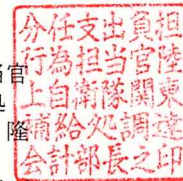


公 告

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長 酒井 隆



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	
3PQL2W001390		3PQZ2AU0057 0001		W91D9000W0068		EWV-Y000015F	
品名 または 件名							
冷却水供給装置「診断後の整備」							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使 用 器 材 名							
数 量	単 位	銘 柄	使 用 期 限 等	グ ル ー プ	指 定	検 査	包 装
1.00	UN				1	7	G1
納地または工事場所				引 渡 場 所			
関東処				関東処			
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期			
				令和6年10月31日 (木)			

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「役務の提供等」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

「入札及び契約心得」・「標準契約書等」については、調達会計部契約課及びホームページに掲載（掲載）する。

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：説明会実施せず

入札日時場所：令和6年3月22日（金）13時00分 関東補給処A 2 多目的室

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：総品目総額 契約方式：一般競争

7 注意事項

- (1) 競争参加資格の年度は、令和04・05・06年度とする。
- (2) 競争参加地域は、関東・甲信越とする。
- (3) 入札時に必ず資格審査結果通知書の写しを提出するものとする。
- (4) 入札において代理人が入札をする場合は、委任状を提出するものとする。
- (5) 入札及び契約心得について承諾のうえ参加するものとする。
- (6) 入札書には必ず住所・会社名・代表者名及び応札を担当する者の氏名と連絡先を記載するものとする。
- (7) 入札書の押印は省略できるものとする。

8 契約条項

適用する契約条項は、陸上自衛隊補給処等用標準契約書の役務請負契約条項、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とする。

9 問い合わせ先

本書記載事項の問い合わせ先

調達会計部契約課契約班 有住

(電話029-842-1211 内線 2236)

仕様書に関する問い合わせ先

関東補給処火器車両部 玉井

(電話029-842-1211 内線 2198)

本公告は、陸上自衛隊霞ヶ浦駐屯地 関東補給処調達会計部
陸上自衛隊関東補給処調達会計部ホームページ
<https://www.mod.go.jp/gsdf/eae/eadep/tyokai/honsyo/honsyo.index.html>に掲載。
QRコードから公式サイトにアクセスできます。



10 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第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（昭和22年勅令第165号）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陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止等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には、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、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
 - ア 資本関係がある場合
次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は、(イ)について子会社の一方が会社更正法（昭和27年法律第172号）第2条第7項に規定する更正会社（以下「更正会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続（以下「再生手続」という。）が存続中の会社である場合を除く。
 - (ア) 親会社（会社法第2条4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
 - (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - イ 人的関係がある場合
次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については、更正会社又は再生手続存続中の会社である場合を除く。
 - (ア) 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者をいい、社外役員を除く。以下の号において同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更正法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
 - ウ ア及びイに掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の措置の効果を事実上減殺するなどア又はイに掲げる場合と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合
- (7) 防衛省として原価計算システムの適正性を確認できない状態にある者でないこと。（但し、市場価格方式による場合は、除く。）

11 入札の方法

- (1) 競争は消費税抜きの価格相当額で行うので、入札書には見積した金額の110分の100に相当する金額を記載する。
- (2) 郵便による入札は、作成した入札書を小封筒に入れ小封筒表に、入札日、公告番号、件名を朱書きして封印したものと、資格審査結果通知書の写しを外封筒に入れ、外封筒にも、入札日、公告番号、件名を記載し、郵便書留等にて入札日前日（入札日の前日等が閉庁日の場合、閉庁日前直近の開庁日）12時00分までに契約課に必着とする。郵送した際、その旨を確実に連絡すること。また、届いたかどうかの確認をすること。

12 落札決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲で最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とする。
- (2) 契約金額は、落札者の入札書に記載された金額の100分の110に相当する金額とする。尚、その金額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てる。
- (3) 1回目の入札において郵便入札があり落札しない場合の再度入札は、令和6年3月27日（水）10時30分 関東補給処A2多目的室（A庁舎2階）で行う。
- (4) 郵便による再度入札は、作成した入札書を小封筒に入れ小封筒表に、再度入札日、公告番号、件名を朱書きして封印し外封筒に入れ、外封筒にも、再度入札日、公告番号、件名を記載し、郵便書留等にて再度入札日前日（入札日の前日等が閉庁日の場合は、閉庁日前直近の開庁日）12時00分までに契約課に必着とする。郵送した際、その旨を確実に連絡すること。また、届いたかどうかの確認をすること。

13 違約金

落札者等が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者等が契約締結に応じないものとみなし、落札金額に消費税相当額を加算した金額の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。

14 入札の無効

- (1) 第2項及び第10項の参加資格のない者のした入札又は入札に関する条件に違反した入札
- (2) 入札及び契約心得第3章第6項に規定する暴力団排除に関する誓約をしない場合、誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合

15 契約書の作成

落札業者は落札決定後、契約金額により遅滞なく陸上自衛隊補給処等用標準契約書に示す契約書等を作成するものとする。なお、契約書の割印及び袋とじは実施しない。

調達要領指定書	発簡番号			
	調達要求番号	3PQZ2AU0057		
	調達要求年月日	令和6年2月5日		
	作成部課	火器車両部補給整備課		
	作成年月日	令和6年2月5日		
品名	冷却水供給装置「診断後の整備」			
仕様書番号	EWV-Y000015F			
指定事項				
1.3 種類は表1のうち番号4の工具・機器類とする。				
2.2 整備対象品目等は下表とする。				
整備対象品目等				
項目	器材名	器材番号	数量	
0001	冷却水供給装置	PW7174352	1	
2.3 整備の種類は、“修理”とする。				
2.4 整備の作業方式は、“整備（又は修理）作業方式”とする。				
2.5 整備作業は表4の工程1から6とし、故障状況は作動不良とする。				
2.7 整備実施場所は、関東補給処火器車両部原動機工場（霞ヶ浦）とする。				
2.10 交換部品は、官側に返納するものとする。				
5.2 提出書類は下表とする。				
提出書類				
番号	提出書類名	提出部数	提出先	提出時期
1	派遣員名簿	各1部	担当官	契約後, 速やかに
2	作業記録表 (役務完了調書)		検査官等	日々の作業終了後

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号	
各器材等外注整備仕様書	EWV-Y000015F	
	防衛大臣承認	年 月 日
	作成	平成25年 7月16日
	変更	令和 4年 1月25日
	作成部隊等名	関東補給処 火器車両部

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊関東補給処において外注整備する各器材等（火器、車両、訓練器材及び工具・機器類）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、GLT-CG-Z000001の1.2及びGLT-CG-Z500002の1.2による。

1.3 種類

種類は、表1によるものとし、調達要領指定書で指定する。

表1-種類

番号	対象区分
1	火器器材
2	車両器材
3	訓練器材
4	工具・機器類

1.4 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 規格

JIS P 0138 紙加工仕上寸法

b) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

c) 法令等

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（調達）[防経装第9246号（21.7.31）]

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）

2 整備に関する要求

2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、GLT-CG-Z500002の2.1による。また、整備は、2.5の整備作業工程に応じ、有資格者を含む人員で実施する。

2.2 整備対象品目等

整備対象品目など（以下、“対象品目”という。）は、調達要領指定書によって指定する。

2.3 整備の種類

整備の種類は、GLT-CG-Z500002の2.2によるものとし、調達要領指定書によって指定する。

2.4 整備の作業方式

整備の作業方式は、GLT-CG-Z500002の2.3によるものとし、調達要領指定書によって指定する。

2.5 整備作業

整備作業は、表2～表5に示す整備作業工程表によるものとし、その適用区分、工程の適用外及びその他の必要事項は、調達要領指定書によって指定する。

表2-整備作業工程表（標準作業方式）

番号	工程	作業内容
1	入場点検	対象品目について、外観の目視点検を実施するほか、5.1によって貸付品等が発生した場合は、構成品及び附属品の数量などを点検、確認する。
2	点検	2.6に基づき性能試験などを実施し、調達要領指定書に示された不具合箇所又は不具合内容を点検し、修理及び交換部品を判定する。
3	分解・洗浄	交換及び修理に必要な範囲を分解するとともに、必要な範囲を洗浄し、付着しているゴミ及び油脂類を除去、清掃する。
4	部品交換・修理	a) 要交換と判定された部品を交換する。 b) 故障部位を修理する。
5	組立・調整	分解した範囲のものについて組立て、2.6で要求する機能及び性能を満足するように調整する。
6	給油脂	必要に応じて給油脂を実施する。
7	試験	3.1による。
8	完成検査	3.2に基づき、完成検査を受検する。
9	表示・包装等	a) 整備品の表示は、2.14による。 b) 包装等は、箇条4による。

表 3—整備作業工程表（診断作業方式）

番号	工程	作業内容
1	入場点検	対象品目について、外観の目視点検を実施するほか、5.1によって貸付品等が発生した場合は、構成品及び附属品の数量などを点検、確認する。
2	分解・洗浄	診断に必要な範囲を分解するとともに、必要な範囲を洗浄し、付着しているゴミ及び油脂類を除去、清掃する。
3	診断	a) 目視、測定機器などを使用した点検及び計測によって、部品の交換、補充又は修正の要否を判定する。 b) 分解した範囲のものについての組立て、点検及び計測に必要な不良部品の一時交換、仮付けなどを実施する。 c) 契約の相手方は、診断後に整備診断明細書を作成するとともに、契約担当官等（以下、“担当官”という。）に提出し、承認を受ける。
4	組立	工程2で分解した部品の組立てを行う。
5	表示・包装等	a) 整備品の表示は、2.14による。 b) 包装等は、箇条4による。

表 4—整備作業工程表（整備（又は修理）作業方式）

番号	工程	作業内容
1	入場点検	対象品目について、外観の目視点検を実施するほか、5.1によって貸付品等が発生した場合は、構成品及び附属品の数量などを点検、確認する。
2	不具合箇所等の確認	次の点検計測を実施し、整備診断明細書に示された不具合箇所又は不具合内容を確認する。 a) 当該品目について目視点検を行い、交換、修理箇所及び内容を確認する。 b) 2.6に基づき性能試験などを実施し、交換及び修理部品を確認する。
3	分解・洗浄	交換及び修理に必要な範囲を、分解するとともに、必要な範囲を洗浄し、付着しているゴミ及び油脂類を除去、清掃する。
4	整備	2.6に基づき整備（又は修理）する。
5	組立・調整	分解した範囲のものについて組立て、2.6で要求する機能及び性能を満足するように調整する。
6	試験	3.1による。
7	完成検査	3.2に基づき、完成検査を受検する。
8	表示・包装等	a) 整備品の表示は、2.14による。 b) 包装等は、箇条4による。

表5-整備作業工程表（整備（又は修理）診断作業方式）

区分	番号	工程	作業内容
診断整備	1	入場点検	対象品目について、外観の目視点検を実施するほか、5.1によって貸付品等が発生した場合は、構成品及び附属品の数量などを点検、確認する。
	2	分解・洗浄	診断に必要な範囲を分解するとともに、必要な範囲を洗浄し、付着しているゴミ及び油脂類を除去、清掃する。
	3	診断	a) 目視、測定機器などを使用した点検及び計測によって、部品の交換、補充又は修正の可否を判定する。 b) 分解した範囲のものについての組立て、点検及び計測に必要な不良部品の一時交換、仮付けなどを実施する。 c) 契約の相手方は、診断後に整備診断明細書を作成するとともに、担当官に提出し、承認を受ける。
整備作業	4	不具合箇所等の確認	次の点検計測を実施し、整備診断明細書に示された不具合箇所又は不具合内容を確認する。 a) 当該品目について目視点検を行い、交換、修理箇所及び内容を確認する。 b) 2.6に基づき性能試験などを実施し、交換及び修理部品を確認する。
	5	整備	2.6に基づき整備（又は修理）する。
	6	組立・調整	分解した範囲のものについて組立て、2.6で要求する機能及び性能を満足するように調整する。
	7	試験	3.1による。
	8	完成検査	3.2に基づき、完成検査を受検する。
	9	表示・包装等	a) 整備品の表示は、2.14による。 b) 包装等は、箇条4による。

2.6 修理基準

修理基準は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、GLT-CG-Z500002の2.5によるほか、製造会社の修理基準による。

2.7 整備実施場所

整備実施場所は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、GLT-CG-Z500002の2.6 a)に示す“営業所等”とする。

2.8 使用器材・機器

作業に使用する器材及び機器は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方が準備する。

2.9 部品・副資材

a) 部品及び副資材は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、GLT-CG-Z500002の2.9によるものとし、契約の相手方が準備する。

b) 部品及び副資材は、“国等による環境物品等の推進等に関する法律”に適合する。

2.10 交換部品の返納

交換部品の返納は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、GLT-CG-Z500002の2.9.7による。

2.11 塗装・防せい処置

塗装及び防せい処置は、GLT-CG-Z500002の2.10によるほか、必要によって調達要領指定書で指定する。

2.12 外観

外観は、GLT-CG-Z500002の2.12.1による。

2.13 機能・性能

機能及び性能は、3.1に示す試験を行ったとき、2.6に示す修理基準などに適合しなければならない。

2.14 整備品の表示

整備品の表示は、GLT-CG-Z500002の2.13によるほか、必要によって調達要領指定書で指定する。

2.15 整備作業の中止

整備作業の中止については、GLT-CG-Z500002の2.14による。

3 品質保証

3.1 試験

試験は、特に調達要領指定書によって指定する場合を除き、製造者の社内基準及び規格による。ただし、その判定基準は、2.6及び2.13による。

3.2 監督・検査

監督及び検査は、担当官が定める監督・検査実施要領による。

4 出荷条件

出荷条件は、GLT-CG-Z500002の箇条4による。ただし、包装は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、商慣習による。

5 その他の指示

5.1 無償貸付品・官給品

無償貸付品及び官給品（以下、“貸付品等”という。）は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、GLT-CG-Z500002の5.1による。

5.2 提出書類

提出書類は、表6によるほか、必要によって調達要領指定書で指定する。

表6-提出書類

番号	書類名	部数	提出先	提出時期	注記
1	工程表	3部	担当官	契約後, 速やかに	様式は, 社内規格による。
2	派遣員名簿				
3	作業記録表 (役務完了調書)	4部	検査官等	日々の作業終了後	—
4	整備診断明細書		担当官	診断終了後, 速やかに	
5	受領書			整備品の受領時	
6	返品書		3部	整備品の納品時	
7	納品書				
8	試験成績書	2部	検査官等	完成検査後, 速やかに	様式は, 社内規格による。
9	材料使用明細書	4部	担当官	官給品使用后, 速やかに	—

5.3 秘密保全

秘密保全は, GLT-CG-Z500002の6.1による。

なお, 契約の相手方は, この契約の履行にあたり, 知り得た保護すべき情報の取扱いに当たっては, 整備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について (通達) [防経装第9246号 (21.7.31)] 第3項に規定する調達情報セキュリティ基準に基づき, 適切に管理する。ただし, 保護すべき情報は, 調達要領指定書によって指定する。

5.4 官側の施設などへの立ち入り

官側の施設などへの立ち入りは, GLT-CG-Z500002の6.2による。

5.5 整備品の引渡し

整備品の引渡しに関する事項で, 調達要求書に細部記載できない事項は, 調達要領指定書によって指定する。

5.6 履歴簿等への記載

契約の相手方は, 調達要領指定書によって指定する場合を除き, 完成検査が終了した際, 必要によって官側が保有する履歴簿などへ作業内容及び契約の相手方の名称などを記入する。また, 必要によって対象品目の見えやすい箇所に作業内容及び契約の相手方の名称などを記入したシールなどを貼り付ける。

なお, シールなどの規格については, 商慣習とする。

5.7 その他

その他は, GLT-CG-Z500002の箇条7による。ただし, 工場整備における輸送は, 調達要領指定書によって指定する。

5.8 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は, GLT-CG-Z000001の8.3による。

整備診断明細書
(整備明細仕様書)

年 月 日

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長 殿
監督官(検査官) 經由

会社名 株式会社 妙義工商
代表者名 代表取締役 吉川嘉一
担当者名 吉川嘉一
連絡先 03-3741-2923

相手方 コード	調達要求番号 3PQZ1AU0089	契約番号 (ロット番号) 3PQL12U662000	契約納期 R5.12.22	証書年月 日	証書番号	整理区分	主品目番号 又は物品番号 W91D9000W0068	品名 冷却水供給装置「診断」	整備数	実施 年度
------------	-----------------------	----------------------------------	------------------	-----------	------	------	----------------------------------	-------------------	-----	----------

整備診断作業所要明細

一 連 番 号	部 位	区 分	付 図	保管コード 又は部品 識別コード	物品番号 又は 部品番号 150X199 IFWM4015X	品 名 三相モータ付ポンプ	定 数 1	所要数処置			修理 作業内容	摘要	
								交換	欠品 計 1	官給 数量			処置 自給 数量 その他 数量
1							1	1			1	交換	

上記のとおり確認する。

検査官(監督官)
官 職 氏 名



行(=)3 青山栄樹

上記のとおり官給数量について承認する。

官給引渡場所
官給引渡期限

年 月 日

整備管理担当部長
官 職 氏 名

印

整備診断作業見積書は別添のとおり。
(注) 押印を省略する場合には担当者及び連絡先を記載すること。

入札書

金額 円

品名	規格	単位	数量	単価	金額
冷却水供給装置「診断後の整備」	仕様書のとおり	UN	1		
	以下余白				
				合計	
納入場所	関東補給処	納期	令和6年10月31日		
入札保証金	免除	入札書有効期間			

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和6年3月22日

分任支出負担行為担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長 酒井 隆 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連 絡 先

(注) 押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

委任状（入札等）

陸上自衛隊 関東補給処
調達会計部長 酒井 隆 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

令和 年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間、
を代理人と定め、下記権限を委任します。
なお、委任解約した場合には連署の上、お届けします。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委任者

受任者

（注）押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。