

オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和 8 年10月 5 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
住宅経営部担当部長 上原 拓也

1 調達内容

(1) 調達件名

ハービスエント 1 2 階 D E 会議室用什器の購入

(2) 調達品等の特質・数量等

別添、仕様書による。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年12月25日まで

(4) 納入場所

独立行政法人都市再生機構西日本支社住宅経営部営業企画課

(5) 見積方法

見積金額は、総価を記載すること。

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する。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、消費税及び地方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すること。

なお、見積書については本公示に記載の書式を使用すること。

2 参加資格

(1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

(2) 当機構西日本地区における令和 7・8 年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、「物品販売」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

※「全省庁統一資格」は機構の競争参加資格とは関係ないため注意すること。

(3) 公示日から見積合せ日までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でない

こと。

- (5) 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書
(機構ホームページ→入札・契約情報→新たな取り組み→オープンカウンター方式
<https://www.ur-net.go.jp/order/aratanatorikumi.html> 参照) 等を承諾している
こと。

3 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所及び見積手続等に関する問合せ先
〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田二丁目2番22号
(ハービスエントオフィスタワー 12階)
独立行政法人都市再生機構西日本支社 住宅経営部営業企画課
TEL 06-6346-7724

- (2) 見積書の提出期限及び提出方法

①提出期限

令和8年10月9日(金) 15時00分

②提出方法

持参又は郵送とする。

但し、郵送による場合は簡易書留郵便とし、同日同時刻必着とする。

提出場所は上記(1)と同じ。

- (3) 見積合せの日時

見積書の提出期限後、遅滞なく実施する。なお、見積参加者の立会は求めない。

4 その他

- (1) 契約保証金

免除

- (2) 契約書作成の要否

要(別紙「請書」による。)

- (3) 見積りの無効

本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

- (4) 契約の相手方の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第52条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

- (5) 競争参加資格の認定を受けていない者の参加

上記2(2)に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も、上記3(2)により見積

書を提出することができるが、競争に参加するためには、見積書の提出と同時に当該資格審査に係る申請書を提出し、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

(6) 仕様書の内容に係る質問等の受付先

独立行政法人都市再生機構西日本支社 住宅経営部営業企画課

TEL 06-6346-7724

以 上

見 積 書

金 _____ 円也（税抜：総額）

（内訳書）別紙のとおり

ただし、ハービスエント12階DE会議室用什器の購入
オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積りします。

年 月 日

住 所

会社名

代表者

印 ※1

独立行政法人都市再生機構

西日本支社

住宅経営部担当部長 上原 拓也 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1：

連絡先（電話番号）2：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を
記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も
可。

(別紙)

内 訳 書

(単位：円) (税抜)

No	品名等	数量 (A)	単価 (B)	金額 (A) × (B)
1	椅子	1 3 脚		
2	テーブル	2 0 台		
3	什器の引き取り	一式		
4	その他諸経費 (運搬、設置等を含む)	一式		
合計				

※見積書の金額と合致していない場合は無効になるので留意すること。

※計算違いがある場合は無効となるので留意すること。

表	裏
独立行政法人都市再生機構 西日本支社 住宅経営部担当部長 上原 拓也 殿 (件名「ハービエント12階DE会議室用 什器の購入」) 見積書 ※ (押印省略)	封 住所・会社名 担当者氏名・連絡先 ※登録番号

- ※ 機構ホームページで公表されている「有資格者名簿（西日本地区）物品購入等」に記載されている登録番号を記載すること。
- 提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないので注意すること。
- ※ 押印を省略する場合は、封筒に「(押印省略)」と記載すること。

請 書

- | | | |
|---|-------|--------------------------------------|
| 1 | 業務の名称 | ハービスエント12階DE会議室用什器の購入 |
| 2 | 業務の内容 | 別紙仕様書のとおり。 |
| 3 | 履行期間 | 令和8年10月〇日から令和8年12月25日まで |
| 4 | 代 金 | 金****円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額金****円) |

上記の業務については、以下の内容を確実に履行いたします。

- 1 業務は、履行期間に貴殿の指定する方法により履行します。
- 2 前項の記載事項を履行しないときは、損害賠償の責を負います。
- 3 前各項以外の事項又は疑義を生じた事項については、その都度協議し、又は協議に応じます。

令和8年10月〇日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
住宅経営部担当部長 上原 拓也 殿

受注者
住 所
会社名
代表者

印

仕 様 書

1. 件名

ハービスエント 1 2 階 D E 会議室用什器の購入

2. 納入・履行場所

(1) 事務所名 独立行政法人都市再生機構西日本支社 住宅経営部営業企画課

(2) 住所 〒530-0001

大阪市北区梅田二丁目 2-22 ハービスエントオフィスタワー12F

(電話：06-6346-7724)

(3) 営業期間 9:15～17:40 (定休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始)

3. 調達品目

品 名	メーカー	品 番	数 量
椅子	TOKIO	FNC-K5F-S クリアブルー布	1 3
テーブル	SEIKO	FR-P1860W 幕板有・棚無	2 0
その他諸経費	—	—	1 式

4. 納入時期

令和 8 年 12 月 25 日まで (具体的な日時については別途協議の上指示する)

5. 搬出入に伴う費用

什器等の据え付けにかかる搬出入に伴う費用は受注者の負担とし、契約金額に含むものとする。

6. 業務内容

上記調達品目に定める什器備品の納入

7. 製品等

(1) 日本国内で市販されている製品であり、上記一覧表記載の条件を満たす未使用品

(中古品又は新古品は不可) とする。

(2) グリーン購入法対象となる製品は、当該法の判断基準を満たしていること。

8. 同等品

本件において同等品は認めないものとする。

9. 納入方法・据付け・検査・引き渡し

- (1) 納入場所への納入・据付けの日時等詳細は、事前に発注者と協議し、その同意を得たうえで確定すること。また、納入までの間の製品は、受注者で保管すること。
- (2) 納入は、納入場所において、発注者立会いのもと行う。発注者は本仕様書で定めた要件を満たしていることを確認する検査を行い、合格と認めた後に引き渡しを受けるものとする。
- (3) 搬出入にあたっては、納入場所のビルの指定条件に従うこと。
- (4) 搬出入の際は、防護材等を設置し、建物や什器等に損害を与えないよう十分に注意するものとし、万一損害を与えた場合は、受注者の負担によって速やかに原状回復を行うこと。
- (5) 搬入にあたっては、納入先のビル管理者の規則、交通法規制を遵守し、他入居者、近隣等とのトラブルのないよう細心の注意を払うこと。また、納入先のビル管理者に必要な届出を行い、搬入時の車両等はビル管理者の指示に従うこと。
- (6) 搬入後、受注者が責任をもって搬入防護材等を速やかに撤収し、清掃を行い、不要となる梱包材等は適切な方法で処理すること。
- (7) 納入品は直ちに使用できる状態として、発注者が指定する場所まで運搬し、設置すること。

10. 保証

納入完了後の検査合格から1年以内に、発注者の使用上の責任によらない故障が発生した場合は、受注者は無償で納入品の修理又は交換を行うものとする。

なお、1年以上の保証期間がある製品については、その保証期間とする。納入後1年以上を経過した物品においても、故障した場合にアフターサービスの窓口として対応すること。

11. 既存什器の引取り

設置場所に存する什器の引取りをすること。

なお、引取りとなる什器のサイズ、数量は次のとおり。

引取り品目及び数量一覧

項 目	サイズ（単位：c m）	数 量（単位：本）
テーブル	約 1 8 0 × 6 0 × 7 0	2 2
椅子（折り畳み不可）	約 4 4 × 4 5 × 8 0	1 8
椅子（折り畳み不可）	約 4 4 × 5 3 × 7 0	6
椅子（折り畳み可）	約 4 7 × 7 × 9 1 ※折り畳み時	2
椅子（折り畳み不可）	約 4 4 × 4 3 × 7 7	3

12. 作業時間

作業工程の詳細は受注者が立案し、予め発注者の確認を受けること。

13. 法令等の遵守

本業務の履行に際し、関係法令等を遵守すること。法令に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施すること。

14. 秘密の保持

本業務遂行上知り得た機構の業務上の秘密を第三者へ漏らしてはならない。

15. その他

本仕様書に定めのない事項又は本仕様に疑義が生じた場合は両者協議の上決定するものとする。

以 上