

一般競争入札案内

※本案件に関する書類一式です。

【送付枚数】 本紙含む 16 枚

宛先	入札参加希望企業 各位
送付元	〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614-1 海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班 (担当:大坪) TEL:04-7191-2321 内線 2246 または 2248 FAX:04-7191-7555 (直通)
件名	要求番号:07-1-2506-1600-0001-00 件 名 複写機メンテナンス・サポート(リコー Pro 8320S) における調達要求
連絡事項	<p>お世話になっております。</p> <p>上記の件について案内いたします。</p> <p>ご確認よろしくお願ひ致します。</p> <p>【送付書類】</p> <ul style="list-style-type: none">・入札公告 1 枚・入札申込書・入札書を郵送した場合の通知書 2 枚・入札等不参加理由確認書 1 枚・仕様書等 9 枚・入札・見積書(記入例 1部・本紙 1部) 2 枚 <p>【入札・見積合せについてのお願い】</p> <p>①参考見積書提出のお願い</p> <p>入札実施にあたり参考見積の提出を依頼しています。ご協力お願いします。</p> <p>提出期限: 令和7年3月18日(火) 16時45分</p> <p>※価格証明書(社内規定の料金表)等ございましたら、合わせて提出(FAX送信可)をお願いします。</p> <p>②仕様内容確認先</p> <p>担当者 航空補給処下総支処 今野 04-7191-2321 (内3273)</p>

入 札 公 告

分任支出負担行為担当官
下総航空基地隊
下総経理隊長 尾上 誠

下記のとおり一般競争入札を行いますので、「入札及び契約心得」及び「契約条項等」を熟知し、承諾の上、ご参加ください。

なお、本件は令和7年度予算が成立することを条件とした入札であり、暫定予算となった場合は、予算措置が全額計上されているときは全期間の契約とするが、全額計上されていないときは、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする。

記

1 競争入札に付する事項

調 達 要 求 番 号	件 名	履 行 期 限	履 行 場 所
07-1-2506-1600-0001-00	複写機メンテナンス・サポート（リコー Pro 8320S）	令和8年3月31日	下総航空基地

2 競争参加資格

- 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者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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年度又は令和07・08・09年度の防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の等級が「D」以上の格付けをされ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。
- 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2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。

3 適用する契約条項

役務請負契約一般条項、単価契約特約条項
債権譲渡制限特約の部分的解除のための特殊条項(条件による)

4 入札日等

- 入札の日時
令和7年3月25日(火) 11時00分～
- 入札の場所、入札及び契約心得、契約条項を示す場所
〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614番地1 海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊入札室

5 入札方法

- 入札書には入札単価を明記することとし、落札の決定は当該入札単価に発注予定数量を乗じた総価で行う。(契約は入札単価による単価契約とする。)
- 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% (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。
- 見積もった金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとし、当該端数金額を切捨てた後に得られた金額をもって申込みがあったものとする。

6 保証金に関する事項

- 入札保証金及び契約保証金 免除
- 落札者が契約を結ばないときは、見積もった契約金額(消費税及び地方消費税額を含む。)の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

7 入札の無効

本公告に公示した競争参加資格のない者及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

8 契約書等の作成

落札者は、落札決定後遅滞なく別に定める様式により、契約金額150万円未満かつ特約条項のない場合は請書、それ以外は契約書を作成すること。

9 その他

- 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に該当することを省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- 仕様書受領期限
令和7年3月24日 (月)
仕様書受領前に入札参加申込書及び資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを提出すること。
- 郵送による入札書の受領期限
令和7年3月24日 (月) 16時45分まで(必着)
上記の場合は、調達要求番号、件名を記載した封筒に入札書を封入の上、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、書留又は簡易書留により、期日までに到着するように送付すること。
なお、郵送に際して、必ず発送した旨を指定の様式「入札書を郵送した場合の通知書」をFAXすること。
- 入札に関する問い合わせ先
海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊 契約班
電話 04-7191-2321(内線2246) FAX 04-7191-7555

入札参加申込書

申 込 年 月 日	令和 年 月 日
調 達 要 求 番 号	07-1-2506-1600-0001-00
件 名	複写機メンテナンス・サポート（リコー Pro 8320S）
入 札 日	令和7年3月25日（火）

会社名	
電話番号	
F A X	
担当者氏名	
入札参加	立会 郵送
防衛省競争参加資格 （全省庁統一資格）	「物品の製造」・「物品の販売」 「役務の提供等」・「物品の買受」 ※案件該当資格に○をする
競争参加地域 「関東・甲信越」	A・B・C・D等級 ※貴社の上記資格等級に○をする。
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 （どちらかに○をお願いします）	該当 非該当

※ 1件ごとに作成すること。

※ 資格審査結果通知書を添付すること。

※ 上記の項目がある場合は、各社の書式可

受付年月日

※この枠内の記入は不要です。

入札書を郵送した場合の通知書

調達要求番号	07-1-2506-1600-0001-00
件名	複写機メンテナンス・サポート（リコー Pro 8320S）
入札日	令和7年3月25日（火）
会社名	
電話番号	
送付者氏名	
送付年月日	
書留等の追跡番号	

※ 郵送により入札書を発送した場合
入札書発送の旨を発送次第、必ず当該様式でFAXしてください。
送付先

海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班
FAX：04-7191-7555

※ 入札公告に記載のとおり、必ず書留又は簡易書留により、入札期日の前日までに到着するよう送付してください。

入札等不参加理由確認書

住 所

会社名

代表者

調達要求番号： 07-1-2506-1600-0001-00

件 名： 複写機メンテナンス・サポート（リコー Pro 8320S）

本紙は、入札及び見積合せ申込後、不参加となる際に提出
ください。

入札不参加理由の番号に「○」を付けて下さい。（複数選
択可）その他の場合は、理由の記入をお願いします。

<入札不参加の理由>

1. 入札準備期間や履行期間が短かった。
2. 仕様内容等が十分伝わって来なかった。
3. 経営判断の結果
4. 法令やライセンス権等の制約
5. 専門性が高く、履行難度が高かった。
6. その他

[]

※社印、代表者印は押印いただく必要はありません。

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	Y3-S-Y-03785-00
名称	複写機 メンテナンス・サポート (リコー Pro8320S)	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	R 6 . 1 1 . 2 6
		改正年月日	
		航空補給処下総支処	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊において使用する複写機のメンテナンス・サポート（リコー Pro8320S）（以下、役務という。）について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は、Y3-S-Y-03727-01 の 1.2 による。

1.3 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、こ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

1) 仕様書

Y3-S-Y-03727-01 複写機 メンテナンス・サポート共通仕様書

2) 法令等

Y3-S-Y-03727-01 の 1.3 a)1)による。

3) 技術資料

リコー Pro8320S 取扱説明書

b) 関連文書

法令等

Y3-S-Y-03727-01 の 1.3 b)による。

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

Y3-S-Y-03727-01 の 2.1 による。

2.2 役務の対象品目及び数量

役務の対象品目及び数量は、表 1 による。

表 1－役務の対象品目及び数量

番号	役務対象機器	数量
1	(本体) リコー Pro8320S	1 EA

2.3 履行期間及び役務実施場所

履行期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日とし、役務実施場所は、付図1及び付図2による。

なお、作業時間は、官側の課業時間内(0800～1645)とし、原則12時から13時の間は、作業を実施しないものとする。

2.4 年間使用見込カウント

729,456カウント(カウンター方式による)。

2.5 役務の内容

Y3-S-Y-03727-01の2.6による。

3 品質保証等

3.1 監督・検査

Y3-S-Y-03727-01の3.1による。

4 その他の指示

4.1 提出書類

Y3-S-Y-03727-01の表1による。

4.2 官側における支援

Y3-S-Y-03727-01の4.2による。

4.3 下請負

Y3-S-Y-03727-01の4.3による。

4.4 要具等

Y3-S-Y-03727-01の4.4による。

4.5 留意事項

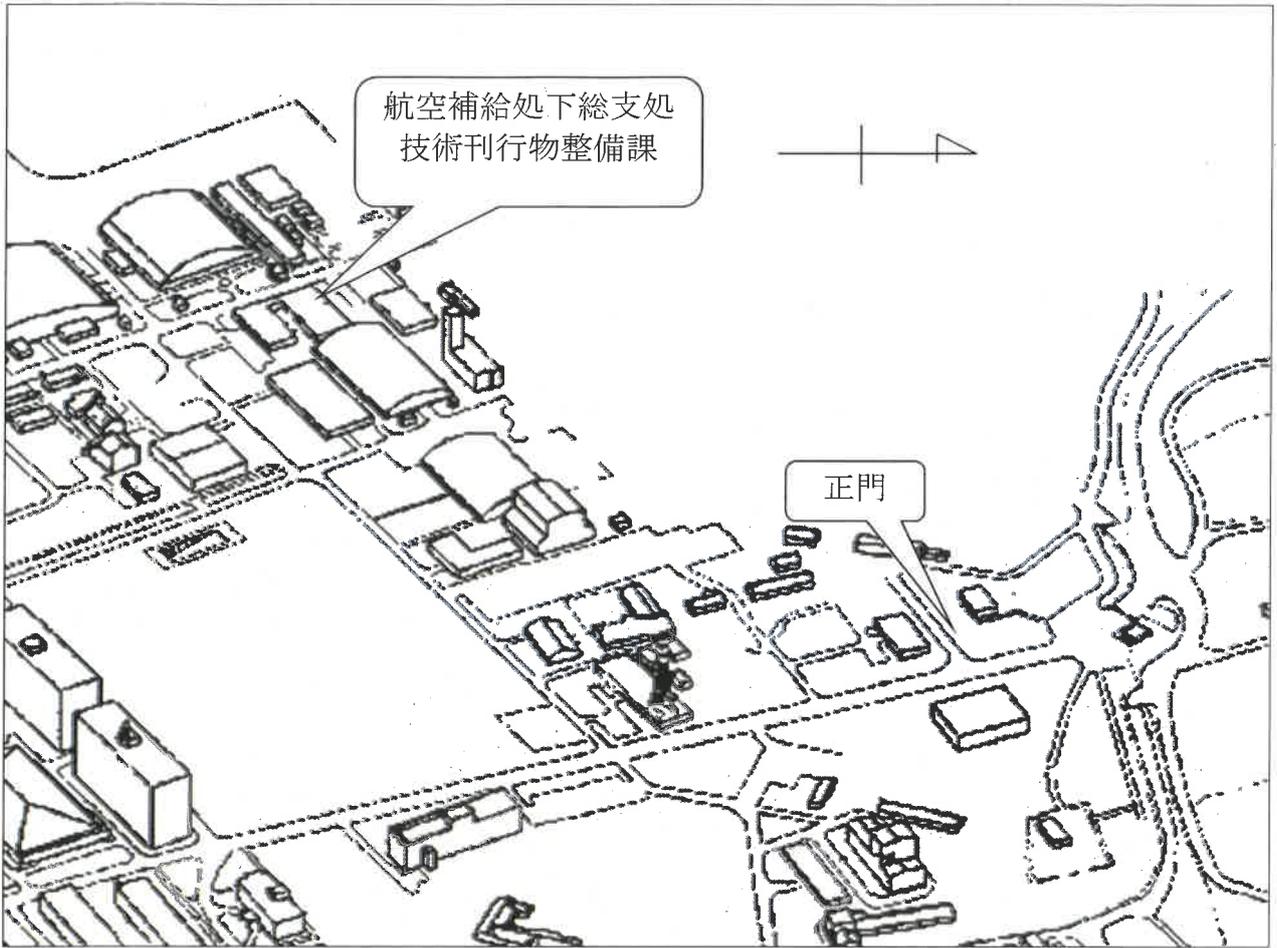
Y3-S-Y-03727-01の4.5による。

4.6 コンプライアンスの遵守

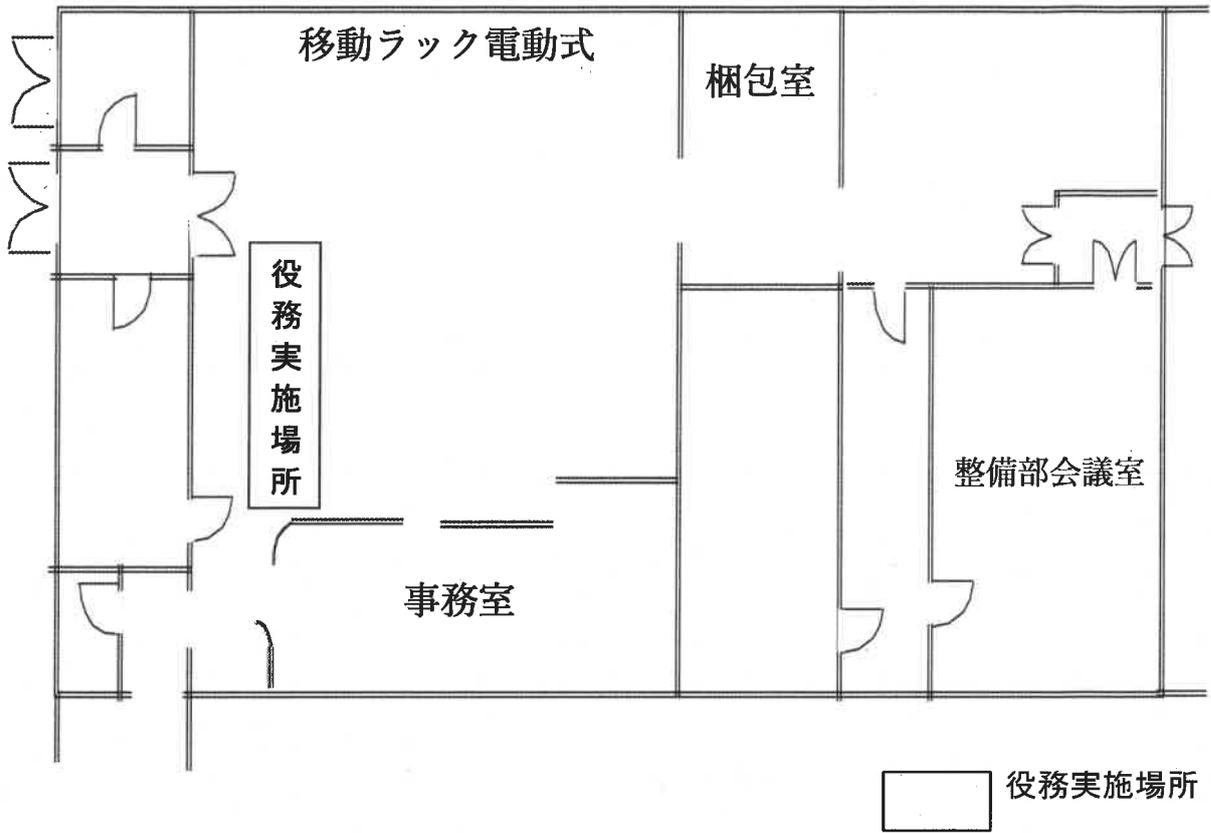
Y3-S-Y-03727-01の4.6による。

4.7 疑義事項

この仕様書において疑義が生じた場合は、必要の都度、順序を経て契約担当官等と協議するものとする。



付図 1—役務実施場所



付図2 - 航空補給処下総支処 整備部技術刊行物整備場

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	Y3-S-Y-03727-01
名称	複写機 メンテナンス・サポート 共通仕様書	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	R4. 11. 17
		改正年月日	R6. 11. 26
		航空補給処 下総支処	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊において使用する複写機のメンテナンス・サポート（以下、役務という。）について規定する。

1.2 用語の定義

1.2.1 カウント

複写機のカウンターに表示される使用量を示す数値。

1.2.2 カウンター方式

契約期間内において、1カウントあたりの単価に使用カウントを乗じて算出する方式。

1.2.3 複写機

原稿や図書等を複写、あるいはデジタルデータを紙媒体に印刷する装置であり、本仕様書において業務上用いられる装置を指す。

1.2.4 メンテナンス・サポート

複写機の保守・点検・修理及び消耗品等の交換を行う保守役務である。

1.2.5 技術員

技術員とはメンテナンス・サポートを実施する会社の技術的認定を受けて、該当する複写機の保守・点検・修理を行なえる者。

1.2.6 複写機の保守役務

技術員を派遣し、複写機を正常な状態に保つ役務を指す。

1.2.7 年間使用見込カウント

複写機の年間使用見込カウント。

1.3 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において、こ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 引用文書は、次によるほか、個別仕様書による。

1) 法令等

海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）

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）

2) 技術資料

技術資料は、個別仕様書による。

b) 関連文書 関連文書は、次によるほか、個別仕様書による。

法令等

海上自衛隊補給実施要領（補本装補第2072号。18. 12. 27）

下総航空基地通門規則（平成30年下総教育航空群達第13号）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

契約の相手方は、複写機を常時正常な状態で使用できるよう保守を行う。

2.2 役務の対象品目及び数量

役務の対象品目及び数量は、個別仕様書による。

2.3 履行期間及び役務実施場所

履行期間及び役務実施場所は、個別仕様書による。

2.4 カウント計上方式

カウント計上方式は、各役務対象機種の設定値による。

2.5 年間使用見込カウント

年間使用見込カウントは、個別仕様書による。

2.6 役務の内容

役務の内容は、次によるほか、個別仕様書による。

- a) 契約の相手方は、複写機が正常に稼動し得るように定期的に技術員を設置場所に派遣して保守・点検を行うこと。
- b) 契約の相手方は、複写機が故障した場合は、監督官の要請によって技術員を派遣し、修理を行い、正常な状態に回復させること。
- c) 契約の相手方は、複写機の部品交換の必要性が認められる場合、監督官の指示に基づき、交換を行なう。
- d) 消耗品等（用紙を除く。）については、契約の相手方の定期点検時又は監督官の申し出時に、当該消耗品等を適宜供給すること。
- e) 契約の相手方は、毎月末を基準とし、定期点検を実施し、複写機使用実績確認届（付表1）を監督官へ提出、確認を得ること。
- f) 契約の相手方は、定期点検を含む修理の都度速やかに監督官に保守報告書を提出し、作業内容の確認を得ること。

3 品質保証

3.1 監督・検査

監督・検査は、次による。

3.1.1 監督

監督は、作業への立会いのほか、必要に応じて、契約の相手方に指示を行うものとする。

3.1.2 検査

検査は、書類審査によるものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

提出書類は、海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）に基づくほか、個別仕様書によって指定する場合を除き、表1による。

表1－提出書類

番号	書類名	提出時期	提出先	部数	備考
1	着手届	契約後速やかに	監督官経由 契約担当官	3	海幕経第183号 書式第22
2	下請負承認申請書	必要の都度	監督官経由 契約担当官	3	付図1
3	複写機使用実績確認届	定期点検後速やかに	監督官	3	付表1を標準とする。
4	保守報告書	定期点検及び修理等 終了後速やかに	監督官	2	様式適宜
5	終了届	履行後速やかに	検査官経由 契約担当官	3	海幕経第183号 書式第22
注記 提出書類は、航空補給処下総支処整備管理課を経由すること。					

4.2 官側における支援

契約の相手方は、監督官との調整の上、現地で官側が管理する技術資料の貸与、並びに施設・設備・電力及び用水の支援を受けることができる。

4.3 下請負

この役務の一部を第三者に実施させる場合、契約後速やかに下請負承認申請書（付図1）を作成し、監督官の確認を得た後、契約担当官の承認を得るものとする。

4.4 要具等

役務に必要な専用工具等の要具類は、契約の相手方が準備するものとする。

4.5 留意事項

留意事項は次による。

a) 規則等の遵守

契約の相手方は、責任者を選定し、作業に係る安全対策及び指揮監督を行わせるものとし、作業員の隊内における服務についても隊員に準じて隊内規則を遵守するように留意しなければならない。

b) 現場復旧義務

契約の相手方は、作業実施中、他のケーブル（通信・電源等）及び施設等に損傷を与えないように留意し、損傷が発生した場合は速やかに監督官に報告するとともに、契約の相手方の責任において速やかに復旧するものとする。

c) 事故等の責任

責任者の監督責任の下で発生した事故及び作業員の負傷等については、契約の相手方が補償及び責任を負うものとする。

d) 作業現場での留意

契約の相手方は、役務で知り得た情報等を、目的以外に利用若しくは第三者に提供してはならない。

4.6 コンプライアンスの遵守

契約の相手方は、下請け業者等に対してコンプライアンス意識の徹底及び遵守を図る。

4.7 疑義事項

この仕様書に疑義が生じた場合は、必要の都度、順序を経て契約担当官等と協議を行うものとする。

付表 1 複写機使用実績確認届
複写機使用実績確認届

複写機形式							備 考
調達要求番号							
前月メーター							
今月メーター							
控除カウント							
使用カウント							
保守・消耗品等 料金		枚	単価				
		枚	単価				
		枚	単価				
		枚	単価				
		枚	単価				
		枚	単価				
		枚	単価				
		枚	単価				
					小 計		
					消費税		
				合 計			
上記のとおり使用実績を確認します。							
令和 年 月 日							
殿							
上記のとおり使用実績を報告する。							
令和 年 月 日							
殿							
所 属 官 職 氏 名							

殿

会社名
会社住所
代表者氏名

下請負承認申請書

契約番号：
調達要求番号：
件名：

下記のとおり申請します。

記

1 下請負を行わせる会社の名称等

- (1) 会社名
- (2) 本社所在地
- (3) 工場所在地
- (4) 資本金
- (5) 従業員数

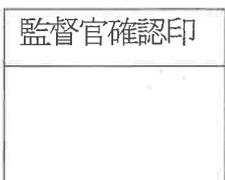
2 下請負を必要とする理由

3 下請負を行わせる範囲

上記のとおり、承認します。

ただし、この承認により
れるものではありません。

は、この契約の義務とされている事項につき、その責任を免



承認番号第 号
令和 年 月 日

印

