

概算要求説明資料の印刷製本の契約希望者募集要項

概算要求説明資料の印刷製本の契約希望者は、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

海上自衛隊東京業務隊経理科長

金 田 成



記

1 調達品目

「概算要求説明資料の印刷製本」に係る契約

2 公募に応募できる者の資格

応募できる者は、次に掲げる次の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) 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) 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であること。
- (6) 応募時点において、有効な競争参加資格（全省庁統一資格）「物品の製造」の関東・甲信越地域の競争参加資格を有するか、申請中の場合は、資格決定後、速やかに提出できる者であること。
- (7) 本役務の履行能力を有する者とする。履行能力を有する者とは、本役務の予定数量12分冊（1分冊当たり平均約550頁、両面印刷）を約600部印刷製本することが可能な設備を有する者、又不具合発生時及び緊急時、迅速かつ継続的に対応可能な者をいう。
- なお、原稿の受け渡しは、希望納入時期の約2週間前から可能となる予定。
- (8) 本役務で得た情報を外部に漏洩させない情報セキュリティ態勢を有する者とする。情報セキュリティ態勢とは、ISO27001（ISMS）の認定又は情報セキュリティの管理、教育、物理的セキュリティ、通信及びアクセス制御、情報セキュリティ事故の対処等の社内規定を有し、組織的に情報セキュリティを確立させていることをいう。
- なお、役務の一部を請け負わせる場合、当該下請負者が同様のセキュリティ態勢を有する者であることを事前に確認し、官側に届け出るものとする。
- (9) 社内に完成検査態勢を有する者とする。完成検査態勢を有する者とは、納品前に社内規定等で完成検査を行い、検査証明の発行が行えることをいう。
- (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とする。

### 3 参加表明

応募する者は、別紙様式第1に示す「参加表明書」及び「資格審査結果通知書（写）」並びに次項に掲げる体制等を証明する資料（以下「技術資料」という。）を提出しなければならない。

### 4 技術資料の提出

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、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、上記の資料の提出を省略することができる。

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) 第2項第6号～第10号について確認できる書類。

## 5 参加表明書及び技術資料の提出先等

(1) 提出先

海上自衛隊東京業務隊経理科契約係 川西

〒162-8803 東京都新宿区市谷本村町5-1

03-3268-3111 (内線57845)

(2) 提出期間

令和3年12月13日(水) ～ 令和4年1月31日(月)

(3) 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00分から午後4時45分までとする。(コロナの状況を鑑み、郵送等での提出をお願いします。)

(4) 提出部数

参加表明書、資格審査結果通知書(写)、技術資料共各2部

## 6 資料の審査

(1) 技術資料の提出者は、技術審査を実施する海上幕僚監部総務部経理課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。

(2) 技術資料の提出者は、技術審査を実施する海上幕僚監部総務部経理課の担当者から設備等(下請企業の工場等を含む。)の調査のため協力依頼があった場合には、当該設備等への立ち入りを含め調査に協力しなければならない。

## 7 応募者に対する審査結果の通知

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、審査合格の通知を行う。その他の者に対しては、審査不合格の通知を行う。

## 8 疑義の申立

(1) 審査結果に疑義のある者は、契約担当官に対して、当該疑義の内容について、審査結果の通知を受領した日の翌日から起算して5日以内（土、日及び祝日を除く。）に書面をもって申し立てることができる。

### ア 窓 口

海上自衛隊東京業務隊経理科契約係

### 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00分から午後4時45分までとする。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

(2) 契約担当官は、疑義について説明を求められたときは、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。

## 9 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は、契約の相手方としない。

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、提出及び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 説明会は行わない。

ケ 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ない。

コ 第2項に示す公募への応募資格を満たさない者の応募は無効とする。

(2) 資料の提出に当たっては、製本等、過剰な編てつは不要とする。

(3) 調達品目の仕様に関する問合せは、最寄りの契約担当官に行うことができる。

(4) 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。

別紙様式第1  
令和 年 月 日

契約担当官  
海上自衛隊東京業務隊経理科長 殿

所在地  
会社名  
代表者名

参 加 表 明 書

標記について、下記のとおり応募します。

記

公示番号	調達品目
業務隊公示第8号 (令和3年12月13日)	概算要求説明資料の印刷製本

- 添付書類：1 資格審査結果通知書（写）  
2 技術資料