

令和6年4月23日

見積書提出依頼について

秋田県警では、下記物品について購入の予定があり、各社による見積合わせによって購入先を決定いたします。

契約希望がある方は下記の期限までに見積書を提出してください。

なお、見積書を提出される方は「令和04・05・06年度内閣府競争参加資格（全省庁統一参加資格）」において、物品販売の東北地域での競争参加資格を有すること、又は秋田県の物品供給業者登録名簿に登録されていることが必要となりますので、見積書提出時にいずれかの資格審査結果通知の写しを提出してください。また、支店及び営業所等で見積書を提出される場合にあつては、本社からの契約行為に関する委任状を提出するようお願いいたします。資格審査結果通知の写しと委任状については、今年度既に提出済の場合は不要です。

記

- 1 購入物品
化学鑑定用消耗品7品目
詳細は、別紙「物品内訳」のとおり
- 2 見積書提出期限、場所
 - (1) 提出期限
令和6年5月10日（金）午前10時まで（持参、郵送、FAXを問わないが期限必着）
 - (2) 提出場所
〒010-0951 秋田市山王四丁目1番5号 秋田県警察本部 会計課調度係
- 3 契約期間
契約締結日から令和7年3月31日まで
- 4 納入期限
発注日から契約担当官の指定する期日まで
- 5 納入場所
秋田県警察本部 科学捜査研究所
- 6 見積書提出時の留意事項
 - (1) 見積書の宛名
「支出負担行為担当官 秋田県警察会計担当官 山本 哲也」
 - (2) 見積書の様式については各社任意としますが、納期と納入場所を記載してください。
代表者印を省略する場合は、別紙「契約等の手続きにおける押印の省略について」を確認してください。
 - (3) 見積書に物品内訳の内容を必ず記載してください。
- 7 その他
見積合わせ結果につきましては、契約相手先にお知らせいたします。
納入の際は、納品書を提出してください。
請求書の宛先「官署支出官 秋田県警察会計担当官 山本 哲也」

問い合わせ先

秋田県警察本部会計課調度係

電話 018(863)1111 内線2248

別紙

物 品 内 訳

品目	仕様	数量	単位	備考
液体窒素	1 k g あたり (容器への充填納入)	200	k g	
窒素ガス	純度99.998%以上 47L容器1本あたり7.0m ³ 以上 充填圧14.7MPa	6	本	
空気ガス	47L容器1本あたり7.0m ³ 以上 充填圧14.7MPa	4	本	
水素ガス	純度99.99%以上 47L容器1本あたり7.0m ³ 以上 充填圧14.7MPa	1	本	
ヘリウムガス	純度99.99%以上 47L容器1本あたり7.0m ³ 以上 充填圧14.7MPa	8	本	
高純度ヘリウム	純度99.99995%以上 47L容器1本あたり7.0m ³ 以上 充填圧11.8MPa	8	本	
PRガス	アルゴン、メタン混合 メタン10% 47L容器1本あたり	1	本	

令和2年8月31日
警察本部会計課

契約等の手続きにおける押印の省略について

この度、契約等の手続きにおいて、下記の書類への代表者印、社印等の押印を省略できることとしましたので、お知らせします。

記

- 1 押印を省略できる書類
支出負担行為担当官、官署支出官及び契約担当官宛に提出する以下の書類
 - (1) 請書
 - (2) 見積書
 - (3) 請求書
 - (4) 納品書
 - (5) 完了届等役務の完了を確認する書面
 - (6) 法令等に定めがなく、個別の契約内の契約条項において提出を求めている書類（工程表、着工届、作業員名簿等）

- 2 押印省略時の措置
押印を省略する場合は、当該書類に
 - ・『書類の発行権者』の氏名及び連絡先
 - ・『本件事務担当者』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いただく場合がございます。

- 3 本件取扱開始日
本取扱いは、令和2年9月1日以降の調達案件について運用開始とします。
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
秋田県警察本部会計課 監査係
電話：018-863-1111 内線2241～2244

鑑定用消耗品（単価契約）仕様書

- 1 品目及び購入予定数量
別紙内訳のとおり
- 2 契約期間及び納入期限
契約締結日から令和7年3月31日
発注の都度、指定する期日までに物品を納入するものとする。
- 3 納入場所
秋田県警察本部 科学捜査研究所
- 4 保証期間中における物品の保証
不良品により使用できない場合には、速やかに納入物品の交換を行うこと。不良品の引取り及び代替品との交替に要する経費は業者負担とする。
- 5 注意事項
 - (1) 納品時は、納品書を提出すること。
 - (2) 納品は、担当者の指示に従い、平日の午前8時30分から午後5時までの間に行うこと。
 - (3) その他、本仕様書に定めのない事項で疑義が生じたときには、契約担当者と協議し、その指示によること。