

公 告

契約担当官
陸上自衛隊小平学校
会計課長 中山 浩明

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 | |
| 1KMU10200840 | | 1KMD1AX0254 0001 | | | | | |
| 品名 または 件名 | | | | | | | |
| 警備監視装置（小平）の修理役務 | | | | | | | |
| 部品番号 または 規格 | | | | | | | |
| 仕様書による | | | | | | | |
| 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 | ST | | | | | | |
| 納地または工事場所 | | | | 引 渡 場 所 | | | |
| 小平校 | | | | | | | |
| 搬入場所 | | | | 納 期 または 工 期 | | | |
| | | | | 令和4年3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

陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室及び陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：実施しない。
 入札日時場所：令和4年1月24日（月）10時00分 会計課事務室

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) 競争に参加する者に必要な事項

- ア 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度の全省庁統一資格において、等級が「役務の提供」の「D」以上の者であること。（資格審査結果通知書の写しを入札前までに提出して下さい。）
 イ 予算決算及び会計令第70条・第71条に該当しないものであること。（第70条において未成年者・被保佐人・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特別な理由がある場合に該当します。）
 ウ 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措置等の要領」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。
 エ 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。
 オ 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。

(2) 入札条項を示す場所

陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室

(3) 入札条件

- ア 違 約 金：落札者が契約締結に応じない場合は、落札金額の100分の5以上、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上を違約金として徴収する。
 イ 遅延賠償金：遅延1日につき契約金額の100分の1以上を徴収する。
 ウ 落札決定方法：総額（税抜き）とし、入札金額が予定価格以内の最低入札者を落札者とする。また、最低入札価格が予定価格に達しない場合は、再度入札を実施する。
 なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。

- くじを引く者がいない場合は、入札に関係のない職員によりくじ引きを実施する。
- エ 契約書等 : 落札者は落札決定後遅滞なく、陸上自衛隊駐屯地用標準契約書の様式により契約書を作成する。但し、会計法第29条の8の但書に該当する場合、作成を省略できるものとする。

(4) 入札の無効

- ア 入札参加資格のない者の入札
イ 入札金額、入札者氏名が識別し難い場合
ウ 入札者が実施した「暴力団排除に関する誓約事項」について虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合

(5) その他

- ア 郵便等による入札は、入札開始時間の1時間前担当者必着分までを有効とする。
イ 郵便等による入札があり、再度入札となった場合の再度入札の日時については別示する。
ウ 駐屯地入門について、現在当駐屯地においては新型コロナウイルス感染拡大防止のため、立ち入りの際検温を行い、体温が37.5度以上あった方の立ち入りを制限しているため、用務等で駐屯地へ来訪する際は、事前の検温等の措置を講ずること。
エ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、開札への立会は、当面の間ご遠慮願います。
オ 本公告掲載先：陸上自衛隊立川駐屯地第431会計隊、陸上自衛隊練馬駐屯地第338会計隊
陸上自衛隊朝霞駐屯地東部方面会計隊本部業務科、陸上自衛隊小平学校
総務部会計課揭示板および陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP

連絡先 〒187-8543 東京都小平市喜平町2-3-1
陸上自衛隊小平学校 総務部会計課 契約班 TEL 042 (322) 0661
内線347 担当 生駒 FAX 042 (321) 0664

入札参加申込書 (陸上自衛隊小平学校 会計課)

下記の入札に参加します。

| | | | |
|---------------------|---|--|------|
| 入札件名 | 警備監視装置(小平)の修理役務 | | |
| 入札日時 | 令和4年1月24日(月) 10:00～ | | |
| 落札決定方式 | 総品目総額 | | |
| 会社名 | | | 担当者名 |
| 連絡先 | TEL | | FAX |
| 入札書受取方法 (いずれかに○) | 1. インターネットホームページからダウンロードして受取 2. FAXで受取(FAX通信記録等印字を消去して入札書として使用) 3. 契約班窓口で受取(受取時期: 月 日 時頃) 4. 電子メールで受取(メールアドレス記入欄:) ※過去にメール受け実績ありで、変更なければ記入不要 | | |

※必ず全省庁統一資格決定通知書(写)を添えてFAXしてください。

FAX番号:042-321-0664

| |
|----------------------|
| 受付番号記入欄 (自衛隊側で記入) |
| |

| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書 | | |
|-----------------|-----------|------------|
| 警備監視装置（小平）の修理役務 | 仕 様 書 番 号 | |
| | 防衛大臣承認 | |
| | 作 成 | 令和3年12月1日 |
| | 変 更 | |
| | 作 成 部 課 | 小平学校総務部警備課 |

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊小平駐屯地において使用する警備監視装置（小平）の修理役務（以下，“修理役務”という。）について適用する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語の定義は、次による。

- 1.2.1 修理役務とは、現在、一部機能を故障した「警備監視装置（小平）」をの故障部位の探索、検査、修理、機能点検、回復・維持することをいう。
- 1.2.2 警備監視装置（小平）とは、小平学校総務部警備課で管理する器材をいう。

2 一般的事項

本仕様書に規定していない事項は、対象品目の仕様書及び規格により実施するものとする。

3 役務に関する要求

- 3.1 実施日時 本役務は令和4年3月31日までに完了するものとする。
- 3.2 日々時限 作業時間は原則として平日の0815～1700とし、休日の作業は官側と協議する。
- 3.3 実施場所 東京都小平市喜平町2-3-1 陸上自衛隊小平駐屯地警衛所
- 3.4 対象品目 警備監視装置（小平）
- 3.5 実施要領 実施要領については以下のとおりとする。
 - 3.5.1 警備監視装置（小平）の警備用制御PC、カメラ制御用PCの交換、デジタルレコーダー、固定カメラ等の設置、交換、設定、動作確認をおこなうもの。
 - 3.4.2 検査等の結果、修復の必要が明らかになった部位については、標準値になるようにすること。
 - 3.4.3 契約の相手方は、修理作業役務の途中において、当初の検査等において明らかになった部位以外の調整が必要になった場合は、速やかに官側に申し出ること。
 - 3.4.4 契約の相手方は、修理作業役務に先立ち、工程表を官側に提出すること。
 - 3.4.5 契約の相手方は、工程表による作業を開始する前及び終了時に官側に報告すること。
 - 3.4.6 修理作業役務について不明な点があれば、速やかに官側に申し出て、指示を受けること。

3.4.7 本役務に必要な工具，計測器等の機材や消耗品等は受注者の負担とする。

4 品質保証

4.1 **監督** 契約担当官等が，示す実施要領による。

4.2 **検査** 契約担当官等が，示す実施要領による。

5 その他

5.1 撤去部品

本修理作業役務において取外した部品については，官側に引き渡すこと。

5.2 **提出書類等** 提出書類は表1による。

表1－提出書類

| 書類名 | 提出部数 | 提出先 | 提出時期 |
|-------|------|-----|------------|
| 工程表 | 2部 | 監督官 | 契約締結後10日以内 |
| 役務完了届 | 2部 | 検査官 | 役務完了後速やかに |

5.3 秘密保全

5.3.1 本仕様書に基づく修理作業役務において，実施する場所以外への無断の立ち入りをしてはならない。

5.3.2 知り得た事項の保全

5.3.3 整備において，実施場所以外への立ち入りを必要とする場合は，官側の許可を得るものとする。

5.4 仕様書に関する疑義

仕様書の内容に疑義が生じた場合は，契約担当官等に申し出てその指示を受ける。

