

関係者 各位

独立行政法人水資源機構分任契約職
豊川用水総合管理所長 山本 政彦
(公 印 省 略)

見 積 依 頼 書

- | | |
|-----------|------------------------|
| 1 件 名 | 掃除機外購入 (オープンカウンタ方式による) |
| 2 納 入 場 所 | 愛知県豊橋市今橋町8番地 |
| 3 納 期 | 契約締結の翌日から30日以内 |
| 4 内 容 等 | 別添、仕様書等のとおり |

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読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 | なし |
| 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又は電子メールによる。(※FAX番号は、4)に記載された番号)
なお、FAX又は電子メールに抛りがたい場合は、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 8 月 5 日 12:00 まで |
| 4) 提 出 先 | 独立行政法人水資源機構 豊川用水総合管理所 経理課 鈴木
TEL 0532-54-6502 FAX 0532-54-6517
メールアドレス: nyukei_toyogawa@water.go.jp |
| 5) 担当者 | 独立行政法人水資源機構 豊川用水総合管理所 経理課 鈴木 |
| 6) 質 問 書 | 令 和 8 年 7 月 30 日 12:00 まで |
| 提出期限 | ※質問の回答は、質問書の提出期限の翌日12:00までにHPに掲載します。 |
| 7) 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8月6日 12:00 までとします。 |
| 8) 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、 <u>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</u> します。 |
| 5 そ の 他 | |
| 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) 請負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。 | |

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職
豊川用水総合管理所長 山本 政彦 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 年 月 日に交付された「掃除機外購入」の見積もり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：

F A X 番号：

メールアドレス：

◆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。

仕 様 書

I. 適用

本仕様書は、独立行政法人水資源機構豊川用水総合管理所（以下「機構」といいます。）が発注する「掃除機外購入」に適用します。

II. 購入の範囲

本購入の範囲は、物品の搬入までとなります。

III. 購入品等 購入品一覧表のとおり（別紙）

IV. 納期 契約締結の翌日から30日以内

V. 納入場所

別紙

愛知県豊橋市今橋町8番地

独立行政法人水資源機構 豊川用水総合管理所

電話 0 5 3 2 - 5 4 - 6 5 0 1 ※ エレベーター無し

VI. 納入検査等

1. 受注者は、購入品を納入しようとするときは、あらかじめその予定期日等を機構の担当者に連絡しなければなりません。

2. 受注者は、納入後、直ちに納品書を機構に提出しなければなりません。

納入検査は、納品書を受領した日を含め14日以内に受注者の立ち会いのうえ実施します。

この場合において、受注者が納入検査に立ち会わないときは、機構は、受注者の立ち会わないまま当該検査を実施します。

3. 前項の検査の結果、機構が不合格と認めたときは、受注者は、納期内又は発注者の指定した期間内にその不合格品を取り替えて再検査を受けなければなりません。ただし、このために契約金額を増額し、又は納期を変更することはできません。

VII. 所有権の移転等

1. 購入品の所有権は、納入検査の合格をもって機構に移転することとし、所有権の移転前に

生じた購入品の滅失毀損は、すべて受注者の負担となります。ただし、機構の責めに帰すべき事由による場合はこの限りではありません。

2. 所有権の移転までに要する運賃その他一切の経費は、特に定める場合を除き、すべて受注者の負担となります。

VIII. 代金の支払い方法

購入代金は、適正な請求書を受領した日から30日以内に指定された銀行へ振り込みにて支払います。ただし、支払いは納入検査が完了していることが前提となります。

IX. その他

1. 納入にあたり、搬入・搬出経路及び納入場所を毀損した場合は受注者の負担となります。
2. 本仕様書等に定めのない又は疑義が生じた事項は、機構と受注者が相談して解決します。

