

入札公告

(分任支出負担行為担当官)
海上自衛隊大湊地方総監部経理部長
窪田修司

下記のとおり、一般競争入札に付します。

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
06-1-1803-2610-0227	写真台紙 外2件	令和7年2月21日(金)	大湊造修補給所 1号倉庫

2 競争参加資格

- 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 令和4・5・6年度の防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「物品の販売」のB、C又はD等級に格付けされ、東北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、該当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。
- 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。

3 入札手続等

- 仕様書又は内訳書の交付期限
日時:令和6年12月18日(水) 16時45分 受領の際に資格審査結果通知書の写しを提出すること。
なお、遠方であるため直接仕様書又は内訳書の受領ができない場合は、「入札参加申込書」に資格審査結果通知書を添えてFAXで送信すること。確認後、仕様書又は内訳書を契約課審査係がFAXで送付する。
- 入札の日時及び場所
日時:令和6年12月19日(木) 13時45分
場所:大湊地方総監部経理部契約課入札室
(ただし、郵送による入札書の受領期限は、令和6年12月18日(水) 16時45分必着
入札書の送付先:〒035-8511 青森県むつ市大湊町4-1 海上自衛隊大湊地方総監部経理部契約課)
- 入札方法:総 価
- 入札の無効
ア 本公告に示した競争参加資格のない者及び入札の条件に違反した者。
イ 電送による入札。
ウ 仕様書又は内訳書を交付期限までに受領していない者。

4 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、落札金額(入札書に記載した金額の100分の110(軽減税率対象品目については100分の108、経過措置が適用される契約については適用される税率に応じた率)に相当する金額)の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

5 契約書の作成の要否

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。

6 適用する契約条項

売買契約一般条項

7 入札及び契約心得並びに契約条項を示す場所

大湊地方総監部経理部契約課入札室

8 その他

- 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金額をもって落札価格とするので各入札者は、消費税課税免税業者を問わず、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、経過措置が適用される契約については適用される税率に応じた率)に相当する金額を入札書に記載すること。ただし、入札書に記載される書面上の金額が消費税法に規定する消費税の課税基準と一致しないものは除く。
- 入札書を郵送するときは、入札書を封筒に封入し、さらに封筒に封入し、封筒表面に件名を朱書の上、必ず書留、簡易書留又は配達記録郵便で送付すること。
- この入札に関する公告は、海上自衛隊ホームページ上で閲覧することができる。
(ホームページアドレス <https://www.mod.go.jp/msdf/bukei/index.html>)
- 中小企業者(中小企業信用保険法(昭和25年法律第264号)第2条第1項に規定する者をいう。)である場合には、一定の条件を満たす契約について、流動資産担保融資保証制度を利用することができる。その場合、「債権譲渡制限特約の部分的解除に関する特約条項」を適用する。
- 問い合わせ先
〒035-8511 青森県むつ市大湊町4-1 海上自衛隊大湊地方総監部経理部契約課 (担当:喜多川)
電話:0175-24-1111(内線2252) FAX:0175-29-1659

内 訳 書

項目 番号	物 品 品 名	単 位	数 量	規 格	単 価	合 価
1	N/S 写真台紙	EA	300	デザイン等の細部については仕様書付図1～3のとおり。		
2	N/S 手提げ紙袋	EA	200	デザイン等の細部については仕様書付図4～5のとおり。		
3	N/S 楯	EA	50	デザイン等の細部については仕様書付図6～8のとおり。		
				以下余白		

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	
名称	写真台紙 外2件	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	令和6年11月22日
		改正年月日	
大湊造修補給所需品管制科			

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、大湊造修補給所において調達する写真台紙 外2件について規定する。

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。

1.2.1 引用文書

a) 法令等

防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）（以下、物管訓令という。）

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）（以下、契約規則という。）

2 製品に関する要求

2.1 規格等

規格等は、付図1～8のとおり。

2.2 作成要領及び校正等

- 受注者は契約締結後、要求元が作成した資料を元に作成する。
- 資料は受注者に対して官側が提供し、細部については、官側と調整するものとする。
また製造に先立ち完成検査官に見本を提示し、官側の校正を得た後、製造するものとする。
- デザイン部は明瞭、加工部は強固なものであること。
- 傷、汚れ等使用上有害な欠点が無く、仕上がりの良好な製品であること。

3 検査等

納入に先立ち完成検査を行い、検査は、数量、デザイン、傷及び汚れの有無の確認を実施する。

4 包装

包装は、仕様内容による。

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	提出書類名	提出時期	提出先	部数	様式
1	検査等申請書	希望検査日確定時	完成検査官	3部	契約規則書式第 22
2	納品書	納品時	受領検査官	6部	物管訓令別記様 式第38

5.2 その他の必要な事項

この仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに契約担当官等と協議するものとする。

写真台紙 仕様

【素材】

本体台紙：マーメイド（青系）110kg

仕切り紙：レーヨン雲龍

【サイズ】

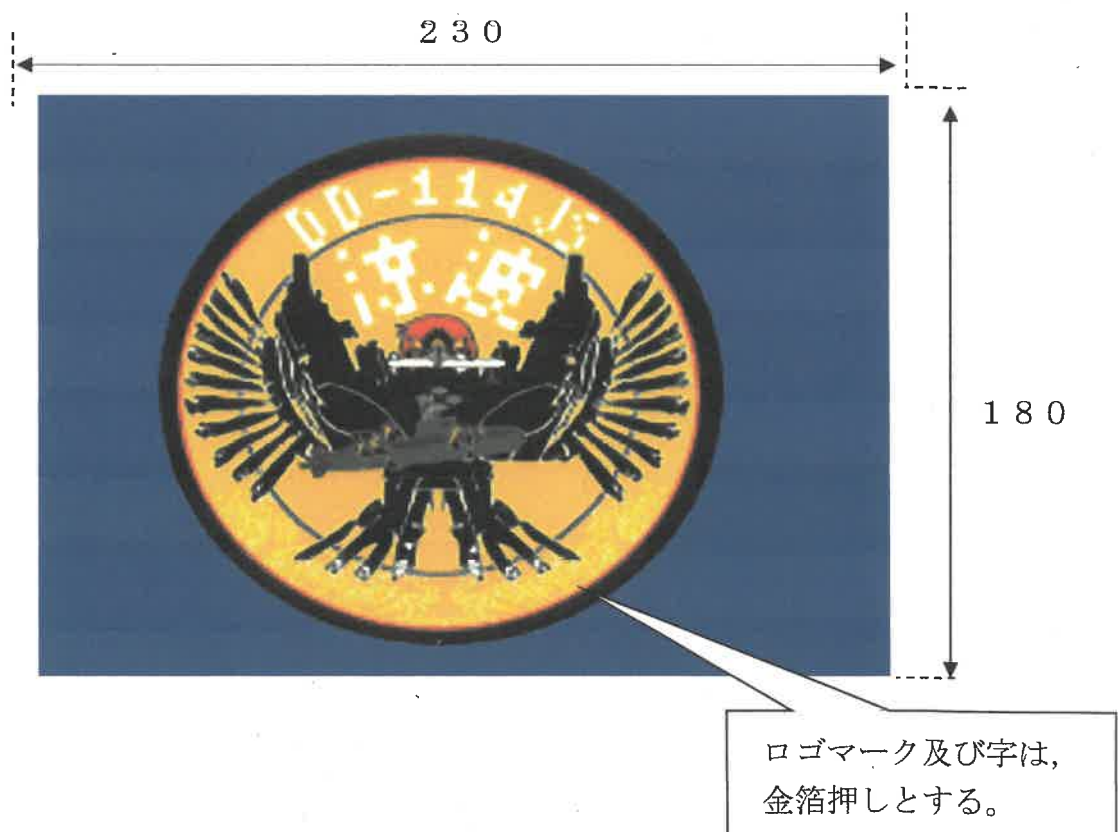
台紙：縦約180mm×横約230mm×厚さ約3~4mm

中抜き：縦約115mm×横約165mm

【加工】表紙，裏表紙，写真枠の2カ所に金箔押し

【包装】20EA ずつ袋詰めとする。

表紙（表面）

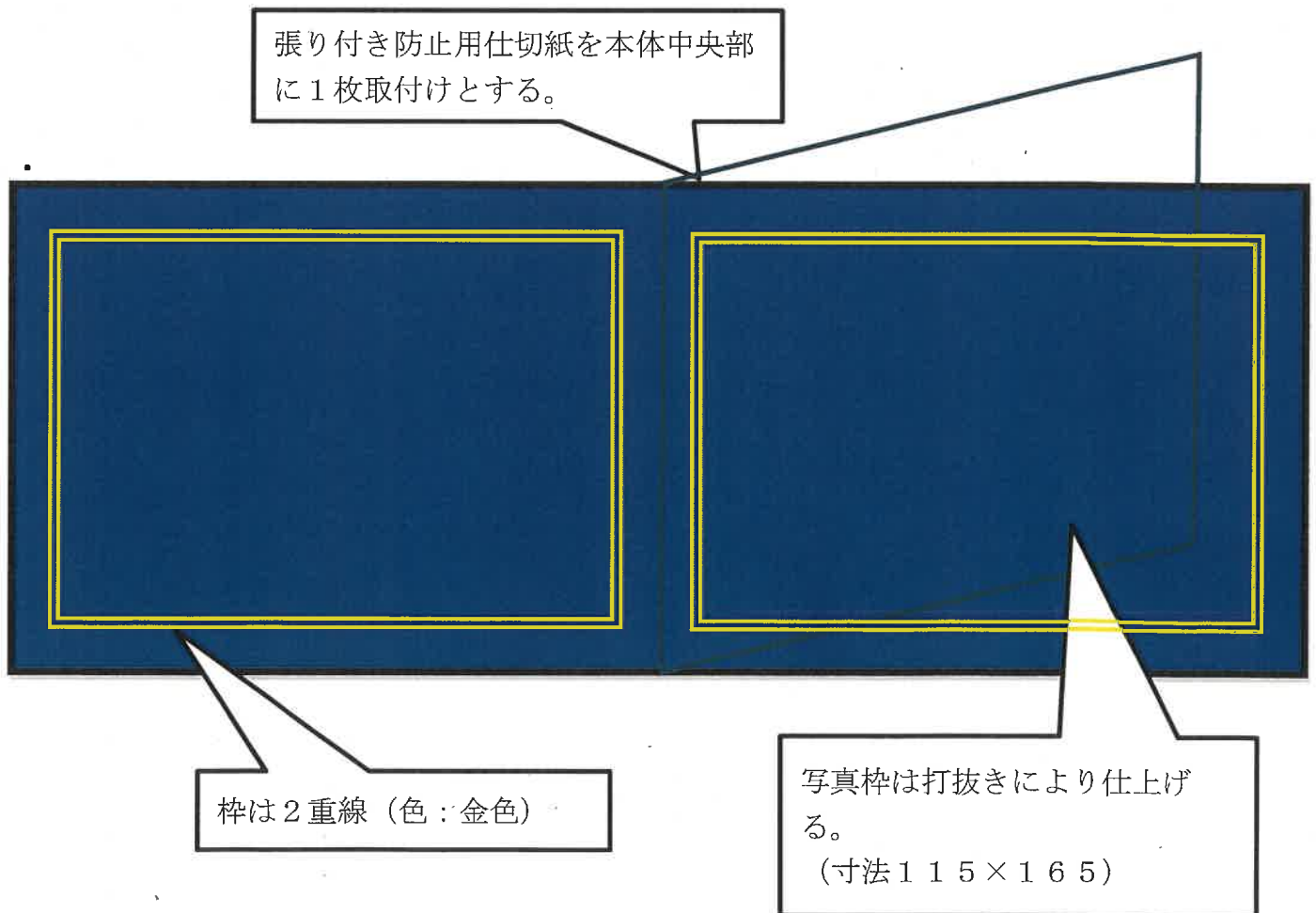


付図1-写真台紙（表面）

表紙（裏面）



付図2－写真台紙（裏面）



付図3－写真台紙（内側）

手提げ紙袋 仕様

【材質】コート紙 127g/m² 4色フルカラー印刷

【サイズ】縦約 330mm×横約 360mm×マチ約 100mm

【加工】表面はグロス PP 加工，持ち手はアクリル丸紐とし，色は白色とする。また紐取り付け部補強のために口ボール，底を補強のために底ボール付きとする。

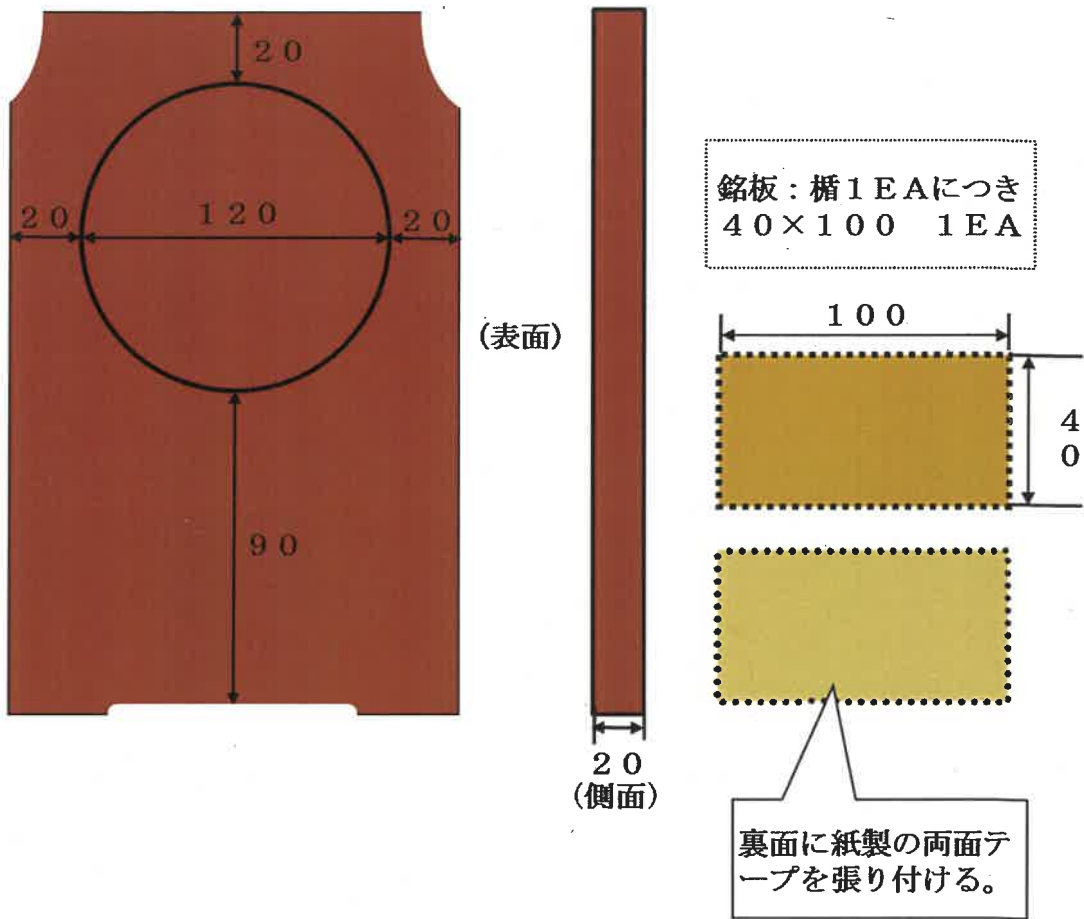
【包装】10EA ずつ袋梱包とする。



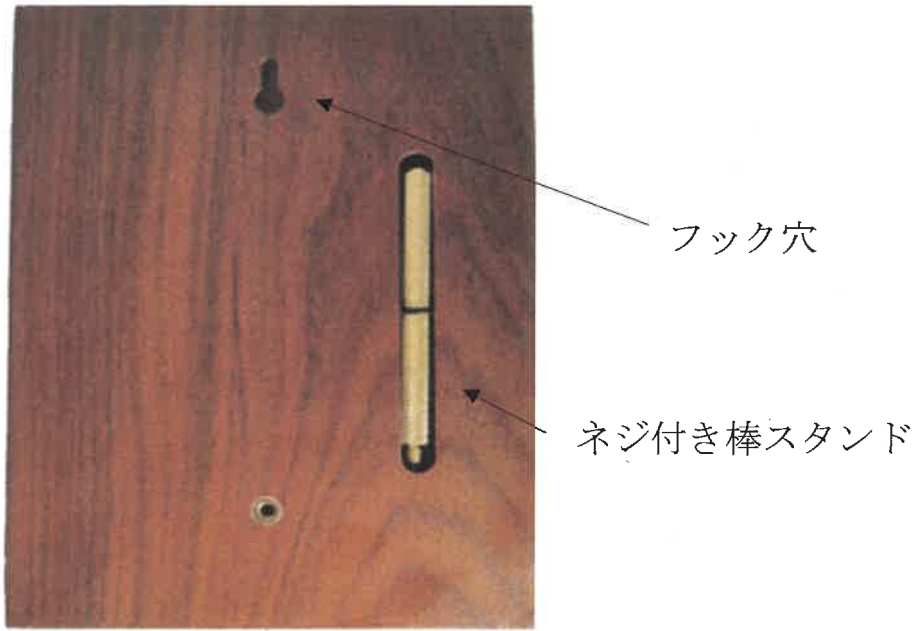
付図4－手提げ紙袋（表面，横面）



付図5—手提げ紙袋（裏面，底面）



付図6-楯 (表面デザイン)



付図7-楯（裏面デザイン）



付図8－エンブレムプレート

- 注記1** 楯は縦約 240mm×横約 160mm×厚さ約 20mm。
表面にプレート取付穴を 2 か所加工し，裏面にフック穴及びネジ式棒
スタンドを取り付けるものとする。
- 注記2** エンブレムマークは金基調の直径約 120mm×厚さ約 5mm。
2Dプレス加工とし，エナメル着色，エポキシ仕上げとする。
また、楯縦軸中心線とセンターを合わせ，バランス良く配置し，エン
ブレムは背面 2 カ所にビス留めする。
- 注記3** 銘板は金基調とし，長方形の縦約 40mm×横約 100 mm×厚さ約 1mm。
裏面に紙製の両面テープを張り付ける。
- 注記4** スタンドは埋込収納式とし，背面に取り付ける。
- 注記5** 包装は 1 個ずつ化粧箱に収納するほか，一般商慣習によるものとする。