

# 公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊東千歳駐屯地  
第324会計隊長 北村 雅敏

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	
4LWD10100080		49N21A10015 0001					
品名 または 件名							
収集システム撤去・据付役務							
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	ST				1	3	
納地または工事場所				引 渡 場 所			
東千歳通信所				千通 竹山事務官 (4335)			
搬 入 場 所				納 期 または 工 期			
				令和6年11月22日 (金)			

## 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

陸上自衛隊東千歳駐屯地 第324会計隊契約班及び北部方面会計隊ホームページ

## 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6年5月28日（火）10時30分 第324会計隊 入札室

## 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資格に関する事項

- ア 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- イ 令和6年度有効の全省庁統一資格において「役務の提供等」の「A」「B」「C」「D」の格付けを有する者で北海道地域に競争参加資格を有する者である事。（資格審査結果通知書の写しを入札時に必ず提出すること。）
- ウ 別紙「装備品等及び役務の調達に係わる指名停止等」に該当しない者であること。
- エ 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。
- オ 「入札及び契約心得」を厳守している者。

### (2) 保証金等に関する事項

- ア 入札保証金：免除。ただし、落札者が「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する。
- イ 契約保証金：免除。ただし、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。

### (3) 入札の無効

- ア 第2項で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
- イ 入札に関する条項に違反した入札
- ウ 入札金額、入札者の氏名判別し難い入札
- エ 電報・FAXによる入札
- オ 入札開始時刻に遅れた者による入札
- カ 誓約した「暴力団排除に関する誓約事項」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

キ 次の文面を記載していない入札書による入札。「当社（私（個人の場合）、当団体（団体の場合））は、上記の公告に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項を承諾のうえ入札致します。また、「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約します。」

(4) 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(5) 落札決定方式

総額が当隊所定の予定価格の制限の範囲内の最低入札者を落札者とする。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、抽選により決定する。

(6) 契約条項

本契約は「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」を適用する。

(7) 契約書の作成

契約書は作成する。但し、落札金額が50万円未満の場合は契約書を作成しない。

(8) その他

ア 再度入札の必要が生じた場合

直ちに実施する。但し、郵便入札があった場合令和6年6月4日（火）10時30分に執行する。

イ 郵便入札

件名を記入した小封筒に入札書を入れて封印をし、それと資格審査結果通知書（写）を「（入札件名）入札書在中」と記載した封筒に入れて、書留郵便（簡易書留可）にて令和6年5月27日（月）17時までに第324会計隊契約班に必着させること。この際、下記担当者に電話にて到達の確認を行うこと。

ウ 再度入札の場合、令和6年6月3日（月）12時までに第324会計隊契約班に必着させること。

エ 契約の成立時期については、契約書に双方が記名押印したときとする。但し、契約書を省略する場合については、落札者が決定したと通知したときとする。

オ 代理人をもって入札に参加する場合は、委任状を提出すること。

カ 入札に関する事項の問い合わせ先

〒066-8577

北海道千歳市祝梅1016

陸上自衛隊 東千歳駐屯地 第324会計隊 契約班（担当：土居）

TEL0123-23-5131（内3440） FAX0123-23-3642（直通）

キ 仕様書に関する事項の問い合わせ先

陸上自衛隊東千歳駐屯地（担当：竹山）

TEL0123-23-5131（内4335）

(9) 公告掲示場所及び期間

ア 掲示場所

(ア) 東千歳、札幌、島松の各駐屯地会計隊、千歳商工会議所、千歳市役所

(イ) 北部方面会計隊ホームページ

イ 掲示期間

令和6年5月8日（水）～ 令和6年5月28日（火）

# 特記仕様書

1. 役務名：収集システム撤去・据付役務
2. 履行場所：千歳市祝梅1016 陸上自衛隊東千歳駐屯地 東千歳通信所
3. 役務概要：収集システム撤去・据付
4. 履行期間：契約日の翌日から令和6年11月22日(金)

一 般 事 項																	
項 目	事 項																
(1)	<p>総 則</p> <p>本仕様書は、東千歳駐屯地（東千歳通信所）において実施する収集システム撤去・据付役務（以下「本役務」という。）について必要な項目を規定する。</p>																
(2)	<p>施 行</p> <p>本役務は、特記仕様書によるほか、関係役務標準仕様書に基づき履行する。また、必要以上の箇所に損傷を与えてはならない。与えた場合は請負業者の責任において原状回復する。</p>																
(3)	<p>検査官・監督官</p> <p>東千歳駐屯地契約監督官が指定した隊員をいう。</p>																
(4)	<p>用語定義</p> <p>ア アドバイザリー契約業者とは、補給統制本部と技術支援の契約をした業者をいう。                      イ 役務実施建屋とは、建物番号#4120、#4121、#4122、#4126、#4135及び#4136をいう（以下「役務実施建屋」という。）</p>																
(5)	<p>立 入 り</p> <p>部隊内への立入については、当該部隊で定めた所定の手続き及び部隊内の諸規則に従わなければならない。また、役務実施関係地区以外への無断立ち入り及び写真撮影は禁止する。                      （関連文書）秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）                      情報本部における立入禁止場所等に関する達（情報本部達第4号（20. 3. 19））</p>																
(6)	<p>疑 義</p> <p>特記仕様書の内容に相違がある場合や明示がない場合又は疑いを生じた場合には、すべて監督官と協議しなければならない。</p>																
(7)	<p>軽 微 な 変 更</p> <p>役務の履行に際し、現場の収まり、取合わせ等のために位置又は工法を変え、それによる数量を増減する等、軽微な変更については、変更に係る工程表を監督官に提出し、作業開始時は監督官の指示により開始する。この場合、請負金額及び履行期限については変更しない。</p>																
(8)	<p>材 料</p> <p>使用する材料は、再使用品を除きすべて新品とし、製造所及び商品名の特記のある場合はそのもの、または同等品以上とする。ただし、同等品を使用する場合は、監督官の承認を受ける。</p>																
(9)	<p>材 料 検 査</p> <p>すべての材料は、役務実施場所に搬入後に検査を実施し、合格したものを使用する。</p>																
(10)	<p>現 場 管 理</p> <p>ア 保管場所は、常に機器材等の整理整頓、その他清掃を行い、火災等の事故防止に努める。                      イ 出入口および危険性のある場所には、危険表示などの処置を行う。                      ウ 作業現場および許可された場所以外への無断立入等は厳禁とする。                      エ その他部隊側の諸規則、指示に従い延滞なく作業を行う。</p>																
(11)	<p>電子計算機情報流出等防止</p> <p>ア 役務関係書類の適正な管理を行い、作成等を行うパソコンについては、情報の流出防止について万全を期すために、ファイル交換ソフトをインストールしていないものを使用する。なお、役務関係書類とは、設計図書、履行計画書、成果品等のほか、通知書等の本支店等で作成する書類の一切を含む。                      （関連文書）秘密保全に関する訓令等の解釈及び運用に関する細部実施要領について（情本計第651号（3. 8. 16））                      イ 携帯電話及び可搬型記憶媒体等の役務場所への持込は、原則禁止とする。</p>																
(12)	<p>工事記録その他</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">分 類</th> <th style="width: 15%;">規 格</th> <th style="width: 15%;">部 数</th> <th style="width: 55%;">撮 影</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>着工前</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">サービス伴以上</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">各1部</td> <td rowspan="3">撮影は、監督官の許可を受け、立会いの下行い必要な場所以外の撮影は厳禁とする。</td> </tr> <tr> <td>役務中</td> </tr> <tr> <td>完成時</td> </tr> </tbody> </table>	分 類	規 格	部 数	撮 影	着工前	サービス伴以上	各1部	撮影は、監督官の許可を受け、立会いの下行い必要な場所以外の撮影は厳禁とする。	役務中	完成時						
分 類	規 格	部 数	撮 影														
着工前	サービス伴以上	各1部	撮影は、監督官の許可を受け、立会いの下行い必要な場所以外の撮影は厳禁とする。														
役務中																	
完成時																	
(13)	<p>書類整理</p> <p>書類の整理は、請負業者の責任において監督官の指示どおり延滞なく行う。</p>																
(14)	<p>工事準備等</p> <p>役務受注後、速やかに現地調査を実施し、履行前に調査報告書を作成して、監督官と協議する。</p>																
(15)	<p>実施工程表</p> <p>役務の履行に先立ち、実履工程表を作成し、監督官の承認を受ける。</p>																
(16)	<p>発 生 材</p> <p>本役務の履行等により発生した廃材は、建設リサイクル法に基づき、契約の請負業者が処分する。</p>																
(17)	<p>寄 託 品 一 覧</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">品 名</th> <th style="width: 20%;">型 式</th> <th style="width: 10%;">数 量</th> <th style="width: 5%;">単 位</th> <th style="width: 15%;">寄 託 場 所</th> <th style="width: 30%;">寄 託 期 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収集システム(細部) 01-1950018-4</td> <td>GRQ-59(細部) ・アンテナ・コントロール・モジュール</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">式</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">東千歳通信所</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">役務開始 ～ 役務完了まで</td> </tr> <tr> <td>01-1950428-4</td> <td>・ネットワーク・ワークステーション &amp;サーバ・ハードウェア・モジュール</td> </tr> <tr> <td>00-1993388-1</td> <td>・ネットワーク・ワークステーション &amp;サーバ・ハードウェア・モジュールA</td> </tr> </tbody> </table>	品 名	型 式	数 量	単 位	寄 託 場 所	寄 託 期 間	収集システム(細部) 01-1950018-4	GRQ-59(細部) ・アンテナ・コントロール・モジュール	1	式	東千歳通信所	役務開始 ～ 役務完了まで	01-1950428-4	・ネットワーク・ワークステーション &サーバ・ハードウェア・モジュール	00-1993388-1	・ネットワーク・ワークステーション &サーバ・ハードウェア・モジュールA
品 名	型 式	数 量	単 位	寄 託 場 所	寄 託 期 間												
収集システム(細部) 01-1950018-4	GRQ-59(細部) ・アンテナ・コントロール・モジュール	1	式	東千歳通信所	役務開始 ～ 役務完了まで												
01-1950428-4	・ネットワーク・ワークステーション &サーバ・ハードウェア・モジュール																
00-1993388-1	・ネットワーク・ワークステーション &サーバ・ハードウェア・モジュールA																

## (18) 撤去機材一覧

連番	品 名	数量	設置場所	容積(mm)	重量(kg)
1	アンテナ制御ユニット	2	通信室	L495×W495×H495	9.1
2	運用制御ユニット	2	通信室	L203×W495×H89	25
3	方位角モーター・レーキアセンブリ	4	レドーム	L9000×W1800×H1900	51
4	仰角モーター・レーキアセンブリ	4	レドーム	L9000×W1800×H1900	43.5
5	パワードライヴユニット(PDU)	2	アンテナ機器室	L1780×W4880×H1600	453.6
6	PDU回生抵抗器キャビネット	2	アンテナ機器室	L1067×W300×H1067	45.4
7	マニュアルユニット(MRU)	2	アンテナ機器室	L495×W44×H102	2.3
8	PMUジャンクションボックス	4	アンテナ機器室	L120×W122×H55	1.8
9	AZ/ELエンコーダー	4	レドーム	L114×W76×H152	1.8
10	サーバ	6	アンテナ機器室	L730×W437×H89	9.1
11	スイッチ	4	アンテナ機器室	L457×W422×H44.5	4.5
12	除湿器	2	レドーム	L1067×W900×H394	136.4
13	非常停止スイッチ	14	アンテナ機器室	L114×W76×H152	1.8

## (19) 据付機材一覧

連番	品 名	数量	設置場所	容積(mm)	重量(kg)
1	アンテナ制御ユニット	2	通信室	L3110×W4826×H2670	4.5
2	方位角モーター・レーキアセンブリ	4	レドーム	L9000×W1800×H1900	51
3	仰角モーター・レーキアセンブリ	4	レドーム	L9000×W1800×H1900	43.5
4	パワードライヴユニット(PDU)	2	アンテナ機器室	L1780×W4880×H1600	454.5
5	回生抵抗器	2	アンテナ機器室	後日表記	22.7
6	マニュアル制御ユニット(MCU)	2	アンテナ機器室	W482.5×H44.5	2.28
7	PMUジャンクションボックス	4	アンテナ機器室	L120×W120×H55	1.82
8	AZ/ELエンコーダー	4	レドーム	後日表記	1
9	サーバ	3	アンテナ機器室	L730×W437×H89	14.76
10	スイッチ	4	アンテナ機器室	L457.2×W422×H44.5	6.8
11	ストレージ(1)	2	アンテナ機器室	L730×W437×H89	6.8
12	ストレージ(2)	1	アンテナ機器室	L508×W437×H89	6.8
13	バックアップデバイス	1	アンテナ機器室	L475×W422×H445	6.8
14	オペレータ用ワークステーション	14	アンテナ機器室	L210×W218.4×H68.6	6.8
15	オペレータ用ワークステーションモニター	84	アンテナ機器室	25in	2.3
16	除湿器	4	レドーム	L762×W590×H610	52.3
17	緊急停止装置	14	レドーム	後日表記	後日表記

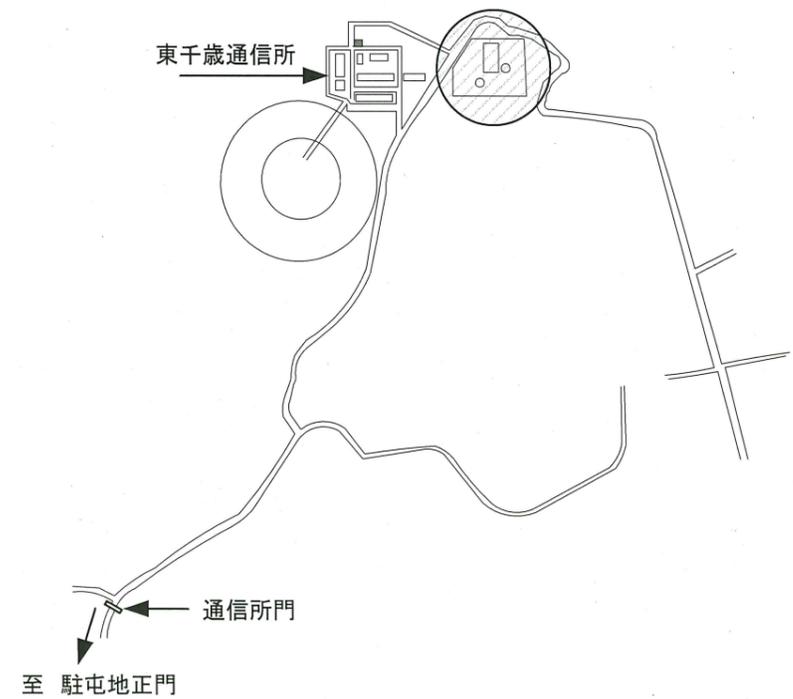
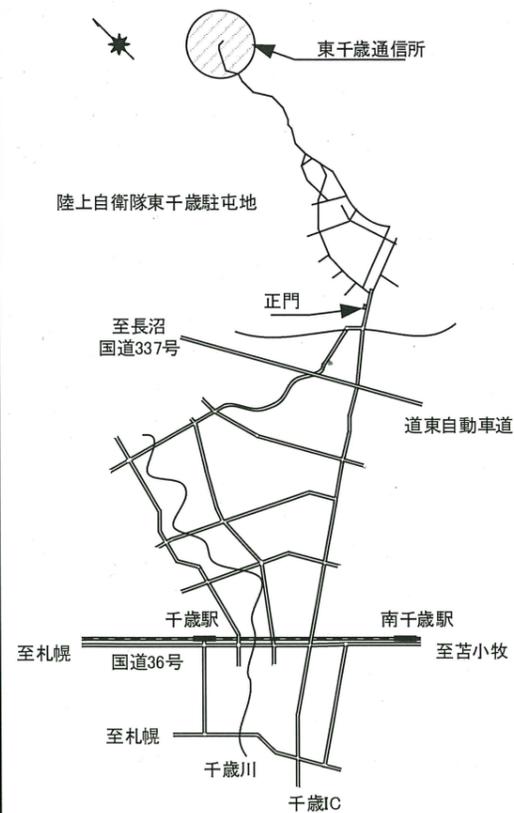
## 特 記 事 項

項 目	事 項
(1) 技術支援	陸上自衛隊仕様書番号GS-C696022Bに基づくアドバイザリー契約業者の指示に従うこと。 役務実施建屋の収集機材に対する本役務に係る請負業者に関する要求事項について規定する。
(2) 請負業者への要求事項適用範囲	
(3) 役務範囲	
(4) 実施工程表	ア 請負業者は、契約後令和6年7月31日(水)までに仮設事務所を準備する。 イ 役務は、令和6年9月18日(水)から開始する。 ウ 請負業者は、役務実施建屋における機器材の設置、電源及び通信・制御ケーブル類の撤去・据付を行う。 エ における機器材の据付完了時に、据付調整及び完成試験が実施されていること。
(5) 発生材	ア 請負業者は、本役務対象機器材の屋内保管を行う。 イ 保管機材は、役務実施建屋内で行われる作業による損傷を受けることがない場所に保管する。 ウ 保管場所、作業場所及び組立場所については、アドバイザリー契約業者の指示に従うこと。
	ア 保管機材の開梱時、内容物の確認は、アドバイザリー契約業者が実施する。 イ 請負業者は、アドバイザリー契約業者に対して開梱の支援を行う。

関係者以外不許複製	役務名	収集システム撤去・据付役務	図面番号	2-1
	種 別	特記仕様書(1)	縮 尺	-
東千歳通信所				

特記事項		事項	
項目	事項	品名	備考
(7) 請負業者の義務	ア 請負業者は、アンテナ、通信機器等の撤去、新設据付器材の組立及び据付を支援する。 イ 作業については、天候、機械装置の故障、その他によって影響を受けることがあり、所要期間が変更になることがある。		
(8) 事務用家具備品	請負業者は、アドバイザー契約業者の事務管理及び作業を支援するため、仮設事務所に家具備品を備える。		
(9) 事務用家具一式			
		機	2
		椅子	10
		電話	1
		ケーブル（事務机）	4
		本箱	1
		ファイルキャビネット	1
		収納キャビネット	2
		ペン付き白板（ホワイトボード及びペン）	2 色は、黒、青、赤。太さは、大/中/小
		コルク掲示板	2
		必要に応じた一般及びリサイクル用ごみ箱	2
		コート及びジャケット用ハンガー	2
		大型冷蔵冷凍庫	1
		コーヒーマーカー	1
		電気ケトル（湯沸かし器）	1
		電子レンジ	1
		ボトル入りウォータークーラー（冷水器）	1
		試験機器及び資材用棚 6ft×2.5ft	1
(10) 撤去・据付計画	開始日、終了日及び所要期間は、各作業の精査に伴い変更する場合がある。 監督官は、天候、設計又は機器に関する要求事項について対応するため、これらの予測及び作業順序を変更することがある。		

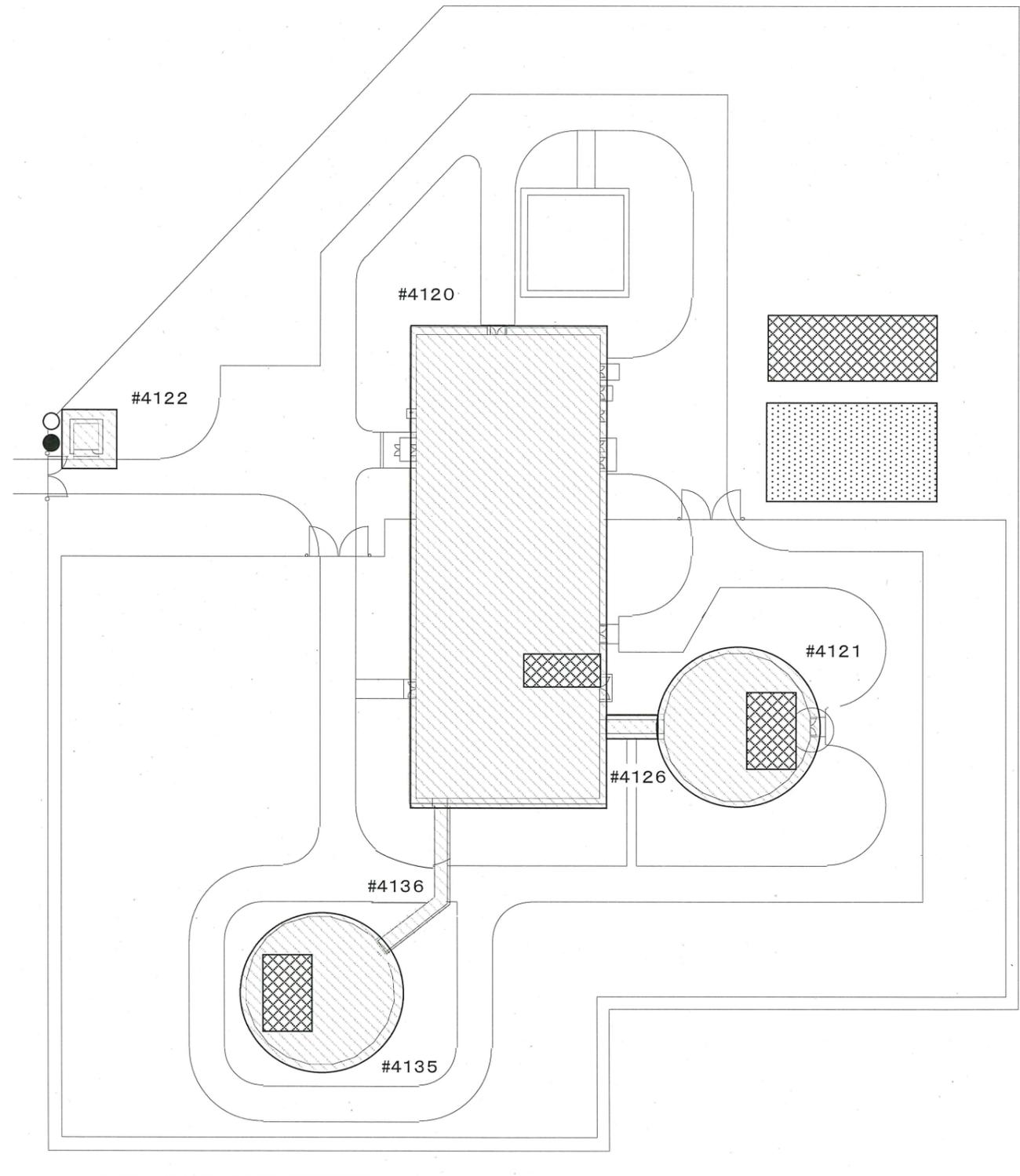
案内図



役務対象建屋

凡例

- ... 役務対象建屋
- ... 電気分配
- ... 通信分配
- ... 屋内外保管
- ... 仮設事務所



関係者以外不許複製	役務名	収集システム撤去・据付役務	図面番号	2-2
	種別	特記仕様書(2)	縮尺	-
東千歳通信所				