

入札公告

分任支出負担行為担当官
海上自衛隊佐世保地方総監部
経理部長 佐々木 健

下記のとおり一般競争入札を行います。

記

1 競争入札に付する事項

調達要求番号	件名	数量単位	履行期限	納入(引渡)場所
06-1-1803-3620-0017-00	椅子カバー, 各種 ほか	15件	令和6年8月5日 (月)	佐世保造修補給所 崎辺2号倉庫

2 入札の日時及び場所

- 日時 令和6年6月3日(月) 9時15分
(ただし、郵便等による入札書の受領期限は、前日の16時00分まで)
- 場所 佐世保地方総監部経理部契約課入札室

3 入札参加申込の日時及び場所

- 日時 公告日～令和6年5月31日(金)
8時00分～12時00分及び13時00分～16時45分
(ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。)
- 場所 佐世保地方総監部経理部契約課事務室
- 申込 入札に参加する者は、入札日の前日の16時45分までに参加申込書及び資格審査結果通知書写を提出すること。

なお、直接仕様書の受領ができない者は、参加申込書に資格審査結果通知書を添えてFAXにより送信すること。契約課で資格を確認した後、仕様書をFAXにより送信する。

4 競争入札参加資格

- 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。
- 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。
- 令和04・05・06年度防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「物品の販売」のD等級以上に格付けされている者、又は当該競争参加資格を有していない者にあつては、競争執行の日までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録され、当該競争参加資格を有すると認められる者であること。
- 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官(以下「省指名停止権者」という。)又は海上幕僚長から「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者でないこと。
- 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 入札書の記載金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額(総価)に当該金額の10%(軽減税率対象品目については8%)に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数が生じたときは、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 入札保証金及び契約保証金

- 入札保証金及び契約保証金 全額免除
- 落札者が契約を結ばないときは、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する。

7 契約書作成の要否

遅滞なく契約書の作成を要する。ただし、契約金額が150万円を超えず、特約条項の付与もない場合は請書の作成をもって代えることができる。

8 適用する契約条項

売買契約一般条項

9 入札の無効

- 本公告に示した競争参加資格のない者の入札及び入札に関する条件に反した者
- 入札及び契約心得のとおり実施しない者
- 電送による入札

(4) 仕様書又は内訳書を申込期限までに受領していない者

1 0 契約条項を示す場所

長崎県佐世保市平瀬町18番地 海上自衛隊佐世保地方総監部経理部契約課入札室前通路

1 1 入札（仕様書）説明会の日時及び場所

実施しない。

1 2 入札方法

総 価

1 3 部分払の有無

無

1 4 その他

- (1) 契約手続等は「海上自衛隊契約規則」及び「入札及び契約心得」による。
- (2) 入札公告、契約条項、入札及び契約心得は、「1 0 契約条項を示す場所」で閲覧できるほか、佐世保地方隊「西海の護り」ホームページの総監部調達情報又は、海上自衛隊調達情報ホームページで閲覧することができる。
- (3) 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、この限りではない。
- (4) 同等品で応札する場合は、「同等品承認申請書」（様式はHP上に掲載）を提出し、契約担当官等の承認を得なければならない。
- (5) 郵送により入札を行う場合は、入札書を調達要求番号、件名を表記した封筒に封入した上、更に当該封筒を封入し、外封筒に当たる封筒の表面に「入札書在中」の旨を朱書きして、原則として書留郵便により送付する。
なお、郵送した場合は、直ちに「入札・見積書を郵送した場合の通知書」（様式はHP上に掲載）で必ずFAXすること。

1 5 入札に関する問い合わせ先

〒857-8567 長崎県佐世保市平瀬町18番地

佐世保地方総監部経理部契約課審査係（電話：0956-23-7111内線3252～3253 FAX：0956-24-4199）

調達要求番号： **06-1-1803-3620-0017-00**

海上自衛隊仕様書			
物品番号等	—	仕様書番号	SOP-G-10903
名 称	椅子カバー，各種 ほか	防衛大臣承認年月	—
		作成年月日	令和6年5月17日
		改正年月日	—
		護衛艦ありあけ	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊護衛艦ありあけにおいて使用する椅子カバー，各種 ほかについて適用する。

1.2 引用文書等

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、その仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

なお、関連文書については、この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり、この仕様書の一部をなすものではない。

a) 引用文書

海上自衛隊契約規則の実施に関する細部（海幕経第183号。27. 3. 18）

海上自衛隊補給実施要領（補本装補第2072号。18. 12. 27）

b) 関連文書

海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）

2 製品に関する要求

2.1 種類，材質，形状，寸法，構造，色，数量等

種類，材質，形状，寸法，構造，色，数量等は、付表1のとおり。

2.2 材料及び加工法等

a) 材料は、付表1のとおり。受注者は監督官と細部調整時に実物生地（見本）を掲示する。

b) 受注者は現場採寸を行うものとし、付図1～付図9と採寸結果に差異が生じた場合は、採寸結果を優先する。

c) 型紙を作成し、見本品の完成後に監督官立会いのもと寸法等の微調整を行った後、再度現場合わせを行うものとする。

d) 生地は十分防縮処理を行い、洗濯しても3%以上縮まないこと。

e) 縫糸は生地と同色の物を使用する。

f) ゴム，面ファスナー等を使用し，ずれ防止を施すものとする。なお，取付け箇所については，現場採寸時に監督官と調整する。

g) 加工法の細部については付図1～付図9のとおり。

h) この製品の製作に必要な材料及び器材等は，すべて受注者手配とする。

2.4 仕上り

色むら，汚れ及びほつれ等の欠点がなく，仕上がりが良好な製品であること。

2.4 校正

受注者は監督官と細部事項の確認を行い，校正等証明書（付表2）を監督官に提出し，承認を受けるものとする。

なお，製作については，校正等証明書（付表2）に承認を受けた後に実施するものとする。

2.5 品質管理

- a) 裁断，縫製は丁寧に行い，形状はよく整っていること。
- b) 汚れ，ほつれ等使用上の欠点が無く，耐久性に優れていること。

3 監督・検査

3.1 監督

監督は，提出書類について指示及び調整を実施する。

3.2 検査

検査は，外観又は提出書類により検査を実施する。

4 包装

包装は，一般商慣習による。

5 その他

5.1 提出書類

提出書類は，表1のとおり。

表1－提出書類

番号	名称	提出先	部数	提出時期	備考
1	校正等証明書	監督官	2	校正等証明時	付表2
2	検査等申請書	完成検査官	3	履行終了後速やかに	書式第22 ^{a)}
3	納品書	受領検査官	6	納品時	海補3021様式 ^{b)}
注	^{a)} 海上自衛隊契約規則の実施に関する細部（海幕経第183号。27. 3. 18） ^{b)} 海上自衛隊補給実施要領（補本装補第2072号。18. 12. 27）				

5.2 疑義事項

この仕様書において疑義が生じた場合は，契約担当官等と協議するものとする。

付表 1 種類・材質・形状・寸法・構造・色・数量等

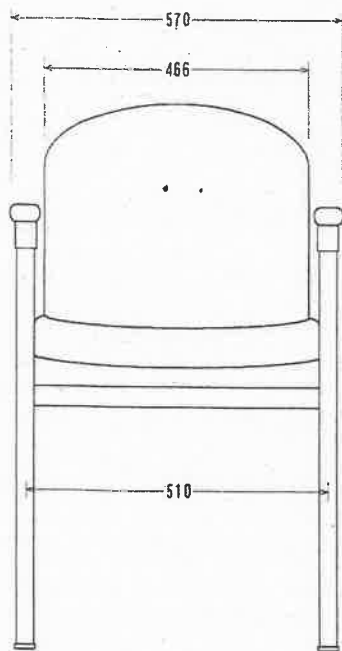
番号	種類	材質	形状及び寸法	構造	色	単位	数量	備考
1	椅子カバー, 各種	ポリエステル100%, ノングリッター(異形糸) カシミアドスキン織 糸規格(経・緯): 75 d/2×150d 打込: 150本×120 本/インチ 目付: 400g/m ² 撥水・撥油・防汚・防染 み・帯電防止加工	付図1を標準とする。	座, 背部の2分割とする。 背裏下部及び座の三方にフリル箱ひだ付とする。 縫目はパイピング加工とする。 座面には厚みの分のマチを付けること。 紐又は面ファスナーを使用して本体に装着し, 下方四方ギャザー縁は5mm程度折り返し縫製すること。	青	E A	25	角型肘付 士官室用(セパレート型)
2	椅子カバー, 各種		付図2を標準とする。		紺	E A	15	角型肘なし 先任海曹室用
3	椅子カバー, 各種		付図2を標準とする。		白	E A	5	角型肘なし 先任海曹室用
4	椅子カバー, 各種		付図3を標準とする。		白	E A	25	角型肘付 士官室用(一体型)
5	椅子カバー, 各種		付図4を標準とする。		白	E A	6	安楽椅子 (艦長室, 司令室, 士官室)
6	椅子カバー, 各種		付図4を標準とする。		青	E A	3	安楽椅子 (艦長室, 司令室, 士官室)
7	ソファカバー, 各種		付図5を標準とする。		白	E A	1	三人掛け 士官室用

付表1-種類・材質・形状・寸法・構造・数量等(続き)

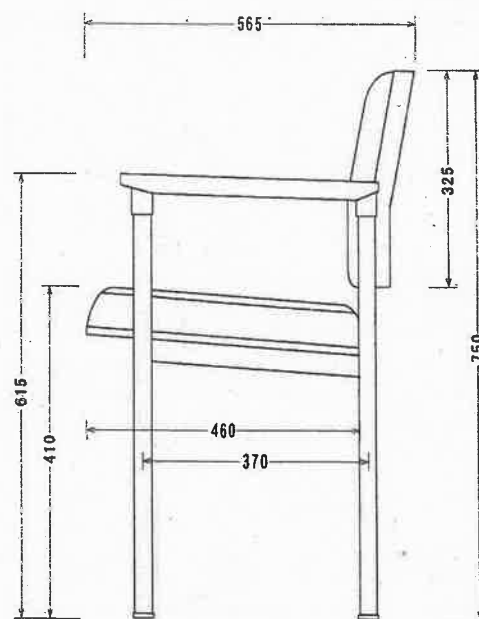
番号	種類	材質	形状及び寸法	構造	色	単位	数量	備考
8	ソファーカーバー, 各種	ポリエステル100%, ノングリッター(異形糸) カシミアドスキン織 糸規格(経・緯): 75 d/2×150d 打込: 150本×120 本/インチ 目付: 400g/m ² 撥水・撥油・防汚・防染 しみ・帯電防止加工	付図5を標準とする。	座, 背, 肘部の一体型とする。 背裏下部及び座の三方にフリル箱ひだ付とする。 縫目はパイピング加工とする。 座面には厚みのマチを付けること。 紐又は面ファスナーを使用して本体に装着し, 下方四方ギャザー縁は5mm程度折り返し縫製すること。 クッションは個別にカバー及びファスナーを付けるものとする。	青	EA	1	三人掛け 士官室用
9	ソファーカーバー, 各種		付図6を標準とする。		紺	EA	1	三人掛け 先任海曹室用
10	ソファーカーバー, 各種		付図7を標準とする。		白	EA	1	L型 士官室用
11	ソファーカーバー, 各種		付図7を標準とする。		青	EA	1	L型 士官室用
12	ソファーカーバー, 各種		付図8を標準とする。		白	EA	1	L型 艦長室用
13	ソファーカーバー, 各種		付図8を標準とする。		青	EA	1	L型 艦長室用
14	ソファーカーバー, 各種		付図9を標準とする。		白	EA	1	L型 司令室用
15	ソファーカーバー, 各種		付図9を標準とする。		青	EA	1	L型 司令室用

単位：mm

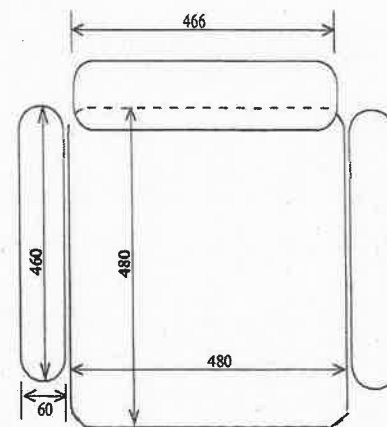
正面



側面



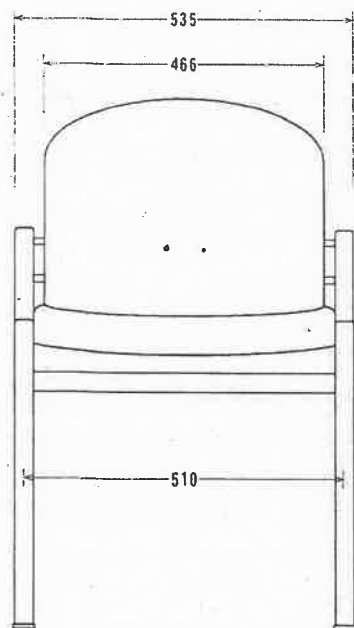
上面



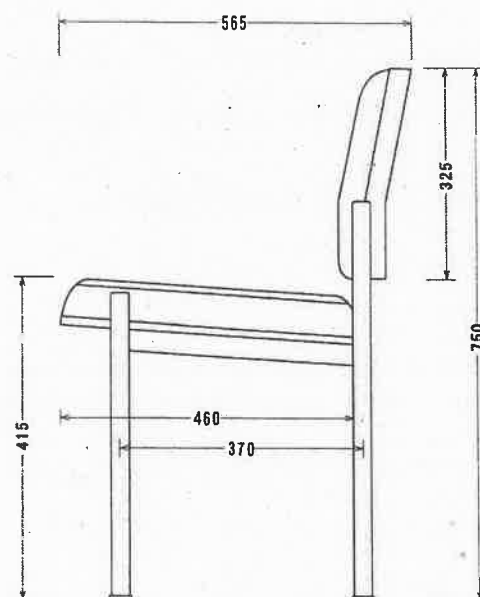
付図1-椅子カバー, 各種(角型肘付, 士官室用, (セパレート型))

単位：mm

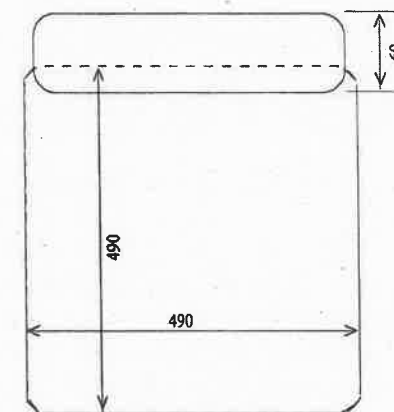
正面



側面



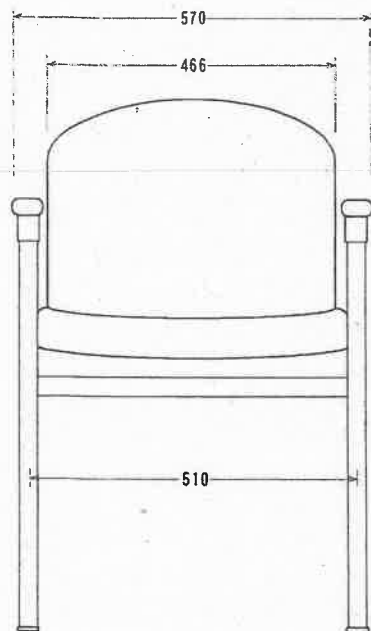
上面



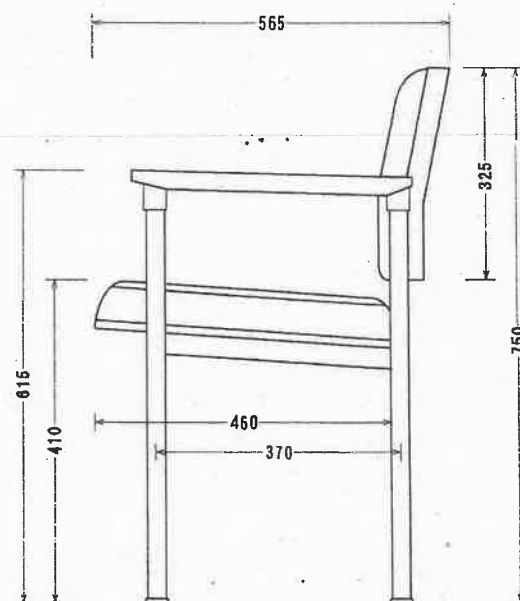
付図2-椅子カバー、各種（角型肘なし、先任海曹室用）

単位：mm

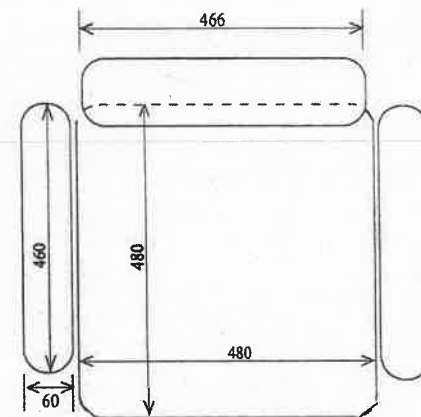
正面



側面



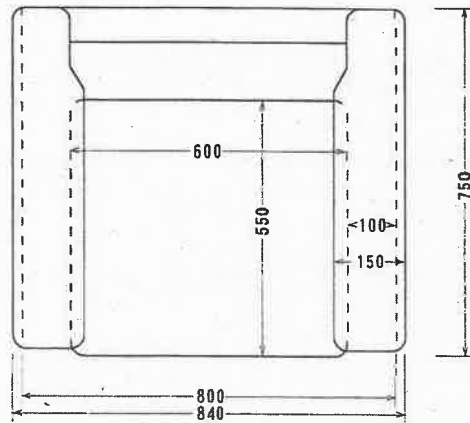
上面



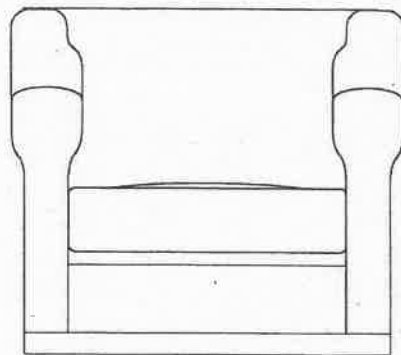
付図3—椅子カバー，各種（角型肘付，士官室用，（一体型））

単位：mm

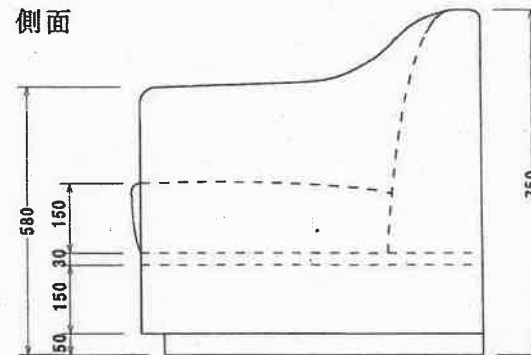
上面



正面



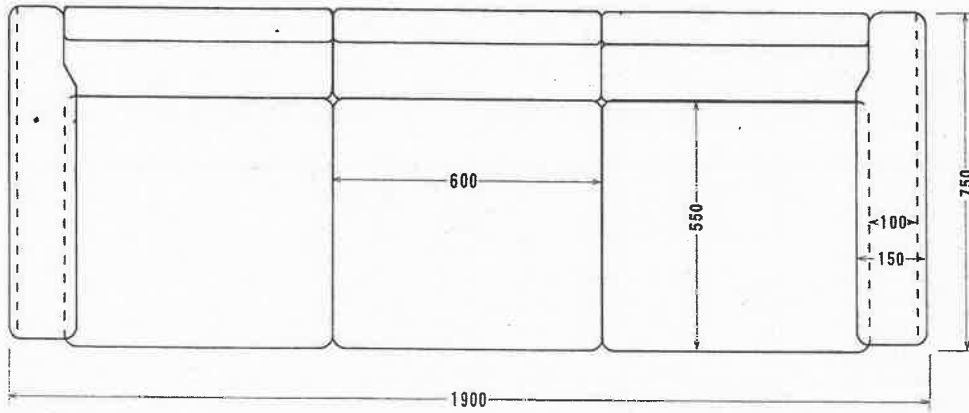
側面



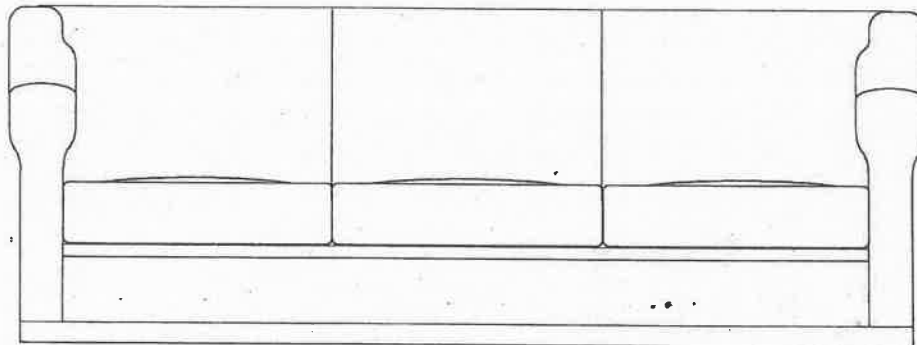
付図4—椅子カバー，各種（安楽椅子（艦長室，司令室，士官室））

単位：mm

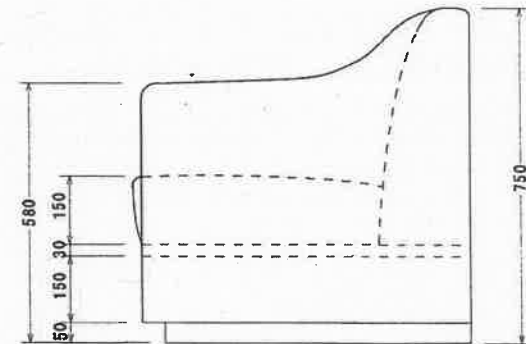
上面



正面

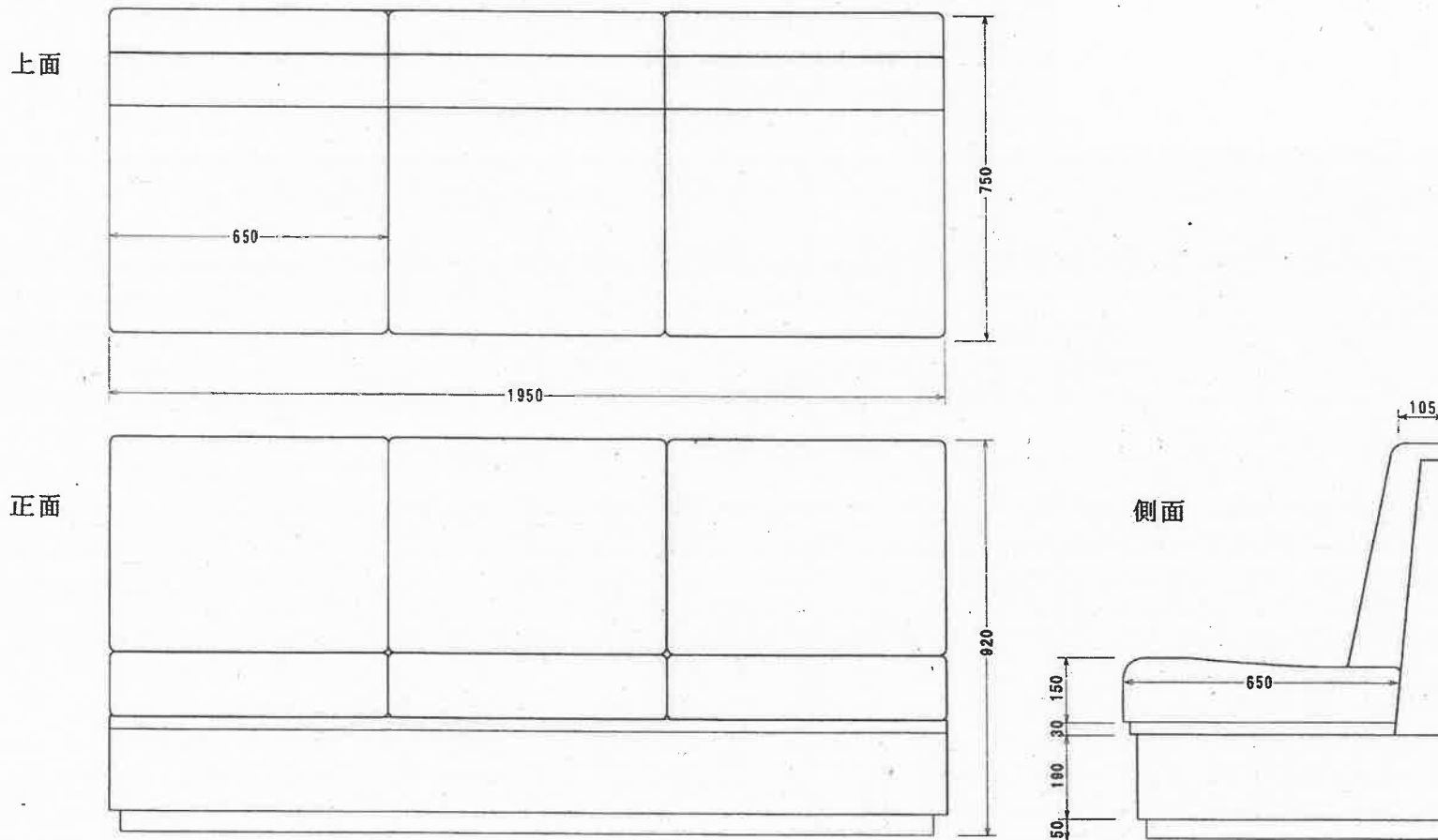


側面



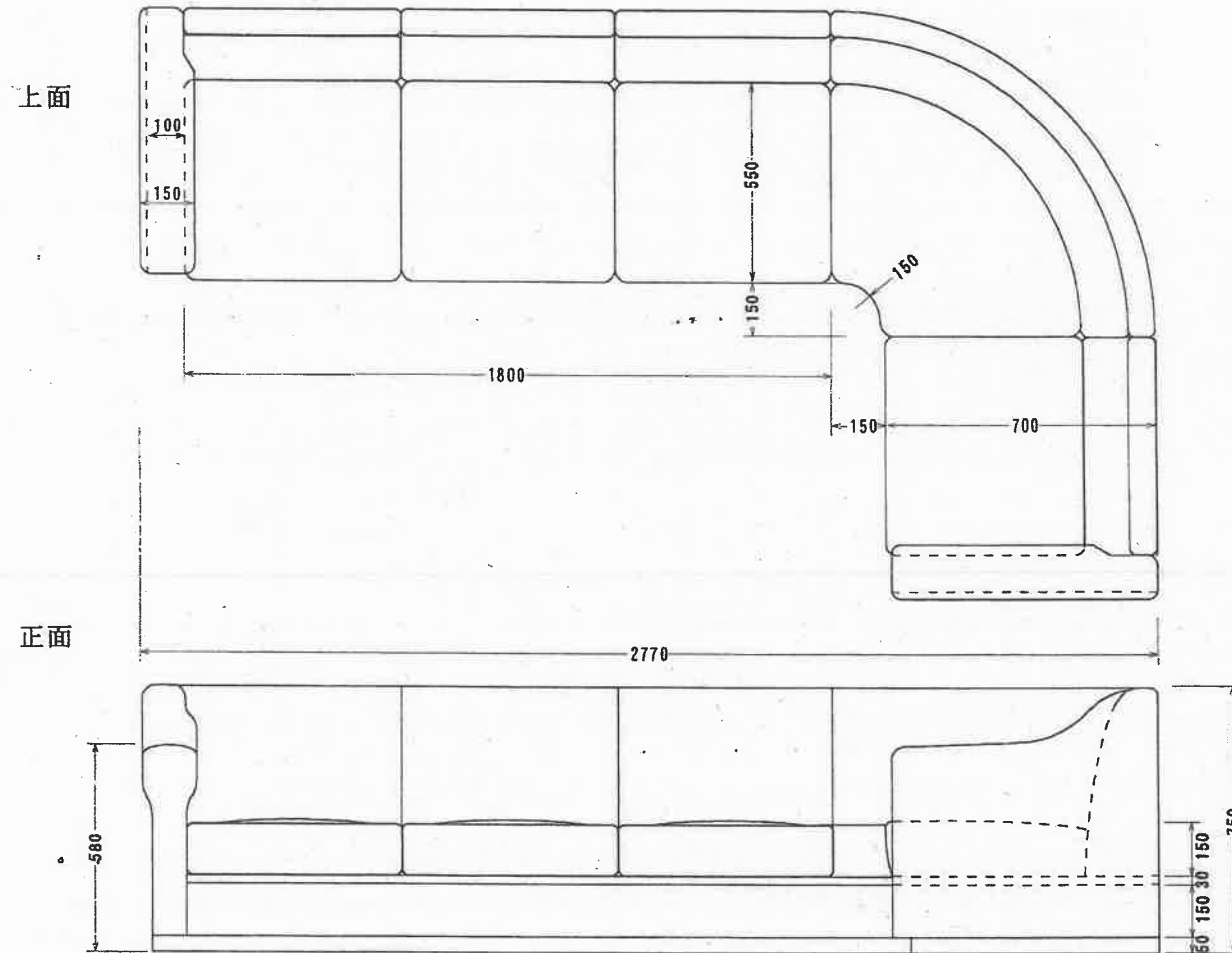
付図5-ソファカバー, 各種 (三人掛け, 士官室用)

単位：mm



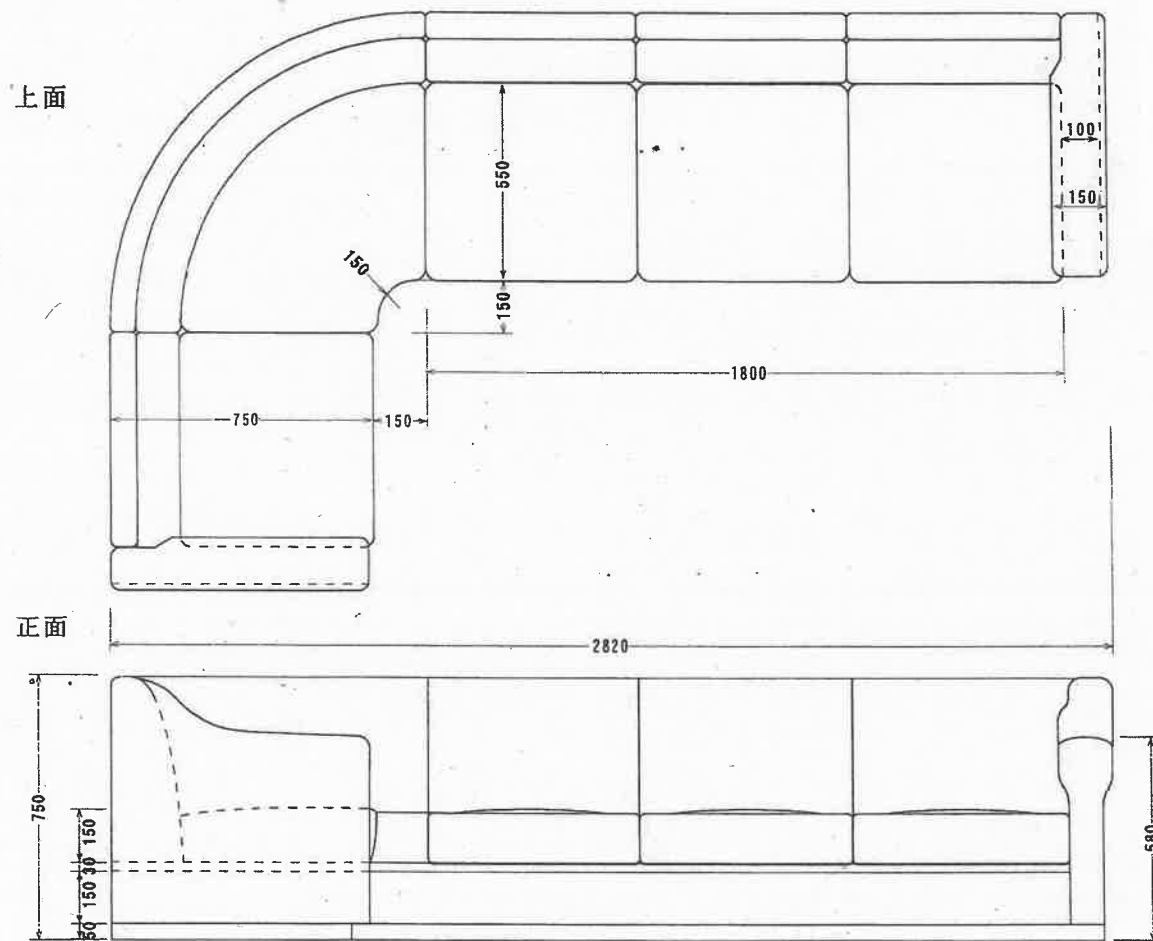
付図6-ソファカバー, 各種 (三人掛け, 先任海曹室用)

単位：mm



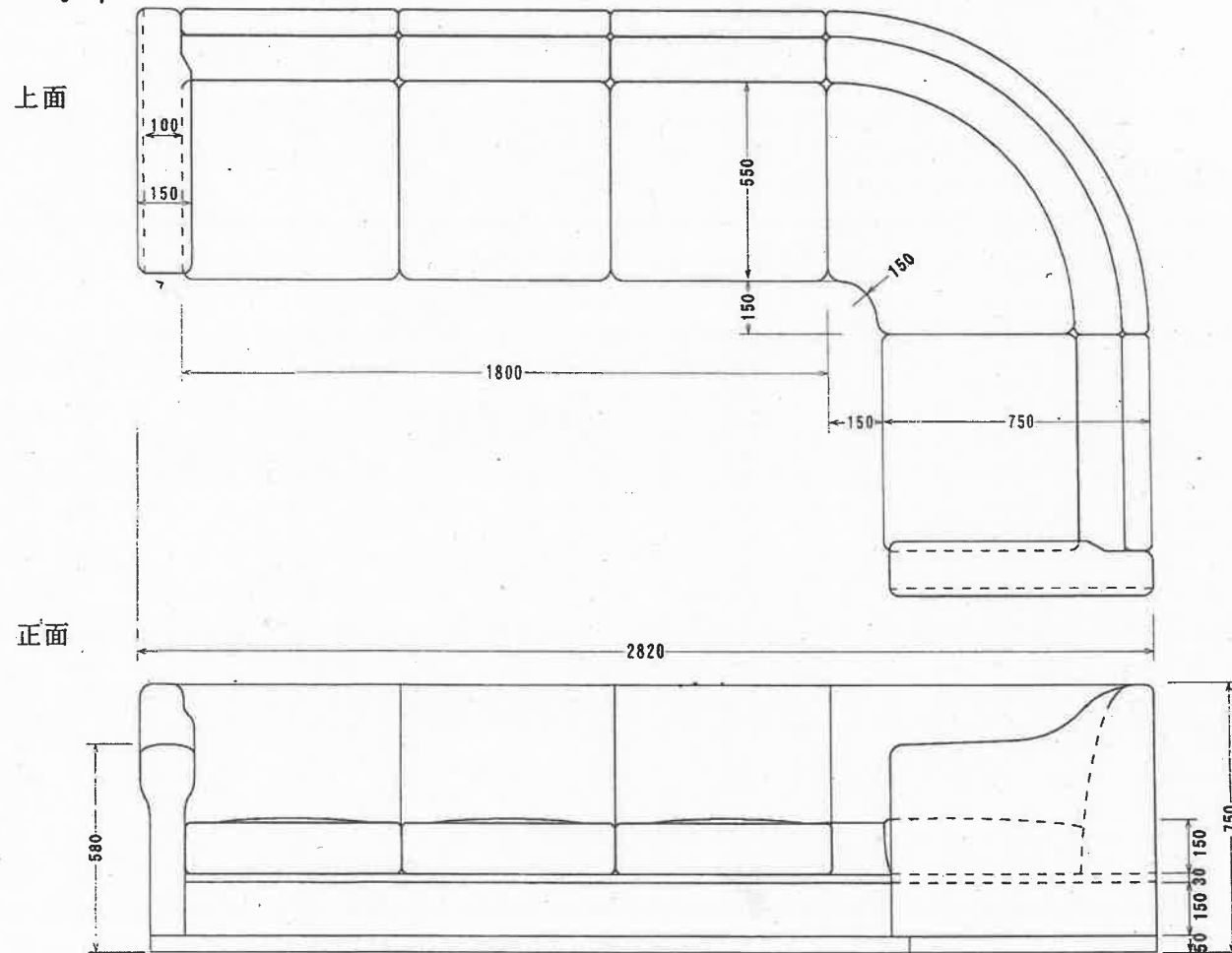
付図7-ソファカバー、各種（L型、士官室用）

単位：mm



付図8—ソファカバー，各種，（L型，艦長室用）

単位：mm



付図9-ソファカバー、各種（L型、司令室用）

付表2－校正等証明書

令和 年 月 日

(調達請求元部隊名)

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

校正等証明書

下記、調達要求に係る校正資料、見本品等の確認をお願いします。

調達要求番号	
調達要求件名	
品 名	
添付資料等	<input type="checkbox"/> 校正資料 <input type="checkbox"/> 見本品 <input type="checkbox"/> その他 ()

調達請求元記入欄

仕様書等に示す事項について確認した結果、(承認する ・ 承認しない)

確認年月日：

確認者所属・階級・氏名：

印

※ 2部作成すること。

※ 調達請求元確認押印後、調達請求元へ1部及び承認された物品等を納入する際に受領検査官へ1部提出すること。