

公 告

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊中央会計隊
契約科長 清田 哲也

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号		調 達 要 求 番 号		物 品 番 号		仕 様 書 番 号						
5K6Z11D00190		5GFD1D90027 0001										
品名 または 件名												
災a 固形タイプエネルギー補給用 ほかに4件												
部品番号 または 規格												
大塚製菓 カリメイト 内容量35-45g 賞味期限:納入から9ヶ月以上又は同等品												
使 用 器 材 名												
予定数量		単位		銘 柄		使 用 期 限 等		グ ル ー プ		指定	検査	包装
2,880.00		EA										
納地または工事場所						引 渡 場 所						
市ヶ谷駐屯地												
搬 入 場 所						納 期 ま た は 工 期						
						令和7年7月1日（火）～令和7年7月31日（木）						

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

2 競争参加資格

次のいずれかであること

全省庁統一資格の「物品の販売」に係る等級がA、B、C、D等級であること

ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊中央会計隊契約科事務室及び中会ホームページ (<https://www.mod.go.jp/gsdf/dc/cfin/html/>)

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：

入札日時場所：令和7年6月10日(火) 13時10分 中央会計隊入札室(E-1棟 6F)

5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：単価 契約方式：一般競争

7 注意事項

(1) 入札の方法

落札決定にあたっては、単価(税抜)とし予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
なお落札となるべき同価の入札をした者が2名以上ある場合はくじ引きにより落札者を決定する。

(2) 契約書作成の要否

ア 契約書は作成する。契約書等の記載要領等の細部については、落札決定後落札者に説明する。

イ 適用する契約条項

駐屯地用標準契約書

「糧食品売買契約条項」

「単価契約に関する特約条項」

「談合等の不正行為に関する特約条項」

「暴力団排除に関する特約条項」

(3) その他

ア 規格は、陸上自衛隊市ヶ谷駐屯地において適用する糧食品規格書のほか、内訳書規格および仕様書とする。

イ 競争参加資格の年度は令和07・08・09年度であり、関東・甲信越地域の競争参加資格を有していること。

ウ 入札及び契約に関する詳細は「入札及び契約心得」を閲覧されたい。

エ 郵便による入札は、予め郵送を担当者に連絡の上、令和7年6月9日(月) 17時00分

に担当者まで必着分を有効とする。

送付先：〒162-8802 東京都新宿区市谷本村町5-1 陸上自衛隊中央会計隊 契約科 高原 宛

オ 代理による入札者は、入札時までに委任状を提出すること。

カ 入札に参加する者は、入札までに「資格審査結果通知書(写)」を提出すること。(FAX可)

キ 同等品で入札する場合は、同等品判定依頼書を令和7年6月3日(火) 12時00分までに提出すること。

ク 郵便入札があった場合の再度入札の実施日時場所

令和7年6月13日(金)13時10分 中央会計隊入札室(E-1棟6F)

郵便により再度入札に参加する場合は、予め郵送を担当者に連絡の上、入札日当日13時10分に担当者まで必着分を有効とする。

ケ その他の項目については別紙による。

コ 不明事項等の問い合わせ先

入札に関する事項

中央会計隊契約科第1契約班 高原 (TEL:03-3268-3111 内線:47564 FAX:03-5269-5135(直通))

仕様書に関する事項

中央業務支援隊管理部管理科給食班 板倉 (TEL:03-3268-3111 内線:47092)

1 競争に参加する者に必要な事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号）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) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務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つて、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。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は、この限りでない。
- (6) 第4号の「資本関係又は人的関係にある」場合とは、入札及び契約心得第3章第12項第2号に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
- (7) 下請負を行わせる場合は、日本国内に所在する国内事業者に請け負わせるものとし、2次下請負以下も同様とする。

2 入札の無効

- (1) 第1項に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札又は入札に関する条件に反した入札
- (2) 入札金額が明瞭でない入札及び入札者が誰であるか識別しがたい入札。
- (3) 電報及び電話による入札。
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があつた場合または契約に反する事態が生じた場合

3 違約金

落札者が「入札及び契約心得」に従つて契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

契約手続における押印等の省略について

日頃より中央会計隊契約科の調達案件につきまして、御協力をいただきありがとうございます。

この度、令和3年度から実施している契約手続きにおける押印等の省略について、従来の要領を下記のとおり一部変更（記入例を追加）しましたのでお知らせします。

記

- 1 従来どおり押印が必要な書類
契約書（なお、割印は不要）

- 2 押印を省略できる書類
契約書以外の書類

- 3 押印省略時の記入要領
契約書以外の書類への押印を省略する場合は、発行責任者並びに担当者の氏名及び連絡先（電話番号）を記入願います。記入要領については、記入例を参照ください。
なお、記載された連絡先には、必要に応じ、当方から連絡させていただく場合がございます。

- 4 記入例
住 所：東京都〇〇区〇〇〇〇
会 社 名：株式会社 〇〇〇〇〇
代 表 者：代表取締役 〇〇 〇〇
発行責任者：□□ □□（連絡先〇〇-〇〇〇〇-□□□□）
担 当 者：△△ △△（連絡先〇〇-〇〇〇〇-△△△△）

- 5 その他
従来どおり押印を省略しない場合は、発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先の記入は不要です。

以上

品 目 等 内 訳 書 (乙)
(令和7年度 第2四半期分)

ページ 1

納地：市ヶ谷駐屯地

[illegible]