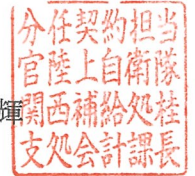


一般競争入札公告

分任契約担当
陸上自衛隊関西補給処桂支処
会計課長 田尾 正 輝



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

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名：桂宿舎C棟給湯器取替作業
- (2) 内容：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊桂駐屯地桂宿舎C棟
- (4) 履行期限：令和7年3月31日（月）

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 令和4、5、6年度全省庁統一資格「役務の提供」のD級以上、防衛省競争参加資格の「管工事」のC級以上、「建築一式工事」のD級以上、いずれか一つの資格を有するものとする。
- (2) 予算決算及び会計令第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って、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。
- (3) 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。
- (4) 都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり当該状態が継続している有資格業者については、競争参加を認めない。
- (5) 入札心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。
- (6) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。（協力者を含む。）
- (7) 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」に基づく指名停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (8) 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ものであって、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。
- (9) 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。

3 契約条項及び入札心得

- (1) 適用する契約条項
駐屯地用標準契約書の「役務請負契約条項」、「談合等の不正行為に関する特約条項」及び「暴力団排除に関する特約条項」とする。
- (2) 契約条項及び入札心得を示す場所
陸上自衛隊関西補給処桂支処 総務部会計課 契約班

4 入札（現場）説明会及び競争入札の日時等

- (1) 入札（現場）説明会：実施しない。
※現地現物確認を希望する場合は、土日、祝日以外で個別に対応するので下記に示す担当まで事前に連絡されたい。なお、現地確認を希望しない方は、現物未確認による紛争防止の為、事後該当事項に起因する苦情の申立を行わないことを同意の上、入札に参加されたい。
- (2) 入札日時：令和7年1月22日（水）1100
- (3) 入札場所：桂駐屯地 本部庁舎1F 多目的室

5 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10（軽減税率対象品目については100分の8）に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100（軽減税率対象品目については108分の100）に相当する金額を入札書に記載すること。

6 入札の無効

- (1) 第2項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札
- (2) 入札に関する条項に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札

7 落札決定方法

総額決定（外税方式）

ただし、同額の場合には抽選により決定する。

8 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：免除
- (3) 違約金：落札者が「入札及び契約心得」に従って契約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。

9 契約書の作成

落札決定後、遅滞なく契約書を作成する。

但し、契約金額が50万円未満の場合は契約書の作成を省略することができる。

10 その他入札に関する事項

- (1) 入札参加者は、令和7年1月21日（火）までに競争入札受付票（別紙第1）に必要事項を記入し、資格決定通知書（写）と合わせて提出（FAX可）すること。確認後、入札書を交付する。
- (2) 電報・電話等による入札は認めない。
- (3) 郵便による入札については令和7年1月21日（火）1700着分までを有効とし便着の確認を必ず行うこと。また入札金額が同額による場合は当該入札に関係の無い職員により抽選を実施する。
- (4) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出すること。
- (5) 予定価格に達しない場合は再度入札を実施する。再度入札の場合は別途連絡する。
- (6) 同等品により入札する場合は、同等品申請書（別紙第2）に必要事項を記入し、1月20日（月）1200までに会計課に提出（FAX可）し、承認を受けた上で入札をすること。

11 公告掲示場所

- (1) 陸上自衛隊桂駐屯地 本部庁舎1F 会計課事務室前掲示板
- (2) 陸上自衛隊桂駐屯地ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/3d/katsura/>
- (3) 陸上自衛隊宇治駐屯地 関西補給処調達会計部掲示板

12 各問合せ先

- (1) 入札及び契約事項に関する問い合わせ先
〒615-8103 京都市西京区川島六の坪
陸上自衛隊桂駐屯地 関西補給処桂支処会計課 契約班 担当 中村
TEL (075) 381-2125 (内線515) FAX (075) 381-8881
- (2) 仕様書（規格等）及び現場確認に関する問合せ先
陸上自衛隊桂駐屯地 関西補給処桂支処総務部総務課厚生班 担当 福角（内線323）

競争入札受付票

令和 年 月 日

入札件名	桂宿舎C棟給湯器取替作業	入札日時	令和7年1月22日(水) 1100
仕様書等受領者	住所		
	会社名	(電話 - -)	(FAX - -)
	受領者(役職・氏名)		
	※名刺を頂戴することで、本欄の記載を省略できます。		

官側受付日	
-------	--

令和 年 月 日

同等品申請書

分任契約担当官 陸上自衛隊
関西補給処桂支処会計課長 殿

住 所：
会 社 名：
代表者氏名：

印

下記の応札（見積）予定物品が調達要求物品と同等であることを確認願います。
入札（見積）年月日： 年 月 日

番 号	品 名	規 格	同 等 品 規 格	定 価	備 考	官側判定

※必ずカタログ等の写しを添付すること

品目が多数となる等、上記に記入し難い場合は、別紙を作成し割印を押印
一品目につき複数の同等品を申請する場合は、それぞれ行を異にして記入する。

契約担当官 殿

令和 年 月 日

上記のとおり判定したので通知する。

要求権者

印







殿

令和 年 月 日

上記のとおり判定されたので通知する。

分任契約担当官 陸上自衛隊
関西補給処桂支処会計課長 印

桂宿舎C棟給湯器取替作業

件名	桂宿舎C棟給湯器取替作業	図面番号	1/4		
図名	表紙				
支処長	総務部長	総務課長	厚生班長	厚生係長	起案者
					
関西補給処桂支処総務部総務課厚生班			令和6年12月17日		

- (7) 発生材
本作業で発生した金属屑等監督官が指示するものについては、発生材報告書を提出し、駐屯地の所定の場所に集積、運搬を実施すること。その他の廃材等は廃棄物の処理及び清掃に関する法令を遵守し請負業者の責任において場外処分すること。また、処分完了が証明できる書類（マニフェストA～E票の写し又は電子マニフェスト）、廃棄物処分業許可証（写）、収集運搬業許可証（写）、産業廃棄物委託契約書（写）を官側に提出するものとする。
- (8) 使用材料
本作業に使用する材料は全て新品とし、共通仕様書によるほか、図面のとおりとする。ただし、事前に監督官に届け出て承認を得たものについては、同等品以上のものを使用することが出来る。その他記載なき事項については標準仕様書及びJIS規格並びに各種協会規格に準ずること。

6 特記事項
(1) 作業の施工方法及び工程については、監督官の承諾を得て施工すること。
(2) 試運転調整時は、各機能等点検し報告書を提出すること。

- 7 提出書類
本作業での提出書類は下記のとおりとし、期限までに必ず提出すること。
(1) 現場代理人等通知書・・・1部（契約後速やかに提出）
(2) 内訳明細書・・・1部（契約後速やかに提出）
(3) 施工体制台帳及び体系図・・・1部（契約後速やかに提出）
(4) 工程表・・・1部（速やかに提出）
(5) 着工届・・・1部（着工前に提出）
(6) 材料等承願・・・1部（作業着工前に提出）
(7) 竣工届・・・1部（竣工日に提出）
(8) 発生材報告書・・・1部（材料搬入時に提出）
(9) 出荷証明書・・・1部（証明書発行後提出）
(10) マニフェストの写し・・・1部（証明書発行後提出）
(11) 作業写真・・・1部（作業用アルバム等に整理して提出）
(12) 打合せ簿・・・1部（調整等監督官と協議を行った際、その都度提出）
(13) その他監督官の指示した書類（監督官が指定した期日までに示した部数を提出）

- 8 検査
作業完了後、提出書類を提出し検査官の指示する完了検査の合格をもって完了とす。ただし、手直し事項が生じた場合は、手直し完了後再度検査を受けること。

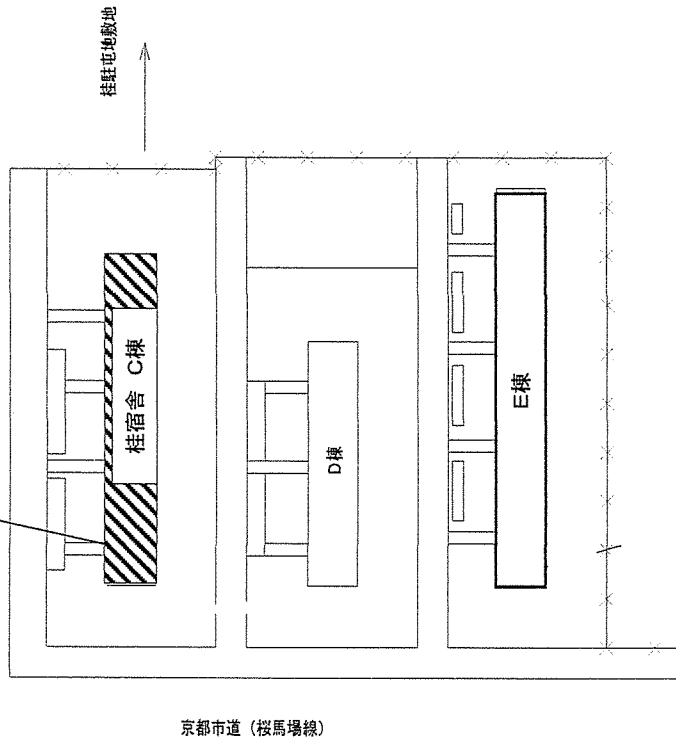
- 1 作業件名
桂宿舎C棟給湯器取替作業
- 2 作業場所
京都府京都市西京区川島五反長町65-1 桂宿舎C棟
- 3 作業期間
契約締結日～令和7年3月31日まで
- 4 作業内容
本作業は、桂宿舎C棟32部屋分給湯器の取替を実施するもの。

区分	規格	数量	備考
撤去作業	ノリツギT-C2452SANWX-2 BL 同等品	32台	マイリコン、風呂リコン含む
新設作業	ノリツギT-C2452SANWX-2 BL 同等品	32台	マイリコン、風呂リコン含む
試運転調整		1式	

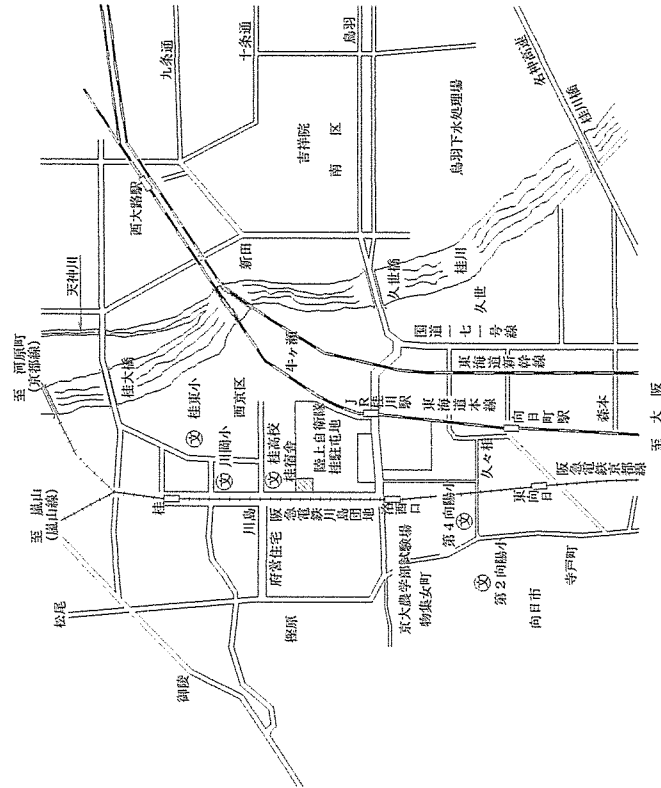
- 5 一般事項
(1) 総則
本作業は、仕様書・図面・メーカー基準・次の基準及び関係法令等を遵守して実施すること。なお仕様書に記載なき事項については、事前に監督官と協議のうえ指示に従うこと。
・公共建築作業標準仕様書（機械設備作業編）
・公共建築改修作業標準仕様書（機械設備作業編）
- (2) 協議
請負者は設計図書及び現地において、相違・疑義あるいは不明な点が生じた場合は、監督官と協議し、その指示に従うこと。
本仕様書及び図面に記載されている寸法・規格についてはあくまで標準寸法規格であるため、実際の作業に関しては必ず現地に於いて探寸・調査を行い実施すること。また、当然必要と考えられれば事項については監督官と協議のうえ、指示に従い実施すること。
- (3) 火災予防・現場管理
作業中における火災予防、労働安全及び在来施設等の保護には、十分注意を払うものとし、汚破損した場合は、請負者の責任において速やかに原形に復旧すること。
- (4) 作業写真
請負者は作業の主要な施工段階において写真撮影を実施すること。項目は着工前・施工中・隠蔽部分・課業完了後のほか、監督官の指示する箇所とする。また、写真はA4紙に整理のうえ1部提出すること。
- (5) 作業時間
敷地内における作業時間帯は、平日（土・日及び祝祭日は除く。）の午前8時30分から午後5時迄を基準とする。その他の時間帯に作業を実施する場合には、事前に監督官と協議のうえ指示に従うこと。
- (6) 電気・水道等の使用
本作業実施に必要な電力・給水については有償とし、請負者側のメーターの設置、または官側の指示する方法により使用量を算定する。

件名	桂宿舎C棟給湯器取替作業	図面番号	2/4
図名	仕様書		
関西補給処柱支処総務部総務課厚生班			

作業場所



配置図



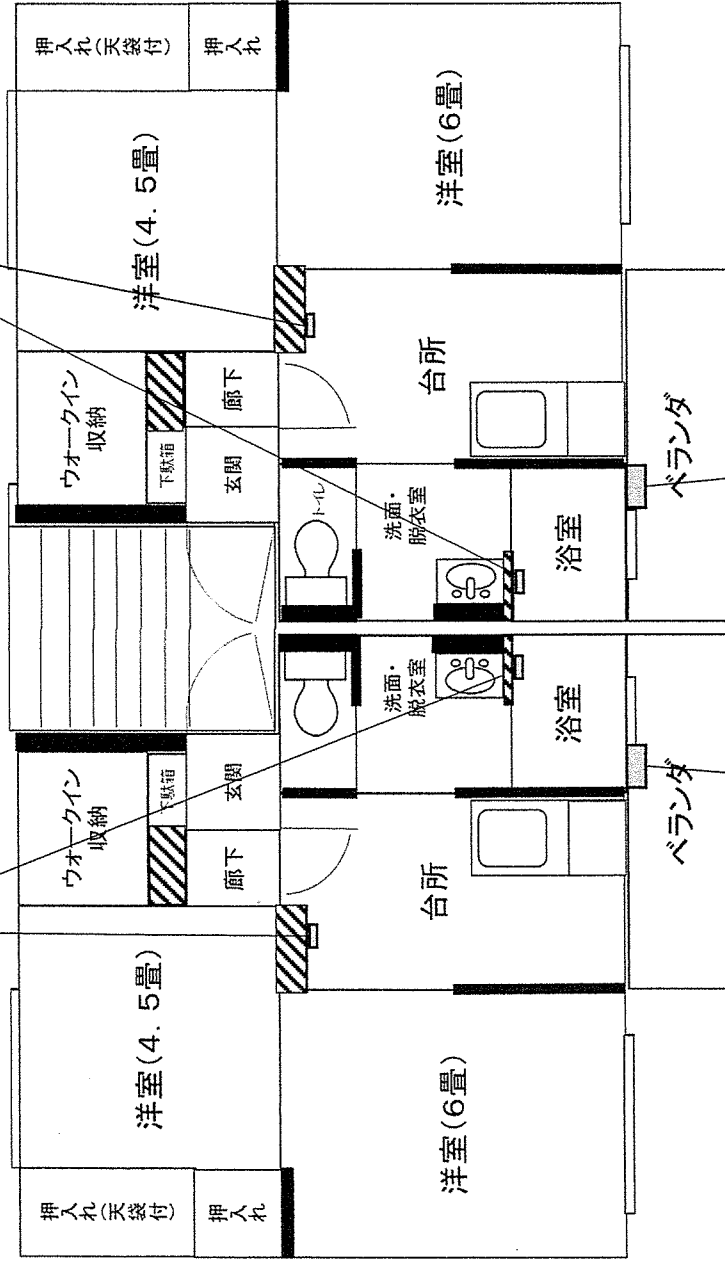
案内図

件名	桂宿舎C棟給湯器取替作業	図面番号	3/4
図名	案内図・配置図		
関西補給処桂支処総務部総務課厚生班			

作業戸数: 32部屋

浴室・台所
リモコン取替

浴室・台所
リモコン取替



給湯器取替
配管カバー(H=600)取替
既設配管と取外・接続

給湯器取替
配管カバー(H=600)取替
既設配管と取外・接続

件名	桂宿舎C棟給湯器取替作業	図面番号	4/4
図名	平面図		
関西補給処桂支処総務部総務課厚生班			