

自衛艦搭載武器等のオーバーホール及び部品修理（水中武器の部）契約希望者募集要項（公募）

令和4年度、5年度、6年度における自衛艦搭載武器等のオーバーホール及び部品修理（水中武器の部）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下さい。

（公募実施権者）
分任支出負担行為担当官
海上自衛隊艦船補給処管理部長

記

1 調達品目

別紙のとおり。

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人であつて、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) 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) 応募時点において有効な競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の資格を有するか、申請中の場合は資格決定後、速やかに提出できる者
- (6) 当該役務の実施に必要な次の設備又は同等の設備を有すること。
 - ア 対象とする機器の整備に必要十分な作業用設備
 - イ 計測器、試験装置及び専用治工具類を有し、検査等に十分な設備
 - ウ 所要の貸付品、寄託品及び官給品を保管するための倉庫
- (7) 当該役務の実施に関し、必要な次の体制・能力を有すること。
 - ア 応募する品目及び接続機器が必要とする規格、品質により役務履行が可能であること。
 - イ 特許等工業所有権が必要な場合は、当該特許等工業所有権を契約履行時に使用可能であること。
 - ウ 当該機器等の修理、検査、調査及び改修に対応した能力を有する所要の技術者が確保されていること。

エ 当該機器に対応した防衛省規格及びJ I S規格等の品質管理能力を有すること。

オ 関係法令等に適合した安全管理体制を有すること。

(8) 法令の許可

別紙に掲げる「備考」の欄に指定がなされている場合は、応募現在当該法規等の許可を受けているか、履行までに確実に許可を受けられる者

(9) 履行後の不具合発生時、迅速かつ、継続的に対応可能であること。

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」及び第1号、第2号に掲げる資料並びに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。）を提出しなければならない。ただし、前年度に同一の資料を提出した者で、本年度においても変更がない場合は、その旨の書面を提出することで資料の提出を省略することができる。

(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（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つては、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）

4 技術資料の提出

(1) 応募時の提出

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イからオに示す資料の提出を省略することができる。

ア 調達しようとする役務又は類似の実績を過去に履行した一覧表（記入例：別紙様式第2）及び契約書（契約条項及び仕様書は除く。）の写し（直近の過去5年間における最新の5件。ただし、それに満たない場合は該当期間中の全件とし、実績がない場合は、省略できる。）

イ 当該役務の実施に必要な次の設備又は同等の設備を有することを証明できる資料

(ア) 対象とする機器の整備に必要な十分な作業用設備

(イ) 計測器、試験装置及び専用治工具類を有し、検査等に十分な設備

(ウ) 所要の貸付品、寄託品及び官給品保管倉庫

ウ 当該役務の実施に関し、必要な次の体制・能力を有することを証明できる資料

(ア) 応募する品目及び接続機器が必要とする規格、品質により役務履行が可能であること。

(イ) 特許等工業所有権が必要な場合は、当該特許等工業所有権を契約履行時に使用可能であること。

(ウ) 当該機器の修理、検査、調査及び改修に対応した能力を有する所要の技術者が確保されていること。

(エ) 当該機器に対応した防衛省規格及びJ I S規格等の品質管理能力を有すること。

(オ) 関係法令等に適合した安全管理体制を有すること。

エ 別紙に掲げる「備考」の欄に指定がなされている場合は、応募現在、当該法規等の許可を受けているか、履行までに確実に許可を受けられることを証明できる資料

オ 履行後の不具合発生時、迅速かつ、継続的に対応可能であることを証明できる資料

(2) 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。

(3) その他

公示期間中に、艦船補給処が実施した別件の公募において、提出した資料のうち同一の資料がある場合は、当該同一資料の提出は省略することができる。

5 参加表明書及び技術資料の提出先等

(1) 提出先

海上自衛隊艦船補給処管理部契約課

〒237-0071

横須賀市田浦港町無番地

046-822-3500 (内線6315)

(2) 提出期間

令和4年1月31日(月)～令和4年3月2日(水)

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参加表明することができる。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) 提出方法

直接持参又は郵送

ア 窓口：海上自衛隊艦船補給処管理部契約課

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。

(4) 提出部数

参加表明書、技術資料各1部

(5) 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。

6 技術資料の審査等

(1) 技術資料の提出者は、技術審査を行う部隊・機関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、技術審査を行う部隊・機関の担当者から検査・修理設備及び体制等の調査のために協力依頼があった場合には、当該工場等(下請負者の工場等を含む)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

公募実施権者は、資格審査結果及び技術審査結果を、応募者に対し通知する。

8 疑義の申立

(1) 審査結果に疑義のある者は、分任支出負担行為担当官に対して、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：海上自衛隊艦船補給処管理部契約課

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) 分任支出負担行為担当官は、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。）以内に説明を求められ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、分任支出負担行為担当官は、疑義の再申し立ての書面を受理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 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) 資料等の提出にあたっては、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を、分任支出負担行為担当官に行うことができる。

分任支出負担行為担当官
海上自衛隊艦船補給処管理部長 殿

所在地
会社名
代表者

参加表明書

標記について、下記のとおり応募します。

記

	番号	公募件名
艦補処 公示04 第3号 (4.1.31)		

- 添付書類：1 資格審査結果通知書（写し）
2 契約実績一覧表
3 ※ 以下、必要な技術資料を表記する。
4
5

契 約 実 績 一 覧 表

会社名： _____

番号	年度	契 約 件 名	契 約 番 号	備 考

- ※ ① 過去5年間における受注実績を契約年度順に記載する。
② 契約書又は請書の写しを添付すること。
③ 公示中の別件の公募において、提出した資料がある場合は、備考欄に当該公募案件の公募番号を記載すること。

記入例：艦補処公示03第10号の3番の場合 10-3