1節 総則

第1編 適用

この参考見積仕様書は、仮設トイレ賃貸借（仮称）（以下「本業務」という。）に適用する。

第2編 賃貸借物品概要

1. 設置場所 福岡県朝倉市菱野地内

2. 設置期間 令和5年5月～6月の間で機構が指定する日から令和6年9月30日までとする。設置開始日については、発注者において別途手配する工事の中で、令和5年5月～6月に仮設トイレと下水管の繋ぎ込みを予定しており、その時期に支障とならないよう担当職員と十分調整を図り、設置日を決定するものとする。また、撤去時期については、機構の都合により変更（延期）になる場合がある。変更が生じた場合で見積条件により難しい場合は、担当職員と協議するものとする。

3. 賃貸借月数 2. のとおり設置開始日について調整を行うが、令和5年6月の設置を想定していること、また、撤去時期について、機構の都合により変更（延期）になる場合があるが、月数については以下のとおりとする。なお、変更が生じた場合で、見積条件により難しい場合は、担当職員と協議するものとする。

令和5年6月から令和6年9月（16ヶ月間）

4. 賃貸借物品等

(1) 男子トイレ

鉄骨ユニットハウス 平屋建て 1棟（別添図参考）

長さ5,700mm 幅2,300 床面積13㎡

設備機器 水洗小便器 3台 水洗洋式大便器 2台 温水洗浄便座 2台

ペーパーホルダー 2台、手洗い器 1台 ミラー 1枚

照明（人感）、換気扇、出入り口目隠しユニット

(2) 女子トイレ

鉄骨ユニットハウス 平屋建て 1棟（別添図参考）

長さ5,700mm 幅2,300 床面積13㎡

設備機器 水洗洋式大便器 3台 温水洗浄便座 3台

ペーパーホルダー 3台、手洗い器 1台 ミラー 2枚

パウダールーム、照明（人感）、換気扇、出入り口目隠しユニット

第2節 仕様

第1編

1. 賃貸借方法等

- (1) 賃貸借料金は、上記期間に係る賃貸借物件等（以下「物品等」という。）の賃貸借費、設置費、撤去費等の経費を対象とし、合計額を賃貸借期間月で割り返した額（均等割）とし、受注者（以下「賃貸者」という。）は毎月月末締めで発注者（以下「賃借者」という。）あて請求書を発行し、賃借者は受領後30日以内に、銀行振込にて賃貸者指定口座へ振り込むものとする。
- (2) 物品等の所有権は、賃貸者に属し、賃借者は善良なる管理者としての注意義務をもって使用管理する。
- (3) 賃貸者は、賃貸期間中に物品等に不具合が生じた場合には、賃借者と協議のうえ、対応する。
- (4) 賃貸者は、賃貸期間中について火災保険に加入し、写しを担当職員に提出するものとする。
- (5) 賃貸期間を変更する場合は、賃貸期間中に協議を行うものとする。

2. 物品等の設置及び撤去

- (1) 賃貸者は物品等の設置にあたっては、既存排水管への接続に支障がないよう、現地状況及び賃借者からの資料等により設置位置を決定すること。
- (2) 賃貸者は、設置前、設置中、設置後の写真を賃借者に提出すること。
- (3) 物品等の電気の引き込み及び既設埋設給排水管への接続、撤去時の切断は別途とし、本見積には含まない。

3. 検査

賃借者は、賃貸者から物品等の設置完了の報告を受けたときは、賃貸者立会のうえ、速やかに検査を行い、第1節第2編2. に定める期間の借入を行う。また、撤去搬出完了の報告を受けたときは、直ちに検査を行う。

第2編 賃貸借仕様

1. 共通仕様

- (1) 本体の部材、部品及び設備機器については、賃借者の標準仕様とする。
- (2) 本物件は、計画通知は要しない（建築基準法第85条2項「仮設建築物」）

2. 参考資料（別添資料）

物品等の設置位置、平面プラン、各種仕様は別添図のとおりとし、詳細については現地の状況、賃貸者の標準仕様に準じる。

第3編. 賃貸借仕様

1. 担当職員

- (1) 賃借者は物品等の設置にあたり、担当職員を置く。その氏名については別途通知する。
- (2) 担当職員は、次に掲げる権限を有する。
 - ①物品等の設置についての賃貸者に対する指示、承諾又は協議。
 - ②物品等の設置についての工程の管理、立会、設置状況の確認等

2. 疑義

本仕様書に定めのない事項については、賃貸借と賃借者の間で協議して定めるものとする。