

調達要求番号：4KNF1AX0037

| 陸上自衛隊仕様書 | | | |
|----------|--|-------------|-------------|
| 物品番号 | | 仕様書番号 | |
| 車両借上 | | FS-Z000006D | |
| | | 防衛大臣承認 | 平成 年 月 日 |
| | | 作成 | 平成29年 2月 1日 |
| | | 変更 | 令和 4年10月31日 |
| | | 作成部隊等名 | 富士学校管理部 |

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊富士駐屯地において実施する車両借上（以下，“借上”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、GLT-CG-Z000001による。

1.3 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

2 借上に関する要求

2.1 借上品目

借上品目は、調達要領指定書によって指定する。

2.2 管理条件

2.2.1 借上の方式

借上の方式は、調達要領指定書によって指定する。

2.2.2 借上の数量・期間・使用場所・納入場所・返納場所

借上の数量、期間、使用場所、納入場所及び返納場所については、調達要領指定書によって指定する。

2.2.3 借上期間中の保証

借上期間中の保証については、契約の相手方が実施するものとする。

2.2.4 故障時の処置

借上期間中に発生した故障については、契約の相手方が責任を持って速やかに復旧の処置を講ずるものとする。

なお、速やかに復旧することが困難な場合については、復旧に要する期間、同等な代替品を納入するものとする。

3 その他の指示

3.1 提出書類

提出書類は、表1による。

表1-提出書類

| 番号 | 提出書類 | 数量 | 提出先 | 提出時期 |
|--|-------------|----|------|-----------|
| 1 | 役務完了届 | a) | 検査官等 | 役務完了後速やかに |
| 2 | 返品書・材料使用明細書 | a) | | 物品借用時 |
| 3 | 受領書 | a) | | 物品返納時 |
| 注^{a)} 数量については、調達要領指定書によって指定する。 | | | | |

3.2 附属品

附属品は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、製造者の仕様による社内規格に定められた標準品とする。

3.3 その他の必要事項

その他の必要事項は、調達要領指定書によって指定する。

3.4 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

| | | |
|---------|-------------|-------------|
| 調達要領指定書 | 調達要求書発簡番号 | |
| | 調達要求番号 | 4KNF1AX0037 |
| | 調達要求年月日 | 令和6年5月10日 |
| | 作成部課 | 情報学校第1教育部 |
| | 作成年月日 | 令和6年5月10日 |
| 品名 | 車両借上(普通車) | |
| 仕様書番号 | FS-Z000006D | |

指定事項：

2.1 借上品目

借上品目は、表1による。

表1—借上品目

| 番号 | 品名 | 規格等 |
|----|------|--------------------------|
| 1 | 車両借上 | 8人乗り乗用車又は同等以上(ワゴン車タイプ) |
| 2 | 車両借上 | 5人乗り乗用車又は同等以上(1300ccクラス) |

2.2.1 借上の方式

借上の方式はレンタル方式とする。

2.2.2 借上の数量、期間、使用場所、納入場所及び返納場所

a) 借上げの数量、期間、使用場所、納入場所及び返納場所は表2による。

表2—借上の数量、期間、使用場所、納入場所及び返納場所

| 番号 | 品名 | 数量 | 期間 |
|----|------|----|--------------------------------|
| 1 | 車両借上 | 3台 | 令和6年5月27日1200～ 令和6年6月2日1200 |

b) 使用場所は宮城県仙台市、山形県山形市及び福島県郡山市周辺地域(細部は官側で指示)とする。

c) 受領場所は宮城県仙台市で指定する場所(細部は官側で指示)とする。

c) 返納場所は福島県郡山市で指定する場所(細部は官側で指示)とする。

2.2.4 故障時の処置

a) 車両の損傷(害)については、官側の操作不良に起因するものを除き、全て業者の負担により修理を行うものとする。

b) 万一の故障及び事故の損害に対応するため、保険保証、免責保証及びノンオペレーションチャージに加入するものとする。

3.1 提出書類

提出書類は表3による。

表3—提出書類

| 番号 | 書類名 | 部数 | 提出先 |
|----|--------------|----|---------|
| 1 | 役務完了届 | 2部 | 契約担当官 |
| 2 | 返品書・材料等使用明細書 | 3部 | 分任物品管理官 |
| 3 | 受領書 | 3部 | 分任物品管理官 |

3.3 その他の必要事項

a) 受領及び返納は、官側が実施する。

b) 細部については、官側との相互調整により実施するものとする。

c) 車両の借上期間中に使用期限が切れないものを納入するものとする

d) 燃料については、満タン受領とする。