

オープンカウンター方式による見積依頼

下記のとおり随意契約・オープンカウンター方式による見積合せに付します。

記

1. 随意契約・オープンカウンター方式による見積合せに付する事項

- | | |
|----------|---------------|
| (1) 件名 | 備蓄物資(非常用品)の購入 |
| (2) 調達内容 | 仕様書による |
| (3) 納入期限 | 令和8年1月16日 |
| (4) 納入場所 | 仕様書による |

2. 随意契約・オープンカウンター方式による見積りに参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 掲示を開始した日から見積提出期限の日までの期間に、福岡管区气象台から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注工事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。

3. 契約条項を示す日時

令和7年10月30日（木） 16時00分 まで

4. 見積書の提出期限及び提出場所

令和7年10月30日（木） 16時00分 まで

福岡市中央区大濠1-2-36 福岡管区气象台総務部会計課第一契約係(2F)

持参、郵送、あるいは以下のメールアドレスに送ること。

福岡管区气象台総務部会計課: fukuoka_kaikei@met.kishou.go.jp

5. 契約保証金

免除する。

6. 見積りの無効

「見積に参加する資格を有しない者のした見積書」「記名押印を欠く見積書」「金額を訂正した見積書」「誤字脱字等により、意思表示が不明瞭である見積書」「その他見積に関する条件に違反した見積書」。

7. 契約書作成の要否

否

8. その他

- (1) 見積金額は一切の費用を含んだ総価(消費税及地方消費税も含む。)を記載することとし、見積提出時の内訳は不要とする。(見積書例を参照すること。)
- (2) 見積りに参加した者のうち、最低の価格をもって見積りした者を契約の相手方とし、当該相手方のみに電話等によりその旨通知するので内訳を提出すること。
- (3) 詳細については、福岡管区气象台総務部会計課第一契約係(Tel092-725-3602)、あるいは福岡管区会計課のメールアドレス: fukuoka_kaikei@met.kishou.go.jpに問い合わせること。

令和7年10月21日

支出負担行為担当官
福岡管区气象台長 中辻 剛

見 積 書

令和 年 月 日

福岡管区気象台長 殿

件 名 : 備蓄物資(非常用品)の購入

について、下記の通りお見積いたします。

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名・印

印

(担 当 者)
(連 絡 先)

税込合計金額

※以下は、押印を省略する場合にのみ記載すること。(連絡先は2以上記載すること。)

本件責任(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:

仕様書

令和7年10月
福岡管区气象台

- 1 件 名
備蓄物資（非常用品）の購入

2 品名及び規格等

品名	規格・指示事項等
汚物用圧縮保管袋	・ミドリ安全 非常用汚物圧縮保管袋 5MX-2-6P（ポンプ付） ・保管しやすいように梱包して納品すること
汚物用圧縮保管袋2	・ミドリ安全 非常用汚物圧縮保管袋2 10MX2-6（補充用） ・色 緑 ・保管しやすいように梱包して納品すること
汚物用圧縮保管袋3	・ミドリ安全 非常用汚物圧縮保管袋2 10MMX2-6BL（補充用） ・色 ブルー ・保管しやすいように梱包して納品すること
汚物用圧縮保管袋用圧縮ポンプ	・ミドリ安全 圧縮保管袋用 Wアクションポンプ2（空気抜き用） 4LDP2-10 ・保管しやすいように袋等に梱包して納品すること

- 3 納入期限
令和8年1月16日

- 4 納入場所及び数量
別紙1のとおり

- 5 提出書類
納品書 納入場所及び福岡管区气象台（会計課）に各1部提出すること。

福岡管区气象台（会計課）連絡先
〒810-0052
福岡県福岡市中央区大濠1丁目2-36
福岡管区气象台長 あて
TEL092-725-3602

- 6 連絡及び指示事項
- （1）納入物品は、本仕様書に記載の規格のもの又は同等品以上とする。なお、同等品以上のものを納入する場合は、当台担当職員の承認を得ること。
 - （2）本仕様書に疑義が生じた場合は、担当職員と打合せの上、その指示に従うこと。
 - （3）「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」の判断基準に適合した製品を納入すること。なお、該当がない場合は、環境に配慮した製品を納入すること。
 - （4）納品の際は会計課へ事前連絡し、担当職員の指示に従うこと。

- 7 検 査
検査は、福岡管区气象台が任命する検査職員により、納入品が本仕様に適合するか否か判定を行うものとする。

8 保 証

納入後、1年以内において瑕疵が発見された場合又は、保証年数を満たさない等の明らかに納入者に起因する不具合が生じた場合は、受注者の責任において速やかに交換等の必要な措置をとること。ただし、天災地変又は不可抗力による場合は、この限りでない。

別紙 1

数量等 (セット数)

区分	規格	単位/セット	下関	計
衛生用品	汚物圧縮保管袋	5袋	2	2
衛生用品	汚物圧縮保管袋2	10袋	2	2
衛生用品	汚物圧縮保管袋3	10袋	3	3
衛生用品	汚物圧縮保管袋用圧縮ポンプ	1本	2	2

納入先住所

官署名	住所	連絡先電話番号	略称	納入階	エレベーター 有無
下関地方気象台	〒750-0025 山口県下関市竹崎町 4-6-1 下関地方合同庁舎 5階 下関地方気象台 業務・危機管理官	083-234-4005	下関	5 階	有