

契約希望者募集要項の変更

分任支出負担行為担当官

海上自衛隊補給本部管理部長

澤 田 和 広

補本公示 05 - 1 第 69 号（令和 5 年 8 月 7 日）で公示した、令和 5 年度「事務用消耗品の調達業務支援」の契約希望者募集要項について、下記のとおり変更します。

記

4 企画提案書の提出等

（ 1 ）提出期限

令和 5 年 10 月 2 日（月）午後 5 時 15 分まで

5 評価結果の通知

企画提案書の評価実施後、契約候補者として 1 者を選定し、令和 5 年 10 月 16 日（月）を目途に評価結果を郵送にて通知する。

令和 5 年 8 月 7 日

令和 5 年度「事務用消耗品の調達業務支援」の契約希望者募集要項
(企画競争)

分任支出負担行為担当官代理

海上自衛隊補給本部管理部契約課長

鈴木 紀 貴

令和 5 年度「事務用消耗品の調達業務支援」の契約について、企画競争を実施するので希望者は下記に基づき応募してください。

記

1 件名

令和 5 年度「事務用消耗品の調達業務支援」

2 企画競争に参加できる者の資格

- (1) 予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)(以下「予決令」という。)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。

- (2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者

(7) 令和 0 4 ・ 0 5 ・ 0 6 年度競争参加資格 (全省庁統一資格) 「 役務の提供等 」 の競争参加資格を有するか、申請中である者又は経営の規模及び経営の状況がそれと同等である者。なお申請中に応募した場合は資格決定後、速やかに資格審査結果通知書 (写し) を提出すること。

(8) 企画提案に関する前提事項

付紙「 購買対象品目 」に示す品目の調達業務支援について、次の条件を前提に第 9 号に示す項目に対応する企画提案ができること。

ア 調達業務 (購買要求、納品、集計から支払及び調達実績データ管理) のすべてをインターネット上の専用サイトで完結できること。

イ 全国の基地、艦艇等約 6 5 0 か所の購買要求部署に対応できること。

ウ 情報セキュリティ (I D、パスワード管理等) について所要の品質を担保できること。

エ システムトラブル等の危機管理体制がとれること。

オ 中小企業者に関する国等の契約の基本方針 (閣議決定) に資する支援体制がとれること。

カ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (平成 1 2 年法律第 1 0 0 号) に基づく調達ができること。

(9) 要求事項

事務用消耗品等の調達業務支援について、以下の各項目に関する企画提案ができること。

なお、各項目に示す事項は一例であり、内容の充実や削除又は代替案は参加者の企画提案による。

ア サービス内容について

(ア) 使用 (作成) する専用サイトの内容

(イ) 商品リスト (価格)

(ウ) 配送及び返品対応 (所要日数、費用など。)

(エ) カスタマーサービス

(オ) トラブル対応

(カ) 各種データ管理 (購入履歴、予算管理など)

(キ) 情報セキュリティ

イ 商品検索について

(ア) 商品の見せ方

(イ) 検索の要領

(ウ) 履歴の管理

ウ 購買要求について

- (ア) 部隊等の購買要求要領
- (イ) 購買要求の決裁要領(決裁階層の設定など)
- (ウ) 納地、納入日の設定
- (エ) 要求取消要領
- (オ) 履歴の管理

エ 納品方法について

- (ア) 地域別の所要標準日数(艦艇への納品要領は別に示す。)
- (イ) 配送、梱包要領
- (ウ) 返品要領
- (エ) 履歴の管理

オ 商品価格について

- (ア) 商品価格の設定方法
- (イ) 価格の内訳
- (ウ) 価格の改定要領

カ 連絡体制について

- (ア) 履行中のトラブル報告要領
- (イ) 不具合履歴管理

キ 運営体制について

- (ア) 各基地等が所在する地域に本店・営業所等を有する企業(中小企業者)との連携要領
- (イ) 環境物品等の調達要領

ク 拡張性について

付紙に示す品目種別の他に対応可能な品目種別又はシステム内容を提案すること。

品目種別の例 艦船又は航空機整備用の部品(ワッシャー、パッキン、ボルト等)、医療及び衛生用品など

ケ 輸送コストについて

輸送コストの抑制策

(10) その他

本事業の総事業費は、専用サイトの年間運営費用(本企画競争で提示する事業費用)及び各部隊等が実施する購買要求に係る費用との総価であり、納品や返品等で発生する費用は専用サイトの年間運営費用の対象外とする。

3 企画競争参加申し込みに関する手続き等

(1) 参加表明書提出先

〒114 - 8565

東京都北区十条台一丁目5 - 70

海上自衛隊補給本部管理部契約課審査係

03 - 3908 - 5121 (内線5665)

(2) 提出期間

令和5年8月7日(月)～令和5年8月30日(水)

(郵送する場合は、提出期間中に必着のこと。)

(3) 提出方法

直接持参又は郵送とし、直接持参する場合は、土、日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

(4) 提出書類

ア 参加表明書(別紙様式) 1部

イ 競争参加資格に係る資格審査結果通知書(写) 1部

ただし、競争参加資格を有していないものは、会社の財政状況・経営成績を証する書類(直近の決算期における有価証券報告書、監査報告書並びに会計監査人設置会社にあつては、会計監査報告書及び内部統制システム整備状況の概要)

ウ この企画競争に参加を希望する者は、業務従事者リスト及び次に示す履歴資料、別封の非公知の情報の取扱いに関する資料を提出期限までに提出しなければならない。

なお、入札者は、提出した資料に関し、説明、質問への回答、追加資料の提出、契約担当官等との協議等に応じる義務を負うものとする。

エ 業務従事者に係る履歴資料は、任意の書式により次の内容を記載する。ただし、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。

各業務従事者毎の氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、資格、母語及び外国語能力、国籍その他文化的背景、業績等(修業、従事、取得等の時期及び期間を含む。)

オ 非公知の情報の取扱いに関する資料は、次を標準とする。ただし、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報について、防衛省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱うとともに、契約相手方の代表権を有する者、役員(持分会社にあつては社員を含む。)管理職員等であっても、当該契約に基づきその取扱いを認められた者以外の者は、これに接してはならず、かつ、職務

上の下級者等に対してその提供を要求してはならない旨を定める社内規則（締約締結のときまでに施行予定であるときは、当該施行期日が明記された発簡済みの未施行規則）の写し

契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者（において「親会社等」という。）の一覧及び契約相手方との資本又は契約（名称如何を問わない何らかの合意をいい、間接契約、三者間契約等を含む。以下同じ。）関係図

顧客との契約に基づき契約相手方以外の者に対する伝達又は漏えいが禁じられた情報が報告、共有その他情報提供の対象とならないことが明記された契約相手方とその親会社等との関係を規定する契約を化体する書面すべての写し

（５）企画競争説明書の交付

参加表明書を確認した後、次の事項を記載した企画競争説明書を交付する。

- ア 実施要領
- イ 企画提案に関する要求
- ウ 仕様書概要
- エ 企画提案書等作成要領
- オ 企画提案書等審査要領

４ 企画提案書の提出等

（１）提出期限

令和５年９月１３日（水）午後５時１５分まで

（２）提出場所

第３項第１号に同じ。

（３）提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便で提出期限までに必着のこと。）

５ 評価結果の通知

企画提案書の評価実施後、契約候補者として１者を選定し、令和５年１０月１日（水）を目途に評価結果を郵送にて通知する。

６ 疑義の申立

- （１）審査結果に疑義のある者は、契約担当官等に対して、当該疑義の内容について、審査不合格通知を受理した日の翌日から起算して５日以内に書面をもって

申し立てることができる。

ア 窓口：第3項第1項に同じ。

イ 時間：直接持参する場合は、土、日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、正午から午後1時までの時間を除く。

- (2) 契約担当官等は、疑義について説明を求められた場合は、疑義の申立の書面を受理した日の翌日から起算して5日(土、日及び祝日を除く。)以内に説明を求めた者に対して書面により回答する。
- (3) 疑義の再申立については、書面による回答を受理した日から3日(土、日及び祝日を除く。)以内に書面をもって申し立てることができる、契約担当官等は、疑義の再申立の書面を受理した日の翌日から3日(土、日及び祝日を除く。)以内に説明を求めた者に対して書面により回答する。

7 応募に当たっての留意事項

応募者は、応募に当たり、次の各号について同意した上で応募するものとする。

- (1) 提出資料に虚偽の記載をした者の応募は無効とする。
- (2) 正当な理由がなく資料を期限までに提出しなかった者の応募は無効とする。
- (3) 本公示に示した参加資格を満たさない者の応募は無効とする。
- (4) 説明会、企画提案会への参加、企画提案書の作成及び企画提案書の送付に要する費用は、応募者の負担とする。
- (5) 提出資料は、他の目的には使用しない。
- (6) 資料等の提出に当たっては、製本等、過剰な編てつは不要とする。
- (7) 当該募集に関する問合せを、補給本部管理部契約課審査係に行うことができる。

添付書類：別紙様式「参加表明書(記入例)」

付 紙

海上自衛隊補給本部管理部長 殿

(株)
代表取締役社長

参 加 表 明 書

令和５年度「事務用消耗品の調達業務支援」(補本公示０５－１第６９号(令和５年８月７日))について、下記のとおり応募します。

記

調達品目
令和５年度「事務用消耗品の調達業務支援」

添付書類：資格審査結果通知書

業務従事者リスト及び履歴資料

非公知の情報の取扱いに関する資料

購買対象品目

1 対象品目

原則として次のものとする。

なお、購入単価は5万円以内とする。

品目種別	主な品目の例示
文 具	テープ、クリヤホルダー、鉛筆等
事務機器	テプラ、トナー、インク、感光体ユニット等、O A 周辺機器等
ファイル類	紙ファイル、パイプファイル等
衛生用品	アルコール、消毒液、マスク等
用 紙	コピー用紙、プリンター用紙、
蛍光灯	豆電球、蛍光ランプ、グローランプ、L E D ランプ
生活用品	洗剤、紙食器、ウエス、バケツ、マット、ポリ容器
清掃用具	雑巾、ほうき、塵取り、モップ、掃除機用紙パック等
洗 剤	尿石除去剤、ハンドソープ
工具類	溶接棒、ホース、のこぎり、ドライバー、ねじ回し等
刷毛類	塗装マスク、保護メガネ、ブラシ等
手 袋	手袋、ゴム手袋、ビニール手袋
厨房用品	ざる、かご、缶切り、割りばし