

令和5年10月19日

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 福田 裕之
(公印省略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件名	内容	履行場所	履行期限
X-171	住宅防音事業に係る空気調和機器等の価格調査業務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	令和6年3月11日

2. 入札方式 一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（GEPS））対象案件）

3. 入札日時 令和5年11月22日（水）10：30

4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室

5. 参加資格

(1) 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) 令和04・05・06年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。

(4) 防衛省から「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者でないこと。

(5) 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。

(6) 適合条件を満たすことを証明する書類を期日までに提出し承認を得た者であること。（別紙参照）

6. 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%に相当する額を加算した額（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、入札者は、消費税等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。

7. 入札保証金及び契約保証金 免除

8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。

9. 契約書作成の要否 要

10. 適用する契約条項 役務等契約条項、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、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関する特約条項、保有個人情報等の取扱いに関する特約条項

11. その他

- (1) 仕様書受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。
- (2) 細部入札要領については入札仕様書とあわせて配布する「一般競争入札の案内について」のとおり。
- (3) 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ものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
- (4) この一般競争に参加を希望するものは、適合条件を満たすことを証明する書類を令和5年11月2日（木）12：00までに提出しなければならない。
- (5) 入札に関する条件 仕様書3.2(1)～(3)に定める本業務の実施体制並びに仕様書9.2.1(1)～(3)に定める契約の履行体制に関する資料を提出し、適合すると認められること（提出期限：令和5年11月2日（木）12：00。必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。
- (6) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」（<https://www.geps.go.jp/>）を利用した応札及び入札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和5年11月20日（月）までに、下記担当者必着分を有効とする。

(7) 落札者が、10に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。

(8) 入札案内（仕様書）の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先

〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1（庁舎A棟10階）※顔写真付の身分証明書を持参すること。

受付時間 9:30~18:15（12:00~13:00までの間を除く）

また、入札案内（仕様書）のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：〇〇〇」仕様書送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 守安 電話 03-3268-3111 内線20824

適合条件

1 条件

契約相手方は、次の条件を満たしていること。

- (1) 本調査業務を実施するにあたり、別紙「個人情報管理に係る体制証明書」を提出できる事業者であること。

2 提出書類

別紙「個人情報管理に係る体制証明書」

なお、提出書類に関する問い合わせは、提出期限前日の17時15分までとする。

また、提出した証明書等について、官側が説明を求めたときはこれに応じなければならぬ。

提出された証明書等を審査の結果、当該案件を履行できると認められた者に限り入札の対象とする。

3 提出部数

1部

4 提出期限

令和5年11月2日（木） 1200

個人情報管理に係る体制証明書

住宅防音事業に係る空気調和機器等の価格調査業務の実施に当たり、次の体制で本受託業務を行います。

内 容	○×
本受託業務を本人のみで行います。（使用人その他の従業者を使用しないで業務を行う場合）	

住宅防音事業に係る空気調和機器等の価格調査業務に関し、次のとおり個人情報管理に係る体制をとっていることを証明します。

No	内 容	○×
1	個人情報の管理要領を定めた規定類を整備している。	
2	個人情報の管理者が指名され、個人情報保護についての法人内の責任、役割分担が明確である等、個人情報を適切に取り扱う体制が整備されている。	
3	年1回以上、職員に対し、1の規定類に係る周知徹底の措置（教育や研修）を実施している。	
4	個人情報を管理する部屋等について、物理的アクセス制御（個人情報を管理している部屋の出入口、書庫、金庫、机の引出し、倉庫等の鍵による管理）がされている。	
5	個人情報を管理するサーバ等について、論理的アクセス制御（クライアントやサーバの暗号化やパスワードによる管理）がされており、ウィルス対策ソフトウェア等による定期的なフルスキャンを実施できる。	
6	個人情報の授受や破棄等について、確認書類や管理台帳等を作成し記録している。	

注：本人のみで、本受託業務を行う場合は、1から3までの記載を要しない。

添付書類

- 1 個人情報の管理要領を定めた規定類（写し）
- 2 個人情報保護に関する管理者等が確認できる資料
- 3 過去一年の間に実施した教育・研修実施記録が確認できる資料

注：本人のみで、本受託業務を行う場合は、1から3までの添付を要しない。

令和 年 月 日

法人名

代表者名

住 所

添付書類2の個人情報保護に関する管理者等が確認できる資料

個人情報保護に係る管理者等

1	個人情報保護管理者		
	氏名	所属及び役職	
2	個人情報保護監査責任者		
	氏名	所属及び役職	
3	個人情報の管理要領を定めた規定類に係る社内体制		
	担当者名又は役職名	役 割	担 当 業 務 範 囲

添付書類3の過去一年の間に実施した教育・研修実施記録が確認できる資料

個人情報保護に係る教育・研修実施記録

教育・研修の名称																													
開催日																													
使用テキスト																													
講師又は教育・研修担当部署																													
<教育・研修の概要>																													
受講者数 / 受講対象者数	<table border="0"> <tr> <td>役員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>正社員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>派遣社員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>出向社員</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td>アルバイト等</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">-----</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>(</td> <td>名 /</td> <td>名)</td> </tr> </table>	役員	(名 /	名)	正社員	(名 /	名)	派遣社員	(名 /	名)	出向社員	(名 /	名)	アルバイト等	(名 /	名)	-----				合計	(名 /	名)
役員	(名 /	名)																										
正社員	(名 /	名)																										
派遣社員	(名 /	名)																										
出向社員	(名 /	名)																										
アルバイト等	(名 /	名)																										

合計	(名 /	名)																										

- 注：1 開催日時の際、教育・研修ごとに記入すること。
 2 受講者数は、社員、正社員、派遣社員、出向社員、パート・アルバイト等に分けて記入すること。
 3 教育・研修の概要については、教育の目的、内容等について記入すること。