

独立行政法人水資源機構分任契約職
木曾川中下流用水総合管理所長 津曲孝一
(公 印 省 略)

見 積 依 頼 書

- 1 件 名 事務机外購入
2 納 入 場 所 愛知県稲沢市祖父江町馬飼寺東26-1
独立行政法人水資源機構木曾川中下流用水総合管理所
3 納 期 契約締結の翌日から令和8年3月23日まで
4 内 容 等 別添、仕様書のとおり

上記について、下記により見積合わせを行いますので入札心得書等を熟覧のうえ提出して下さい。

記

- 1 現 場 説 明 実施しません。
- 2 見積参加要件 当機構から一般競争(指名競争)参加資格業者(物品製造等)として認定を受けた方が見積りに参加できます。
- 3 見 積 書 等
- 1)様 式 等 見積書の様式は任意としますが、見積書には見積年月日並びに見積者の住所及び氏名(法人の場合は、法人名及びその代表者名)を記載し、代表者の印章を押印されたものに限りします。ただし、押印は「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記することで省略することができます。
- 2)提出方法 FAXによる。(※FAX番号は、4)に記載された番号)
なお、FAXに扱いたい場合は、持参又は郵送(一般書留、簡易書留、その他配達記録が残る方法に限る。)による。
- 3)提出期限 令和8年2月27日 12:00 まで
- 4)提 出 先 独立行政法人水資源機構 木曾川中下流用水総合管理所 経理課
TEL 0587-97-3710 FAX 0587-97-1482
- 5)質 問 書 令和8年2月24日 12:00 まで
※質問の回答については、令和8年2月26日までにHPに掲載します。
- 6)見積回数 2回を限度とする。
なお、当初の見積徴取において予定価格の制限に達した価格の見積書がない場合の再度の見積書の提出については、改めて連絡するものとし、再度の見積書提出の期限は 令和8年2月27日 16:00 までとします。
- 7)そ の 他 ①見積価格は、見積者が消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載してください。
②見積書を送信した後は、見積書の引き換え若しくは変更又は見積の取消しはできません。また、見積者は見積り誤り、見積書の書き誤り等を理由に見積りの無効を主張することはできません。
- 4 見 積 結 果 見積結果については、**契約の相手方として決定した者のみに、原則として提出期限の翌日(翌日が休日となる場合には休日でない直後の日)までに通知**します。
- 1)契約金額は、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)とします。
- 2)受注代金の支払いについては、履行確認後の一括支払となります。
- 3)最低金額を提出した見積者が複数ある場合は、「くじ」により契約の相手方を決定します。
くじの方法は、別添「くじの方法」とおりとします。

事務机外購入

仕 様 書

令和 8 年 2 月

独立行政法人水資源機構
木曾川中下流用水総合管理所

事務机外購入 仕様書

第1節 適用

この仕様書は、独立行政法人水資源機構木曾川中下流用水総合管理所（以下「機構」という。）が施行する事務机外購入（以下「本業務」という。）に適用する。

第2節 納入場所

愛知県稲沢市祖父江町馬飼寺東 26-1
独立行政法人水資源機構 木曾川中下流用水総合管理所

第3節 納期

令和8年3月23日

第4節 購入対象及び数量

別紙「購入対象及び数量表」のとおり

第5節 物品の納入時の注意事項

1. 物品の納入については、機構の担当職員の立ち会いのもと行うこととする。
2. 物品の納入に際しては、他の既設設備及び建造物等に損傷を与えないよう十分注意すること。なお、万一損傷を与えた場合には、ただちに担当職員に報告するとともに、担当職員の指示に基づき、受注者の負担において修復又は取替を行うものとする。また、搬入に当たっては養生が必要な場合は、受注者の負担において実施するものとする。
3. 設置予定場所は建物3階 エレベーターなし
4. 納入物は、指示された場所に設置するものとする。
5. 作業を行う時間は9時～17時の間に行うこととする

第4節 守秘義務

受注者は、本業務の履行にあたって知り得た情報・秘密についてはこれを他に漏らし、または他の目的に利用してはならない。

FAX送信先 0587-97-1482

独立行政法人水資源機構 木曾川中下流用水総合管理所 経理課 あて

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構 分任契約職
木曾川中下流用水総合管理所長 津曲孝一 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

見積依頼書等の交付受領書

令和8年2月20日に交付された(件名:事務机外購入)の見積依頼書等を受領しました。

〈連絡先〉

担当部署名:

担当者:

電話番号:

FAX番号:

◆くじ用数値

--	--	--

「くじ用数値」を記載いただくのは、最低価格者が複数となった場合に契約の相手方を決定するためです。詳細は「くじの方法」をご覧ください。

別紙 購入対象及び数量表

件名：事務机外購入

	品名	規格・品番	数量	単位
1	平机	プラス / RJ-N147H 228-323	2	台
2	キャビネット2段	プラス / RJ-046SC-A2W4	2	台
3	キャビネット3段	プラス / RJ-046SC-B3W4	2	台
4	あんしんデスクマット	プラス / 41-113	5	枚
5	事務イス 肘付	中央可鍛工業 / YC-R210B NV	2	脚

注：上記の各購入対象品目について、廃版及び取扱いがない場合等は、同等品以上も可能とする。

くじの方法

今回の見積徴取に際して、最低金額を提出した見積者(以下「同価格者」という。)が複数あった場合、以下の方法により、契約の相手方を決定します。

1. くじの方法について

同価格者の「くじ用数値」の合計を同価格者数で除算し、余りの数値と「くじ用順位」が一致する者を、契約の相手方とします。

2. くじ用数値について

1) 「くじ用数値」とは、見積書を提出される方が、任意に決定していただく「0:ゼロ」から「999」の3桁の整数とします。なお、数値の記載等がない場合は「0:ゼロ」として取り扱わせていただきます。

2) 「くじ用数値」の機構へ対しての通知方法は、機構から送信(FAX)した見積依頼書の受信確認を機構に対して返信(FAX)する際に記載してください。この場合、機構から特に受信確認に用いる様式の指定がない場合は、通信欄などに下記のように記載してください。

記載例) くじ用数値

1	2	3
---	---	---

※数字は、明確に記載してください。

3. くじ用順位について

「くじ用順位」とは、同価格者が機構に対して見積書を送信(FAX)していただいた順に、「0:ゼロ」から順に付番させていただき番号となります。

- 例) ・同価格者が2者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」
 ・同価格者が3者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」、「2」

4. 具体的な決定方法について

例) ・同価格者が2者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
〇〇工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4

$123+4=127$
 $127 \div 2 \text{者} = 63 \text{ 余り } 1$
 ・余り「1」とくじ用順位「1」が合致する、△△組が契約の相手方となる。

例) ・同価格者が3者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
〇〇工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4
◎◎工業	¥500,000-	2	1

$123+4+1=128$
 $128 \div 3 \text{者} = 42 \text{ 余り } 2$
 ・余り「2」とくじ用順位「2」が合致する、◎◎工業が契約の相手方となる。