

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 9 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:木本) (原計担当:龍) TEL:04-7191-2321 内線 2246 または 2248 FAX:04-7191-7555 (直通)
件名	要求番号:07-1-3986-1550-0002-00 件 名 洗濯(シーツ・枕カバー・毛布カバー・毛布) における調達要求
連絡事項	お世話になっております。 上記の件について案内いたします。 ご確認よろしくお願ひ致します。 【送付書類】 ・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 2 枚 ・入札・見積書(記入例 1部・本紙 1部) 2 枚 【入札・見積合せについてのお願い】 ①参考見積書提出のお願い 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。 提出期限: 令和7年5月2日(金) 16時45分 ※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。 ②仕様内容確認先 担当者 第203補給隊 萩原 04-7191-2321 (内2269)

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。

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
07-1-3986-1550-0002-00	洗濯（シーツ・枕カバー・毛布カバー・毛布）	令和8年3月31日	契約の相手方工場

2 競争参加資格

- (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。
- (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。
- (4) 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。
- (5) 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

- (1) 入札の日時
令和7年5月9日(金) 11時00分～
- (2) 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

- (1) 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。)
- (2) 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。
- (3) 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

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (2) 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250万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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 仕様書受領期限
令和7年5月8日(木)
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。
- (4) 郵送による入札書の受領期限
令和7年5月8日(木) 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。
- (5) 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	07-1-3986-1550-0002-00
件 名	洗濯（シーツ・枕カバー・毛布カバー・毛布）
入 札 日	令和7年5月9日（金）

会社名	
電話番号	
F A X	
担当者氏名	
入札参加	郵送 立会
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	07-1-3986-1550-0002-00
件名	洗濯（シーツ・枕カバー・毛布カバー・毛布）
入札日	令和7年5月9日（金）
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： 07-1-3986-1550-0002-00

件名： 洗濯（シーツ・枕カバー・毛布カバー・毛布）

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。

調達要求番号：07-1-3986-1550-0002-00

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	Y3-S-Y-75001-11
名 称	洗濯 (シーツ・枕カバー・ 毛布カバー・毛布)	防衛大臣承認年月日	—
		作成年月日	20. 2. 14
		改正年月日	6. 11. 19
		第 203 補給隊	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊下総航空基地において使用するシーツ等洗濯（以下、役務と言う。）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、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) 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）

海上自衛隊補給実施要領（補本装補第2072号。18.12.27）

2 役務に関する要求

2.1 役務の対象品目及び予定数量

表1のとおりとする。

表1-対象品目及び予定数量

番号	品 目	予 定 数 量
1	シ ー ツ	4, 600枚
2	枕 カ バ ー	4, 600枚
3	毛布カバー	4, 600枚
4	毛 布	1, 200枚

2.2 器具及び消耗品等

役務に必要な器具及び消耗品等は、契約の相手方が準備するものとする。

2.3 役務の内容

2.3.1 一般的要求事項

契約の相手方は、前月末までに官側によって出される単価契約発注書に基づき、当月の役務を行うものとする。

2.3.2 基本作業

基本作業は次による。

- a) **洗濯** 洗濯は、ウェットクリーニングにて、物品の防縮に万全の措置を講じつつ、染み、汚れ等を完全に取り除いた後、プレスを行う。
- b) **梱包** 洗濯後は、シーツ、毛布カバー、枕カバーは10枚1組、毛布は5枚1組とし、種類を表示し、ビニール袋で包装する。

なお、端数が出た場合の処置についても、同様とする。

2.3.3 役務実施場所

契約の相手方工場にて実施する。

2.3.4 受渡場所

第203補給隊資材班洗濯物品受渡場及び下総航空基地内（1，2，4，6，8，9号，幹部隊舎・第203教育航空隊学生講堂）の監督官の指定する場所。

3 監督・検査

監督及び検査は、次による。

- a) 監督は、引き渡し時と納品時における立会い及び書類審査とする。
- b) 検査は、外観、数量検査及び書類審査とする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

表2のとおりとする。

表2—提出書類

番号	提出書類	提出時期	部数	提出先
1	着手届	契約後速やかに	3	監督官経由契約担当官
2	受領書	受領時	6	分任物品管理官
3	納品書	納品時	6	分任物品管理官
4	終了届	履行後速やかに	3	検査官経由契約担当官

注記1 提出書類には、件名、契約番号、契約年月日及び契約の相手方名を明記すること。

注記2 提出書類は、すべて第203補給隊資材班を経由すること。

4.2 損傷等の責任

作業中、受領者の故意又は過失によって発生した損傷等は、すべて契約の相手方の責任において、速やかに補修、修復するものとする。

4.3 疑義事項

契約の相手方は、この仕様書に関し疑義が生じた場合は、順序を経て契約担当官等と協議するものとする。

