

令和5年度、6年度、7年度 第1種サプライオーバーホール作業に係  
る契約希望者募集要項（公募）

次の契約を希望する方は、下記に基づき資料等を提出して下さい。

（公募実施権者）  
契約担当官等  
大湊地方総監部経理部長

記

1 調達予定品目

令和5年度、6年度、7年度 第1種サプライオーバーホール作業

2 公募に応募できる者の資格

応募できる者は、次に掲げる事項のすべてに該当する者とする。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）（以下「予決令」という。）  
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者であって、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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

- (3) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官（以下「省指名停止権者」という。）又は海上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (4) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。

- (5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。  
ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。

- (6) 第1項に関する項目について、令和4・5・6年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）の東北地域の競争参加資格を有している者であること。

- (7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者
- (8) 当該業務の実施にあたり、必要な次の知識、能力等を有するか、又は履行時まで  
に有することができる者
- ア COSALの未充足品、超過品目の原因究明及び改善、格納管理並びに艦船補給品定数表の改定に関して、必要に応じ官側に提言できること。また、これらについて必要な知識、能力等の教育体制が整備されていること。
- イ 海上自衛隊物品管理補給規則等の諸規則に規定されたサプライオーバーホールに関する知識への理解
- ウ 艦艇の倉庫管理の特性への理解
- エ 不具合発生時における迅速かつ継続的な対応体制
- (9) 秘密保全に関し、防衛省の情報保証に関する訓令等を理解していること。また、「調達における情報セキュリティ基本方針」、「調達における情報セキュリティ基準」に準拠した管理体制が整備されており、作業員の身元が確実に保証されている者であること。
- (10) 日本国籍を有し、日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力等で破壊することを主張する団体等、その他を結成し又は加入し若しくは協力していないことを証明又は誓約し、若しくは保証できる者
- (11) 当該役務の一部を下請企業に委託する場合は、委託させる業務に応じて本項第8号から第10号の項目を満たすこと。

### 3 応募方法及び資料の提出

応募する者は、別紙様式「参加表明書」に、次に掲げる資料（以下「技術資料」という。）を添付し、提出しなければならない。ただし、過去5年以内に同一の資料を提出した者で、本年度の資料に変更がない又は部分的な変更のみである場合は、変更がない旨の書面又は変更となった部分を明記した書面及び変更部分に係る技術資料を提出することで、当該資料の提出を省略又は書面をもって代えることができる。また、他の公募実施権者が実施した同種の公募手続きにおける技術審査に合格している場合は、当該合格通知の写し及び合格時の技術資料と変更がない旨の書面をもって代えることができる。

- (1) 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
- (2) 会社の財政状況・経営成績を証する書類（直近の決算期における有価証券報告書、監査報告書及び会計監査人設置会社にあたっては、会計監査報告書並びに内部統制システム整備状況の概要）
- (3) 過去5年間の受注実績一覧表（実績なしの場合は省略可）

- (4) 当該業務に必要な知識、能力等及び教育体制を証することができる書類等
- (5) 当該業務の実施体制並びに情報保全に係る履行体制に関する書類
  - (ア) 各業務従事者毎の氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、資格、母語及び外国語能力、国籍その他文化的背景、業績等（修業、従事、取得等の時期及び期間を含む。）が分かる資料
  - (イ) 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報について、防衛省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱うとともに、契約相手方の代表権を有する者、役員（持分会社にあつては社員を含む。）、管理職員等であっても、当該契約に基づきその取扱いを認められた者以外の者は、これに接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない旨を定める社内規則（締約締結のときまでに施行予定であるときは、当該施行期日が明記された発簡済みの未施行規則）の写し（公募に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が公募と無関係であると判別できる態様により、黒塗り等の方法により削除することができる。）
  - (ウ) 契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者（(エ)において「親会社等」という。）の一覧及び契約相手方との資本又は契約（名称如何を問わない何らかの合意をいい、間接契約、三社間契約等を含む。以下同じ。）関係図
  - (エ) 顧客との契約に基づき契約相手方以外の者に対する伝達又は漏えいが禁じられた情報が報告、共有その他情報提供の対象とならないことが明記された契約相手方とその親会社等との関係を規定する契約を化体する書面すべての写し（公募に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が公募と無関係であると判別できる態様により、黒塗り等の方法により削除することができる。）
- (6) 下請業者に業務を一部委託する場合は、下請（予定）企業一覧表（なお、委託する業務によっては、前項第8号から第9号に規定する能力及び体制等を証する書類等）
- (7) 前項第10号の規定を証明する書類、若しくは誓約書
- (8) 対象期間内の提出
  - 複数年度の調達に係る公募の結果、合格の結果通知書を受けた者は、対象期間内の各年度の開始前までに提出済みの技術資料の変更の有無について明記した書面及び変更部分に係る技術資料を提出しなければならない。

#### 4 参加表明書及び技術資料の提出先等

##### (1) 提出先

海上自衛隊大湊地方総監部経理部契約課審査係

〒035-8511 青森県むつ市大湊町4-1

0175-24-1111 (内線2253)

##### (2) 提出期間

令和5年3月29日(水)～令和5年4月26日(水) 午後4時45分

なお、上記の期間に係わらず新たに体制・設備が整った場合は応募することができる。ただし、希望する調達品目の調達に間に合わないことがある。

##### (3) 募集期間内であっても、当該公募に係る調達が終了していることがある。

##### (4) 提出方法

直接持参又は郵送

なお、直接持参する場合は、土、日及び祝日を除く毎日午前8時から午後4時45分まで。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

##### (5) 提出部数

参加表明書2部、技術資料1部

#### 5 技術資料の審査

技術資料の提出者は、技術審査を実施する部隊等の担当者から提出資料について説明を求められた場合及び追加資料の提出を求められた場合には、協力しなければならない。また、技術資料の確認等のために協力依頼があった場合には、事業所等への立ち入りを含め協力しなければならない。

#### 6 審査結果の通知

技術資料を提出した者のうち、履行能力があり、競争に参加させることが適当と認められた者に対しては、公募結果合格の通知を行う。その他の者に対しては公募結果不合格の通知を行う。

#### 7 疑義の申し立て

##### (1) 審査結果に疑義のある者は、契約担当官等に対して、当該疑義の内容について公募結果不合格通知を受領した日の翌日から起算して5日(土、日及び祝日を除く。)以内に書面をもって申し立てを行うことができる。

ア 窓口：大湊地方総監部経理部契約課審査係

イ 時間：直接持参する場合は、土、日及び祝日を除く毎日、午前8時から午後4時45分まで。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

- (2) 契約担当官等は、疑義について説明を求められた場合は、疑義の申し立ての書面を受領した日の翌日から起算して5日（土、日及び祝日を除く。）以内に説明を求めた者に対して書面により回答する。
- (3) 疑義の再申し立てについては、書面による回答を受領した日から3日（土、日及び祝日を除く。）以内に書面をもって申し立てることができ、契約担当官等は、疑義の再申し立ての書面を受領した日の翌日から起算して3日（土、日及び祝日を除く。）以内に説明を求めた者に対して書面により回答する。

## 8 応募に当たっての留意事項

- (1) 応募者は応募に当たり、次の各号について同意した上で応募するものとする。
  - ア 提出資料に虚偽の記載をした者の応募は無効とする。
  - イ 正当な理由がなく、資料を提出しなかった者、業態調査に協力しなかった者又は妨害した者の応募は無効とする。
  - ウ 審査後、資料に虚偽の記載が判明した場合、他の調達要求に係る公募又は入札等を停止することがある。
  - エ 資料等の作成、提出及び説明会への参加並びに業態調査への協力に要する費用は、応募者の負担とする。
  - オ 提出資料は、原則として返却しないものとする。
  - カ 提出資料は、他の目的に使用しない。
  - キ 提出資料の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の届出をしなければならない。
  - ク 公募の対象とする調達品目については、公示時点で調達を予定しているものであり、今後必ず調達があることを保証するものではない。
- (2) 資料等の提出にあたっては、製本等、過剰な編てつ等は不要とする。
- (3) 調達品目の仕様に関する問合せを、最寄りの契約担当官等に行うことができる。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

大湊地方総監部経理部長 殿

(株)〇〇〇〇  
代表取締役社長 〇〇〇〇

## 参 加 表 明 書

標記について、下記のとおり応募します。

## 記

- 1 公示番号  
大監公示第4号（令和5年3月28日）
- 2 納入場所等

調達予定品目	備 考
令和5年度、6年度、7年度 第1種サプライオーバーホール作業	

- 添付書類：1 資格審査結果通知書（写し）  
2 会社の財政状況・経営成績を証する書類  
3 〇〇〇〇