令和8年11月2日

参加者殿

分任支出負担行為担当官
国土地理院北陸地方測量部長
田中　大和

見積依頼書

下記について買入れたいので見積書を提出願います。

記

１．件　　名	執務室空調機の更新
１．履行又は納入期限	令和９年１月２９日（金）
１．履行又は納入場所	国土交通省国土地理院北陸地方測量部
１．見積書等提出場所	富山県富山市牛島新町１１－７富山合同庁舎５階 国土交通省国土地理院　北陸地方測量部管理課 TEL：076-441-0888
１．見積書提出期限	令和８年１１月１６日（月）１３時００分
１．見　積　方　法	契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって契約価格とするので、見積者は消費税を含む金額を見積書に記載すること。
１．参　加　資　格	(1)予決令第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。 (2)国土地理院長から指名停止を受けている期間中の者でないこと。 (3)警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。 (4)仕様書「６.応札要件」に記載の現場確認を、担当職員立ち会いのもと実施した者であること。
１．契　約　保　証　金	免除
１．図面（内訳書） 及び仕様書	別添のとおり
１．支　払　い　条　件	前払金　　無　　―%　　部分払　　―回 物品納入後又は履行完了後に発注者が正当な請求書を受理してから３０日以内に請負代金を支払うものとする。
１．そ　の　他	(1)参加者は「国土地理院北陸地方測量部オープンカウンター注意事項」を熟読し承諾のうえ参加したものとみなす。 掲示場所：富山合同庁舎５階　国土地理院北陸地方測量部執務室前 (2)見積書等の押印を省略する場合は、上記の注意事項及び「入札及び契約に係る手続における押印等の見直しについて」に記載された方法によること。 (3)品目及び数量等は仕様書のとおり記載すること。 (4)相当品（同等品）を納入しようとする場合は、見積書の提出前に北陸地方測量部管理課に連絡し承諾を受けること。

仕　様　書

１．件名
　執務室空調機の更新

２．作業内容
　受注者は、次に掲げる作業を実施するものとする。
（１）業務用エアコンの調達
　次に掲げる製品又はこれと同等以上の性能及び品質を有する相当品を調達すること。
　　業務用エアコン（天井カセット型）
　　ダイキン　SZRC56CV　相当品
　　○数 量: １式

　※相当品を納入する場合は、見積書提出期限までに北陸地方測量部管理課に連絡し、承諾を得ること。

（２）搬入及び設置・調整作業
　①調達した業務用エアコンを３．設置場所に搬入し、適切に設置すること。
　②既設配管を再利用して接続すること。
　③室外機には防雪フード等雪害対策を施すとともに、「(地) 執務室」とシール等により明示すること。
　④室内機及び室外機の設置後、試運転により冷房・暖房運転、風量・風向、異音・振動、リモコン動作等を確認し必要な調整を行なうこと。

（３）既存業務用エアコンの撤去及び処分
　①既設室内機及び室外機を撤去すること。
　②冷媒回収は関係法令等に基づき適正に実施すること。
　③撤去した既存品及び作業に伴い発生した廃材等は関係法令等に基づき適正に分別し、運搬及び処分すること。
　※処分に係る費用は本業務に含むものとする。

３．設置場所
　富山県富山市牛島新町１１－７　富山合同庁舎
　・室内機：富山合同庁舎５階　国土地理院　北陸地方測量部　執務室
　・室外機：富山合同庁舎　屋上

４．納期
　令和９年１月２９日(金)
　※納入日及び作業日程は、担当職員と事前に調整すること。

５．提出物
　・関係法令に基づき作成が必要な書類一式
　・作業報告書または納品書（様式任意）

６．応札要件

見積書提出期限までに、担当職員立ち会いのもと現場確認を行い、既設機器の仕様及び既設冷媒配管の状況等を確認すること。

７．その他

・設置に必要な部材・工具及び消耗品は受注者が用意すること。
・作業に当たっては、設備・備品等に汚損破損のないよう十分配慮し、損害を与えた場合は、速やかに受注者の負担により補修等を行うこと。
・作業に際し備品等を移動した場合は、作業終了後に室内の原状回復を行うこと。
・搬入、設置作業及び既存エアコンの撤去・搬出に当たっては、必要に応じて養生を行うこと。
・騒音及び振動を伴う作業は、原則として業務時間外に実施すること。施行日時については、担当職員と事前に協議すること。
・本仕様書に記載のない事項は、発注者受注者双方協議のうえ決定し、担当職員の指示に従うこと。
・見積書の作成に当たっては、以下の事項をそれぞれ明示すること。
  ① 業務用エアコン等の単価
  ② 作業工賃
  ③ 全体の合計金額（消費税込み）

８．備考

この仕様書に疑義があるときは、管理課管理係宛てに照会すること。

国土地理院北陸地方測量部オープンカウンター注意事項

R7.7.1 適用

分任支出負担行為担当官・分任契約担当官 国土地理院北陸地方測量部長

１．見積依頼書・仕様書等の入手方法

(1) 紙面での入手

・国土地理院北陸地方測量部（富山合同庁舎５階）入札情報掲示板（執務室前）にて、オープンカウンターの公示を行っています。

・掲示板に貼り出してある見積依頼書・仕様書等をお取りください。見積依頼書・仕様書等がなくなった場合は、管理課カウンターまでお声がけください。

(2) 電子データでの入手

電子データを希望される場合は、以下のメールアドレス宛申請してください。

国土地理院北陸地方測量部管理課

gsi-hr2kanri_o=gxb.mlit.go.jp【 = を @ にしてください】

(3) 見積依頼書等の内容に対する質問の問い合わせ先は３．に示す提出場所と同じです。

見積書提出期限直前の質問には回答できない場合があります。

(4) 見積依頼書等を入手した者に対して、参考見積書の提出を別途お願いする場合があります。

その際はご協力をお願いします。

(5) 国土地理院本院（茨城県つくば市）の案件は、下記ページの「入札公告等」にあるリンクからダウンロードしてください。

国土地理院ホームページ：https://www.gsi.go.jp/SERVICE/keiyaku/jyoho.html

QRコード→

２．参加資格

見積合わせに参加できる者は、見積合わせにおいて次の各号を全て満たす者とします。

(1) 予算決算及び会計令第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。

(2) 国土地理院長から指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(3) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(4) その他見積依頼書等で指定する条件がある場合は、当該条件に適合する者であること。

３．見積書等の提出

(1) 見積書は見積書提出期限までに提出してください。記載例は別紙のとおりです。

・見積書を代表者以外の代理人名義で提出する場合は、当該代理人への委任状も提出願います。

・提出した見積書について引換え、変更又は取消しをすることはできません。また、見積金額の錯誤等を理由として、無効の訴えを提起することはできません。

(2) 案件によっては参加資格等について証明書類の提出を求める場合があります。その場合は指定する期限までに証明書類を提出してください。

(3) 上記(1)～(2)の書類の作成及び提出に要する一切の費用は、参加者の負担とします。

(4) 見積書等の押印を省略する場合は、押印を省略する書類に「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を必ず記載ください。

なお、押印を省略した見積書を提出した場合は、見積書提出時又は開札時に確認の連絡をさせて頂く場合があります。

確認が取れない場合は、提出された見積書は無効となりますので、ご注意ください。

※押印の省略については「入札及び契約に係る手続における押印等の見直しについて」（https://www.gsi.go.jp/common/000243096.pdf）を必ず確認してください。

提出場所：〒930-0856 富山県富山市牛島新町11-7　富山合同庁舎5階
国土地理院北陸地方測量部　管理課管理係
TEL 076-441-0888（代表）
持参の場合：管理課カウンターにて、管理課職員に手渡してください。
郵送の場合：封筒に、案件名及び「見積書在中」等と明記してください。提出期限必着です。
　　なお、押印を省略する場合は「押印省略」と併せて明記してください。

電子メール又はＦＡＸの場合（見積書等の押印を省略する場合に限る）
：電子メール又はＦＡＸ送付状の表題は
見積書の場合「【見積書提出・押印省略】〇〇〇〇業務」
証明書類の場合「【証明書類提出】〇〇〇〇業務」としてください。
　　【送付先】（下記以外に送付された書類は無効となります）
メール：gsi-hr2kanri_o=gxb.mlit.go.jp【 = を @ にしてください】
ＦＡＸ：076-441-0889

４．無効となる見積書

次の各号のいずれかに該当する見積書は、無効とします。
(1) 参加資格を有しない者の提出した見積書
(2) 見積書の提出期限後に提出された見積書
(3) ３．(2)に示す書類を提出期限までに提出しなかった者又は当該書類に不備があった者の提出した見積書
(4) 委任状の提出されない代理人をして提出した見積書
(5) 真正性の確認ができない見積書
(6) 誤字・脱字等により見積の意思表示が不明瞭である見積書
(7) 主たる言語又は通貨として日本語又は日本国通貨以外が使用された見積書
(8) 見積金額が訂正された見積書
(9) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の提出した見積書
(10)同一の契約案件について他人の代理人を兼ね、又は２人以上の代理をした者の提出した見積書
(11)その他見積に関する条件を満たさない見積書

５．見積合わせ

・有効な見積書のうち、予定価格の制限の範囲内で、契約案件の内容に応じ最低又は最高の価格の見積書を提出した者を、契約の相手方として決定します。
・有効な見積書が１通も提出されなかった場合、見積合わせは不成立とします。
・見積合わせは、見積書の提出期限以後おおむね１～２日中に行います。結果は原則として契約の相手方として決定した者にのみお知らせします。
　また、お問い合わせいただければ、その他の参加者にも結果をお知らせします。
・決定となるべき見積書を提出した者が２者以上ある場合は、当該者によるくじ引により契約の相手方を決定します。この場合において、くじ引に参加できない者があるときは、これに代わって契約事務に関係のない国土地理院の職員がくじを引くものとします。
・見積合わせの結果、契約の相手方が決定しなかった場合又は見積合わせが不成立となった場合は、参加者に再度の見積書の提出を依頼し、又は再度のオープンカウンターに付することがあります。
　また、必要に応じて別途選定した者から見積書を徴取して契約の相手方を決定することがあります。

６．その他

・既に公示された契約案件について、やむを得ない理由があるときは、公募内容を訂正又は公募を取りやめることがあります。この場合は、直ちに公募内容の訂正又は公募の取りやめの公示を行います。参加者に個別に通知することはできませんのでご了承ください。

・契約書等の作成　契約金額が２５０万円を超える場合：契約書
　　契約金額が２００万円を超え２５０万円以下の場合：請書
　　契約金額が２００万円以下の場合：省略可

・代金は原則として後払い・受注者の指定する金融機関への振込となります。
・契約の相手方として決定した者が、正当な理由がなく契約を履行しない等の不正又は不誠実な行為をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがあります。
・受注者の責に帰すべき理由により納入又は履行期限内に完納又は完了することができない場合は、損害金の対象となります。損害金の額は、遅延日数に応じ、未納又は未了金額に対し年３％の割合で計算した額とします。
・受注者の責に帰すべき理由により契約が解除された場合は違約金の対象となります。違約金の額は、契約金額の１０分の１に相当する額とします。
・この注意事項及び見積依頼書・仕様書等に定めのない事項については、必要に応じ発注者と受注者が協議して定めるものとします。

別紙

見 積 書 記 載 例

見積書の様式は参加者所定の様式で構いません。
記載に使用する主たる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

令和〇〇年〇〇月〇〇日
（見積依頼日以降、見積書提出期限以前の日付とすること）

国土地理院北陸地方測量部　　殿

住所：〇〇県〇〇市〇〇〇町〇〇〇番地
社名：〇〇〇〇〇（株）社印　　代表者印
代表者名：代表〇〇　〇〇　〇〇

連絡先：電話番号
メールアドレス（又はFAX番号）
（代表者の役職及び氏名のないものは無効）
（代表者印を省略する場合は余白に本件責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記入すること）

見　積　書

件名　〇〇〇〇〇〇〇〇（見積依頼書の件名を記入）

下記のとおり御見積いたします。

御見積金額　〇〇〇,〇〇〇円
（うち消費税及び地方消費税の額　〇〇,〇〇〇円）
（見積金額に消費税を含む場合は、消費税額を明記すること。見積金額の税込み・税抜きの別は見積依頼書に指定あり）

品名	数量	単価	金額	備考
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇,〇〇〇	
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇〇,〇〇〇	

（見積金額の内訳を記載すること）
※仕様に関するメーカー名、型番等を記載すること

（以下は、代表者印を省略する場合に記載）
※連絡先は確実に連絡がつく電話番号等を複数記載すること。
代表者と担当者が同じ場合や連絡先が複数無い場合は、両方の欄に同じ記載をすること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名）　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
担当者　　（会社名・部署名・氏名）　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和3年1月6日
国土地理院北陸地方測量部管理課

入札及び契約に係る手続における押印等の見直しについて

この度、入札及び契約に係る手続における押印等の見直しにつきましては、下記のとおり運用を開始することとしましたので、お知らせします。

記

1.入札及び契約に係る手続のオンライン化について

ホームページ（契約・入札情報）に詳細を記載しておりますが、入札公告及び入札説明書において【電子入札対象案件】、【電子契約対象案件】としている案件につきましては、「電子調達システム（政府電子調達：GEPS）」、「電子入札システム」及び「電子契約システム」（以下「各システム」という。）を利用することにより、電子入札・電子契約が可能となっておりますので、積極的にご利用ください。

２．事業者における書面手続について

（１）押印を省略できる書類

① 請書
② 見積書
③ 請求書
④ その他入札及び契約に係る手続において事業者から提出いただく書類

※契約書及び契約権限に係る委任状は従来どおり、押印が必要となります。

（２）押印省略時の措置

押印を省略する場合は、当該書類の余白に 『本件責任者及び担当者』の氏名 及び連絡先を必ず記載してください。

※確認のため、記載連絡先には、必要に応じてこちらからご連絡させて頂く場合がございます。
なお、確認がとれない場合、提出書類が無効となる場合があります。

・『本件責任者及び担当者』 の氏名及び連絡先の記載例

本件責任者（会社名・部署名・氏名） ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
担 当 者 （会社名・部署名・氏名） ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先は確実に連絡がつく電話番号等を複数記載してください。
代表者と担当者が同じ場合や、連絡先が複数ない場合は、両方の欄に同じ記載をしてください。

（３）提出方法

押印を省略した書類は、郵送又は持参のほか、電子メール又はＦＡＸでもご提出いただけます。ただし、「入札書」については、押印を省略するしないに関わらず郵送、持参及び各システム利用以外での提出はできません。詳細については「国土地理院競争入札契約入札心得」をご確認ください。

（４）本件取扱開始日

本取扱いは、令和３年１月１日以降の調達手続きについて運用開始します。

その他ご不明な点等は、下記連絡先までお問い合わせください。

本件に関する連絡先

国土地理院北陸地方測量部管理課管理係
電話：076-441-0888