

「東北経済産業局会議室内のフロアコンセント取替」
に係る請負先の公募について

下記について請負先を募集しますので、受注を希望される場合は見積書等を提出して下さい。

令和2年1月17日

支出負担行為担当官
東北経済産業局総務企画部長 北村 敦司

1. 契約概要

(1) 請負業務の名称等

東北経済産業局会議室内のフロアコンセント取替業務

(2) 業務内容及び実施場所

別紙仕様書のとおり

2. 参加資格

オープンカウンターに参加することができる者は、見積書提出期日において、次の各号に定めるすべての事項を満たす者とする。

- (1) 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領(昭和38年6月26日付け38会第391号)に基づいた、平成31・32・33年度または令和01・02・03年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一規格)において「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加地域を「東北」としている者。
- (2) 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者。
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。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者。
- (4) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者に該当しない者。

3. 質問方法及び問い合わせ先

(1) 質問方法

電話またはFAXの受付とし、受付時間は次のとおりとする。
9:30~12:00、13:30~16:30(但し、土曜日、日曜日等閉庁日を除く。)

(2) 業務内容及び見積書提出に関する問い合わせ先

東北経済産業局総務企画部会計課調度係
電 話 022-221-4869
F A X 022-261-7390

4. 見積書等の提出期限等

(1) 提出期限

令和2年1月24日（金曜日）12:00

(2) 提出方法

1) 電子調達システムを利用した提出

政府電子調達（G E P S） URL : <https://www.geps.go.jp/#>

2) 紙による提出

a. 提出先

〒980-8403 仙台市青葉区本町三丁目3番1号 仙台合同庁舎B棟4階
東北経済産業局総務企画部会計課調度係
電話 022-221-4869

b. 提出する書類

ア 見積書

イ 2. (1)に係る競争参加資格証明書の写し。ただし、同一年度内におけるオープンカウンター案件への2回目以降の見積書提出時は不要とする。

c. 見積書に関する注意事項

ア 様式は任意とする。

イ 2. の要件を満たす法人の場合は社印及び代表者印を押印すること。

ウ 見積書の宛名は「支出負担行為担当官 東北経済産業局総務企画部長」とし、日付は提出日とすること。

エ 消費税額の円未満の端数は切り捨てとすること。

5. 電子調達システムの利用

- ・本件は、電子調達システムを利用した手続により、実施するものとする。
- ・ただし、紙による提出も可とする。

6. その他

- ・本件は、請書の提出を要する。
- ・請負先の決定方法は、期限内に見積書を提出した者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な見積書を提出した者とする。
- ・結果は落札者に通知するほか、局ホームページにて公表する。
- ・受注した場合の支払いは、後日銀行振り込みとし、当局が請求書を受理してから30日以内とする。

仕様書

(東北経済産業局会議室内のフロアコンセント取替え作業)

1. 作業内容

本作業は、東北経済産業局内の会議室に設置しているフロアコンセントの取替えを行うものである。

2. 作業場所

東北経済産業局 5 A会議室内

(宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎B棟5階)

3. 工事仕様

- (1) 5 A会議室のコンセントボックス(型番 EEM100)の「埋込抜止接地ダブルコンセント」を「埋め込み接地ダブルコンセント」へ取替えを行う。コンセントボックスの取替えは無い。コンセントの位置は別添のとおり。
(図1)
- (2) 取付するコンセントは、1箇所につき2ロタイプのもを設置し、抜け止め機能の無い接地付(参考型番: EEM90005)であること。
- (3) コンセントボックスに適合するコンセントを設置すること。

4. 作業概要

- (1) 2. 作業場所において、東北経済産業局(総務企画部会計課担当職員(以下「担当職員」という。))担当職員と協議の上、指定する日時に工事を実施すること。
 - (2) 本工事で設置する設備の機能を実現、構成するのに必要な機器、器具、配線、保護材料等は全て用意すること。
 - (3) 施工完了後、両者立ち会いのもと、動作確認を実施すること。
 - (4) 本工事の実施にあたり、以下の資料等を提出すること。
 - ・施工写真
(工事の状況・推移が具体的に確認できるよう、施工写真を適宜カラーにて撮影)
 - ・材料仕様書
- ※上記資料の電子媒体が存在するものについてはそれらも提出すること。

- (5) 本仕様書に記載なき事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」及び「公共建築改修工事標準仕様書」、関連法規・基準によるものとする。
- (6) 本仕様書の内容に疑義等が生じた際は、担当職員と協議の上実施すること。

5. 納期

(施工完了及び提出物締切) 令和2年3月27日(金)

6. 作業上の注意

- (1) 当該作業は、細心の注意を払い事故のないよう実施すること。万が一事故等が発生した場合には、速やかに担当職員に届け出ること。施工時の従業者の事故・災害については、全ての責任を請負者が負うものとする。
- (2) 当局施設等に破損、損傷を与えないように十分注意して作業を行うこと。破損等を与えた場合は速やかに担当職員に連絡するとともに受注者の負担で復旧すること。
- (3) 当局で作業を行う要員及び敷地内に入構する必要がある車両等は、担当職員を通じて事前に登録すること。
- (4) 図面及び関係資料(電子媒体を含む)について、紛失、滅失、情報漏えいのないよう十分かつ適切に管理すること。
- (5) 施工にあたり、必要な箇所に適切に養生を実施すること。
- (6) やむを得ず既存設備の取り外し等を行う場合には、当該工事の終了時に元の状態に復旧すること。
- (7) 撤去したフロアコンセントは適法に廃棄すること。

【参考資料】

(図1) 5A会議室 フロアコンセント位置図

