

後方支援システムの維持管理等役務の契約希望業者募集要項

(公募実施権者)

分任支出負担行為担当官

海上自衛隊補給本部管理部長

村越 靖晃

後方支援システムの維持管理等役務の契約について公募を実施するので、参加希望者は、下記に基づき資料等を提出してください。

記

1 調達品目等

平成27年度から平成29年度 後方支援システムの維持管理等役務

2 公募に応募できる者の資格

応募できる者は、次に掲げる事項の全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。

(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 分任支出負担行為担当官又は防衛省としての指名停止等の処置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 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

(5) 平成25年度、26年度、27年度競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の競争参加資格を有している者又は経営の規模及び経営の状況がそれと同等である者

(6) 本事業を効率かつ効果的に実施できる体制を有する者であること。

(7) 本事業の遂行に必要な技術及び人的基盤を有する者であること。

(8) 本事業の遂行に必要な品質管理体制を有する者であること。

(9) 本事業の遂行に必要な情報保証体制を有する者であること。

(10) 本事業の遂行に必要な秘密保全体制を有する者であること。

- (11) 本事業を実施するに当たり、必要な器材を有する者であること。
- (12) 本事業の一部を下請負業者に委託させる場合は、業務に応じて第6号から第11号の条件を満たす者であること。
- (13) 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であること。

### 3 応募方法及び資料の提出等

#### (1) 応募方法

応募する者は、別紙様式第1に示す「参加表明書」及び次項に掲げる設備及び体制等を証明する資料（以下「技術資料」という。）を添付し、2部提出しなければならない。

#### (2) 技術資料

次に示す項目について、提出するものとする。ただし、前年度に同一の資料を提出した者で、過去5年以内に提出した技術資料の内容と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次に示す資料の提出を省略することができる。複数年度にわたる通年公募の場合、1年を基準として応募時に提出した技術資料の変更の有無について書面で提出する。

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。

ア 競争参加資格に係る資格審査結果通知書（写し）

イ 第2項第13号に掲げる資料（証明又は誓約若しくは保証する資料）

ウ 本事業を遂行する体制が把握できる書類（様式適宜）

エ 本事業に従事予定の技術者一覧表（別紙様式第2（総括表）、付表（内訳表））

オ 本事業に使用する予定の保有器材等一覧表（別紙様式第3）

カ 品質管理体制を証明できる書類（様式適宜、社内規則の写し又は公的機関の発行する認定書）

キ 情報保証体制を証明できる書類（様式適宜、社内規則の写し又は公的機関の発行する認定書）

ク 秘密保全体制を証明できる書類（様式適宜、社内規則の写し又は公的機関の発行する認定書）

ケ 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（様式適宜）※第2項第12号の内容を満たす書類を含む。

#### (3) 提出期間

平成27年1月29日（木）～平成27年2月27日（金）

なお、上記の期間にかかわらず、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。

#### (4) 提出方法

直接持参又は郵送とし、直接持参する場合は、土、日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

#### (5) 提出先

海上自衛隊補給本部管理部契約課審査係  
〒114-8565  
東京都北区十条台一丁目5-70  
03-3908-5121（内線5665）

### 4 技術資料の審査等

技術資料の提出者は、海上自衛隊補給本部の担当者から提出資料について説明を求められた場合には、協力しなければならない。また、追加資料等の提出を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き、必要な資料等を提出しなければならない。

### 5 審査結果の通知等

資格審査資料及び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審査合格の通知を、適当と認められなかった者に対しては審査不合格の通知を行う。

### 6 疑義の申立

(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、審査結果の通知を受理した日の翌日から起算して5日以内に書面をもって申し立てることができる。

ア 窓口：第3項第5号に同じ。

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30分から午後5時15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、疑義の申立の書面を受理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) 疑義の再申立については、書面による回答を受理した日から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、疑義の再申立の書面を受理した日の翌日から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。

### 7 公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できる。
  - エ 資料等の作成及び提出、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 提出書類は、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 当該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) 資料等の提出に当たっては、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、補給本部管理部契約課審査係に行うことができる。

海上自衛隊補給本部管理部長 殿

〇〇〇〇〇〇(株)  
代表取締役社長 〇〇 〇〇

参 加 表 明 書

補本公示第〇〇号 (〇〇. 〇〇. 〇〇) について、下記のとおり応募します。

記

調 達 品 目 等
平成27年度から平成29年度 後方支援システムの維持管理等役務

添付書類：提出審査資料

## 本事業に従事予定の技術者一覧表（総括表）

職 種	人 数
管 理 （ 統 括 責 任 者 等 ）	
シ ス テ ム エ ン ジ ニ ア	
プ ロ グ ラ マ ー	
品 質 管 理	
（その他あれば記載する。）	

注：細部については内訳表（付表のとおり。）に記入する。



## 本事業に使用する予定の保有器材等一覧表

器 材 等	機種、OS及びソフトウェアの種類（バージョン）等	数 量
サ ー バ 類		
ク ラ イ ア ン ト		
デ ー タ ベ ー ス		
プログラム開発言語		
(その他あれば記載する。)		