

公 示

航空自衛隊第2補給処
十条支処公示10号
令和元年 7月23日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 古川 孝治

令和元年度事務共通システム システム維持の契約に係る希望者募集要領

標記の契約を希望する者は、下記に基づき応募してください。

記

- 1 調達品等の概要
別添のとおり。
- 2 募集に応募できる者の資格及び条件
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）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
 - (2) 応募及び契約締結時に有効な競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の関東・甲信越地域の競争参加資格を有する又は有する見込みがある者であること。
 - (3) 防衛装備庁長官又は航空幕僚長から「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) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等から排除対象者として指定されている者でないこと。
 - (6) 仕様書で要求する役務内容を履行するための知識、技能及び経験を有し官側が実施する障害等の処置に関する円滑な作業支援が実施できることを証明できる者であること。
 - (7) 第2補給処十条支処が定めた役務請負契約条項を適用して契約を締結することが可能な者であること。

- (8) 契約の履行に当たり必要となる法令、規定に基づく許認可等を有している者、又は、契約締結までに必要な許認可を取得できる見込みの者（下請負者が有している場合も含む。）であり、特許権、実用新案権、著作権等その他の知的財産に関し法令により定められた権利及び技術的知識を使用可能なもので、かつ、法令上保護される第三者の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じている者であること。
- (9) 秘密を取り扱う場合には、秘密に関する文書、図面及び物件を保管できる設備を有し、かつ、航空自衛隊の例規類に準じた秘密保全に関する自社規則の定めがあるとともに、秘密を取り扱う関係者については、秘密保全上支障のないことを確認した者を充てることができる者であること（特別防衛秘密を取り扱う場合も、同様とする。）。
- (10) 契約の履行に当たり保全すべき情報が存在する場合、知り得た保護情報の取扱いを適切に管理できる者であること。
- (11) 契約の履行に当たり官が保有する器材等の貸付を希望する場合は、その使用時期及び保管等について、個々の貸付条件を承諾して適切に維持管理できる者であること。
- (12) 航空自衛隊第2補給処十條支処公示第23号（平成27年11月18日）に基づく必要な措置を講じていること。
- (13) 業務従事者リスト、業務従事者に係る履歴資料及び非公知の情報の取扱いに関する資料（以下「業務従事者リスト等」という。）を提出しなければならない。なお、応募者は、提出した資料に関し、説明、質問への回答、追加資料の提出及び分任支出負担行為担当官との協議等に応じる義務を負うものとする。
- (14) 入札及び契約手続に使用する言語は、日本語とし、使用する通貨は、日本国通貨とする。

3 応募方法

(1) 提出書類

応募する者（以下「応募者」という。）は、別紙様式1の「契約希望申請書」（以下「申請書」という。）、次の項目を証明する資料及び別紙様式2の「業務従事者リスト等の作成要領」に基づき業務従事者リスト等（以下「審査資料」という。）を提出しなければならない。

ア 競争参加資格に係る資格審査決定内容

イ 第2項第6号、同項7号を証明するもの（別紙様式1中別表参照）

ウ 第2項第8号、同項9号及び同項第10号のうち必要となる各号を証明するもの。（別紙様式1中別表参照）

(2) 審査資料の省略

当該年度に再度応募する場合は、申請書にその旨を記載することにより（1）のア～ウの審査資料の提出を省略することができる。

(3) 提出部数

申請書、審査資料（以下「提出資料」という。）は提出期限までに提出先に2部を持参又は郵送（期限必着）するものとする。

(4) 提出期限

令和元年8月22日（木）

(5) 提出時間

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く、午前8時半から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

(6) 提出先及び問合せ先

〒114-8566

東京都北区十条台1-5-70

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課契約班 03-3908-5121（内線7647）

4 仕様書等の閲覧及び問合せ

(1) 個別仕様書の閲覧

第3項第6号に同じ。

(2) 内容に関する問合せ

〒114-8566

東京都北区十条台1-5-70

航空自衛隊補給本部通信電子部通信電子管理課調達室電源・共通器材班
03-3908-5121（内線6362）

5 提出資料の審査等

- (1) 応募者は、第2補給処十条支処又は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説明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。

応募者から提出された業務従事者リスト等について、情報保全に係る履行体制の実効性に対する法令上、契約上又は事実上の影響について懸念が存在しないことを確認し、懸念が存在すると認められる場合、応募者に対し、説明、質問への回答、追加資料の提出、修正、差し替え及びその他必要な事項を求める。
なお、前記対応が完了しない場合は、必要な資料の提出を満足しなかったものとみなす。

- (2) 応募者は、第2補給処十条支処の担当者から契約受注体制等の調査のため、それぞれの事業所又は営業所等（以下「事業所等」という。）に係る調査の依頼があった場合には、当該事業所等の立入りを含め、全ての調査に協力しなければならない。

- (2) 審査は、本要領第2項に掲げる資格要件を満たしているか否かを提出資料及び追加資料等の確認により審査する。

6 審査結果の通知等

審査の結果、応募資格及び応募条件を満たしている者については、指名候補者名簿に登載するとともに、その旨を通知する。その他の者については、当該名簿に登載されなかった理由を付して非登載通知を行う。

なお、指名候補者名簿の有効期間は当該年度とする。

7 疑義の申立て

- (1) 非登載の理由に不服のある者は、非登載理由等に係る書面を受け取ってから5日（休日を含まない。）以内に、書面により分任支出負担行為担当官に対して疑義の申立てを行うことができる。

ア 提出時間 第3項第5号に同じ。

イ 提出場所 第3項第6号に同じ。

ウ その他 書面は、持参又は郵送(期限必着)するものとする。

- (2) 分任支出負担行為担当官は、疑義の申立てをされたときには、前号の最終日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、疑義の申立てをした者に対して書面により回答する。

8 再疑義の申立て

- (1) 前項第2号の内容に不服のある者は、非登載理由等に係る書面を受け取ってから7日(休日を含まない。)以内に、書面により分任支出負担行為担当官に対して再疑義の申立てを行うことができる。

ア 提出時間 第3項第5号に同じ。

イ 提出場所 第3項第6号に同じ。

ウ その他 書面は、持参又は郵送(期限必着)するものとする。

- (2) 分任支出負担行為担当官は、再疑義の申立てをされたときには、前号の最終日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に再疑義の申立てをした者に対して書面により回答する。

9 資料等の提出に当たっての留意事項

- (1) 提出資料等の応募に当たっての官給品及び貸付品の貸与は行わない。
- (2) 提出資料に虚偽の記載をした者は、当該品目の指名候補者名簿へ登載しない。また、第2補給処十条支処における他の調達品に係る競争契約又は随意契約の相手方としない場合がある。
- (3) 第5項第1号又は第5項第2号に反した者は、当該品目の指名候補者名簿へ登載しない。
- (4) 提出資料の作成、提出及び説明に要する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出資料は返却しない。
- (6) 提出資料は、提出者に無断で他の目的に使用しない。
- (7) 提出期間を過ぎてからの提出資料の差し替え及び再提出は認めない。ただし、審査の必要性から追加資料を求める場合は、この限りではない。
- (8) 提出資料に自社以外のものである場合は、事前に著作権等の必要な諸手続を済ませておくとともに、出所元を明らかにすること。

10 応募者の義務及び制約事項

- (1) 指名候補者名簿へ登載された者(以下「指名候補者名簿登載者」という。)には、調達要求があった場合、指名候補者名簿登載者が複数の場合は指名競争の通知、単独の場合は随意契約の通知を行う。ただし、義務違反があった場合又は不正な行為が認められた場合は、指名候補者名簿から削除することがある。

なお、指名候補者名簿へ登載されていても、著しい経営状況の悪化等により指名競争に参加させることが適当と認められなくなった者及び随意契約の相手方として適当と認められなくなった者は、指名競争及び随意契約の通知を行わない。

- (2) 指名候補者名簿登載者で指名競争の通知を受けた場合には、第2補給処十条支処入札及び契約心得(平成30年第2補給処十条支処公示第3号)を熟知の上、必ず入札に参加し、合理的な金額の入札書を提出しなければならない。
- (3) 指名候補者名簿登載者で、契約することを希望しなくなった場合には、速やかに指名候補者名簿からの抹消請求を行わなければならない。
- (4) 応募者は、閲覧した仕様書等の内容で一般に公開されていない情報について、第三者に開示、漏えいしてはならない。

(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防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。

11 その他の注意事項

前項各号の義務に違反した応募者は、第2補給処十条支処における応募を一定期間制限する。

- 添付書類： 1 別表「調達予定品目表」
2 別紙様式1「契約希望申請書」
3 別紙様式2「業務従事者リスト等の作成要領」

調 達 予 定 品 目 表

1 調達予定品目

番号	品目（件名）	仕様書番号及び情報セキュリティ指定書番号	数量・単位	履行期限	実施場所	提出期限
1	事務共通システムシステム維持	補本 LPS-E996003-2 補本調達第28号	1式	1.10.1 ~ 2.9.30	各地	1.8.22

別紙様式 1

令和 年 月 日

契約希望申請書

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長 ○○ ○○ 殿

所在地
会社名
代表者名

印

公示第 号（令和 年 月 日）の募集に関し、審査資料を添えて応募します。
なお、同公示内容を承諾し、遵守事項等に違反しないことを誓約致します。

添付書類： 1 別表「資格審査申請表」
2 審査資料一式

業務従事者リスト等の作成要領

業務従事者リスト等の作成要領は、次のとおり。
ただし、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。

NO	提出書類	作成要領
1	業務従事者リスト	契約を履行する業務に従事する個人（下請会社を含む）（以下「業務従事者」という。）の一覧表を作成する。
2	業務従事者に係る履歴資料	業務従事者に係る氏名、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。）を記載する。
3	非公知の情報の取り扱いに関する資料	<p>・社内規則 契約を履行する一環として相手方が収集、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（持分会社にあっては社員を含む。）及び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を作成し提出する。なお、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を提出するものとし、仕様書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が仕様書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により消除することができるものとする。</p>
		<p>・親会社等の一覧及び契約相手方との資本又は契約関係図 契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンス、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（以下「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、三者間契約等を含む。以下同じ。）関係図を作成し提出する。</p>
		<p>・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 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（仕様書の要求に関わらない部分は、残余の部分から当該部分が仕様書と無関係であると判別できる態様により、墨塗り等の方法により消除することができる。）を提出する。</p>

