

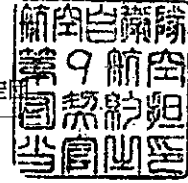
久米島

公 告

公 告 第113号

令和5年5月29日

契約担当官
航空自衛隊第9航空隊
会計隊長 飯田



下記により入札を実施するので「入札及び契約心得」を熟知のうえ参加されたい。

記

1. 契約方式 一般競争契約
2. 入札事項
 - (1) 件 名 給水ポンプろ過装置更新1式
 - (2) 履行期限 令和6年3月29日
 - (3) 履行場所 航空自衛隊久米島分屯基地
3. 入札場所 航空自衛隊那覇基地会計隊入札室
4. 入札日時 令和5年7月21日 10時00分
5. 参加資格
 - (1) 予算決算及び会計令第70条及び71条の該当者については参加できない。
 - (2) 防衛装備庁長官又は航空幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止の要領」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。
 - (3) 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。
 - (4) 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防衛装備庁長官が認めた場合はこの限りではない。
 - (5) 防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のA、B又はCに格付けされた九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者。
6. 保証金 入札保証金：免除 契約保証金：免除
7. 入札方法 落札決定にあたっては、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、入札者は課税業者又は免税業者を問わず見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
また、本件の入札は、郵便入札を可とするが、その場合は令和5年7月20日(木)17時までには航空自衛隊那覇基地会計隊契約班に必着とする。
8. 入札の無効 入札参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に反した入札は無効とする。
9. 契約書等の作成 有
10. 契約条件 航空自衛隊標準契約条項及び適用契約条項を参照のこと。
11. 契約条項提示場所 航空自衛隊那覇基地会計隊事務室及び航空自衛隊久米島分屯基地基地業務小队事務室
12. 契約方法 確定契約
13. 落札決定方式 総額決定
14. その他
 - (1) 入札説明会 無
 - (2) 入札参加希望者は、航空自衛隊那覇基地会計隊契約班まで連絡するとともに、資格決定通知書のコピーを入札開始前までに提出すること。
 - (3) 入札保証金の納付を免除してあるが、落札者が契約を結ばないときは、入札保証金相当額を徴収する。
 - (4) 入札書に記載された金額の100分の110に相当する金額に1円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てるものとする。

本書記載事項の詳細については航空自衛隊那覇基地会計隊契約班 中村 まで。

電話番号 098-857-1228・1229 内線 6907

本書記載事項の詳細については航空自衛隊久米島分屯基地施設隊 池谷 まで。

電話番号 098-985-3690 代表 内線 282

役 務 仕 様 書	内 容	備 考
1 件 名	給水ポンプろ過装置更新	
2 履行期間	自 契約日 ～ 至 令和6年3月2,9日	
3 履行場所	航空自衛隊久米島分屯基地 (沖縄県島尻郡久米島町字江城山田原 2064-1)	
4 役務概要	給水ポンプろ過装置更新一式	
5 一般事項	<p>5. 1 本仕様書に記載されていない事項は次に示すものとし、最新版を適用する。</p> <p>(1) 公共建築工事標準仕様書 (令和4年版)</p> <p>(2) 公共建築改修工事標準仕様書 (令和4年版)</p> <p>(3) その他関係法令、下位諸法令及び地方公共団体等の関係各条例並びに規則類</p> <p>(4) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修</p> <p>ア 営繕工事写真撮影要領「工事写真の撮り方」の準用</p> <p>イ 工事写真撮影ガイドブック (機械設備工事編) を標準とする。</p>	<p>(2) 屋内における内燃機関の使用原則禁止する。</p> <p>(3) 喫煙、指定された場所以外での喫煙を禁止する。(作業日時 (官側の事情により、変更となる場合あり。) 契約相手方の作成する作業計画表中、監督官の許可する日時を基準とする。)</p> <p>5. 7 役務写真</p> <p>(1) 監督官が許可した場所以外の撮影は禁止する。</p> <p>(2) 撮影は、デジタルカメラを使用し、役務写真記録帳に整理のうえ、提出する。</p> <p>(3) 黒板等記載事項、作業及び各種 (材料又は完了) 検査日付、場所、契約相手方会社名、件名、内容 (作業内容又は検査項目) を撮影要領 (共通) :</p> <p>(1) 遵守事項 (共通) :</p> <p>ア 必ず1枚ごとに黒板等を撮影範囲に入れる。撮影時には黒板等の保持は、自撮り棒の使用、壁面等は人数等の制限により保持が困難な場合は、自撮り棒の使用、壁面等に設置又は吊り下げる、床面に設置する等の工夫を試み、困難な場合は適切な面が撮れない場合は、都度、監督官と協議する。</p> <p>ウ 各種検査及び作業内容の記載事項は、契約相手方が作成する役務写真記録帳貼付項目と同一とすることを原則とし、それにより難しい場合は、都度、監督官と協議する。</p> <p>エ 撮影した写真が判別困難な場合は、監督官の指示により、履行期間内に再度撮影するものとする。</p> <p>(2) 作業</p> <p>ア 作業計画における作業種別ごと、作業の前中後を撮影し、それが明確に分かるように撮影する (接写可)。</p> <p>イ 作業後、隠蔽となる箇所は、監督官の立会のうえ、隠蔽前に撮影する。</p> <p>(3) 各種 (材料又は完成) 検査</p> <p>必ず検査官の指差し確認の面を入れる。また、検査官の顔、階級章 (片側可) 及び名札が写る角度で撮影する。</p> <p>(4) 記録要領</p> <p>契約相手方は、作業 (作業種別ごと結節)、各種検査の撮影をそれぞれ終える都度、速やかに役務写真記録帳のページをカラー印刷し監督官まで提出、確認を受ける (修正等あれば速やかに是正、再確認を受ける。)</p>
5. 1 本仕様書に記載されていない事項は次に示すものとし、最新版を適用する。		
(1) 公共建築工事標準仕様書 (令和4年版)		
(2) 公共建築改修工事標準仕様書 (令和4年版)		
(3) その他関係法令、下位諸法令及び地方公共団体等の関係各条例並びに規則類		
(4) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修		
ア 営繕工事写真撮影要領「工事写真の撮り方」の準用		
イ 工事写真撮影ガイドブック (機械設備工事編) を標準とする。		
5. 2 統制事項及び書類手続き		
監督官の指示による。		
5. 3 基地内入門手続等		
(1) 人員 (ア～エのいずれか)		
ア パスポート		
イ 住民基本台帳カード (顔写真入り)		
ウ 個人番号 (マイナンバー) カード (カードの生年月日欄が西暦表示の場合、併せて在留カード等の提示が必要 (日本国籍保有者は、生年月日欄が年号 (昭和、平成等) 表記となっている。))		
エ 免許証及び住民票 (発行日から6か月以内のもので本籍記載のもの。)		
(2) 車両 (ア～ウの全て)		
ア 車両検査証 (原本)		
イ 自賠責保険証書 (原本)		
ウ 任意保険証書 (原本 (対人賠償3000万円、対物賠償3000万円以上))		
(3) 入出門時間		
ア 入門08時15分から出門17時00分を基準とする。		
イ 上記で示した時間以外にも作業が必要な場合は、事前に監督官と調整した後、残業届を提出するものとする。		
5. 4 立入り		
監督官の許可する場所以外の立入りは厳禁とする。		
5. 5 火気使用		
(1) 火気器具 (切削工具等火花を発生する物及び溶接溶断器具) の使用は、事前に監督官の確認を受けた上で申請し、火気使用許可証発行後、防炎マット等の設置確認後、使用することができる。		

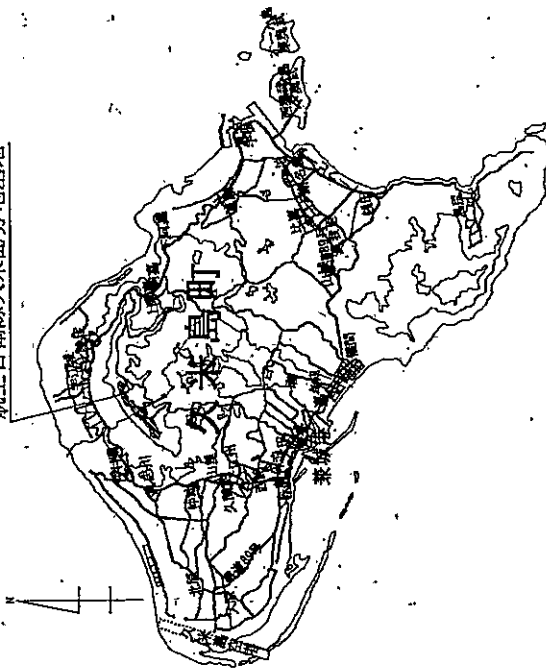
6 役務仕様

6. 1 規格及び規模等
自動除濁ろ過装置

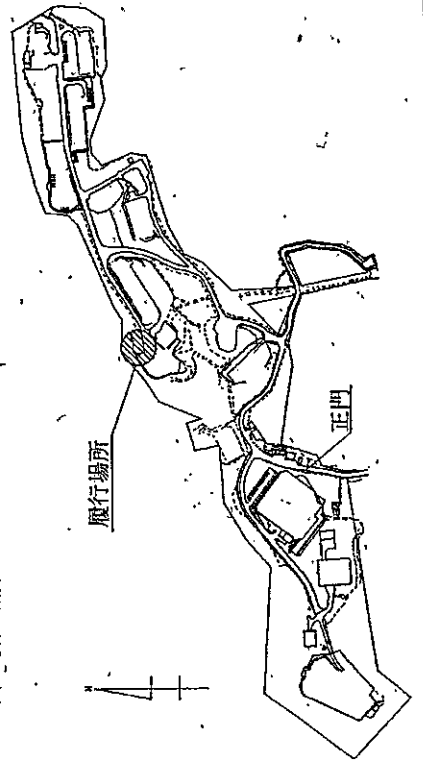
名 称	摘 要	数 量	単 位	備 考
1 撤去作業	カガシバインゲンポンプ ULHD-30	2	基	
2 取付作業	ピロー CSM-302D	2	基	撤去機器の同等品または同等品以上のもので交換することとする。

6. 2 対象施設
(1) 案内図

航空自衛隊久米島分屯基地



(2) 履行場所



6. 3 詳細図

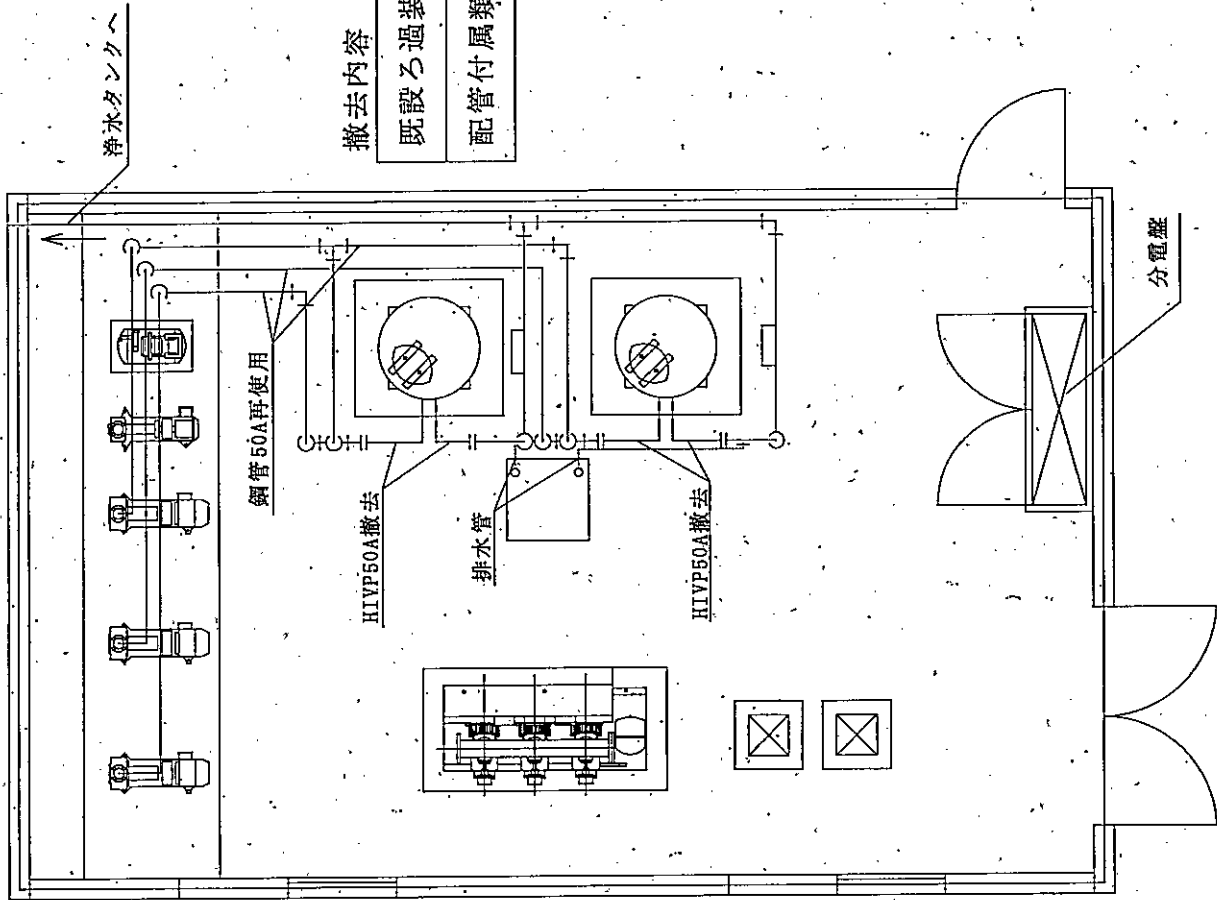
- (1) ポンプ室平面図
別図第1のとおり。
- (2) 既設ろ過装置
別図第2のとおり。
- (3) 更新ろ過装置
別図第3のとおり。

6. 4 特記事項

- (1) 使用材料の規格については、本仕様書に記載されたもの、又は同等品以上の新品を使用するものとし、監督官に資料を提出し、承認を得る。
- (2) 役務に使用する材料は、設計図書に定める品質及び性能を有する新品とし、現場搬入時に監督官の検査を受け、合格したものを使用する。ただし、仮設に使用する材料は、新品でなくともよい。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項でなおさまり上必要なものは、契約相手が実施するものとし、監督官と協議し指示を受ける。
- (4) 現場のおさまり、取合せ等の関係で材料の寸法、取付け位置、または、工法を多少変え、あるいは、これらによって取付け数量を幾分増減する等の軽微な変更は、監督官の指示によって行うものとする。
なお、この場合における工期の延長はしないものとする。
- (5) 電源を遮断し作業をすること。
- (6) 取付け後、試運転を行い異常が無いことを確認する。その際に要する費用については、入居者及び官側の支給により行うものとする。
- (7) 鋼管部については再利用とする。
- (8) 発生材（金属類）については、監督官の指示した場所へ整理・集積し、発生材報告書を添えて引き継ぐものとする。
- (9) 撤去ろ過装置内のろ過材は抜き取り、産業廃棄物として処理するものとし、処理終了後、速やかに産業廃棄物処理票を官側に提出する。
- (10) 役務に要する電力（試運転を除く。）は、契約相手方の費用により行うものとし、仮設物（仮設トイレを含む。）は設置不可とする。

<p>7. 管理事項</p>	<p>7. 1 提出書類</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>書類名称</th> <th>提出期限</th> <th>部数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務責任者等通知書</td> <td>契約後、速やかに</td> <td>1</td> <td>定型様式</td> </tr> <tr> <td>役務に必要な免状のコピー</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>任意様式</td> </tr> <tr> <td>作業計画表</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>同</td> </tr> <tr> <td>着手届</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>定型様式</td> </tr> <tr> <td>材料等検査書</td> <td>その都度、速やかに</td> <td>1</td> <td>同</td> </tr> <tr> <td>完了通知及び完了検査願書</td> <td>作業完了後、速やかに</td> <td>1</td> <td>同</td> </tr> <tr> <td>完了報告書</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>同</td> </tr> <tr> <td>発生材調書</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>同</td> </tr> <tr> <td>役務写真記録帳</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>任意様式</td> </tr> <tr> <td>産業廃棄物処理票</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>同</td> </tr> <tr> <td>打合せ簿</td> <td>その都度、速やかに</td> <td>1</td> <td>定型様式</td> </tr> <tr> <td>残業届</td> <td>同</td> <td>1</td> <td>同</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>指示後、速やかに</td> <td>必要数</td> <td>適宜</td> </tr> </tbody> </table> <p>7. 2 安全管理</p> <p>(1) 契約相手方は、作業の実行に係る関連法規及び会社で定める安全管理規則等に基つき作業に随むほか、細部については、監督官の指示に従うものとす。万一、事故等が発生した場合は、監督官へ報告するとともに、契約相手方の責任において速やかに処置しなければならない。</p> <p>(2) 契約相手方は、作業場所における作業現場出入口及び作業現場付近に作業中に使用する注意喚起表示を設置する。</p> <p>(3) 契約相手方は、作業中に不具合事項等を発見した場合、安全確保後直ちに作業を中止し監督官に報告するとともに、その後、必要な措置をとる。</p>	書類名称	提出期限	部数	備考	業務責任者等通知書	契約後、速やかに	1	定型様式	役務に必要な免状のコピー	同	1	任意様式	作業計画表	同	1	同	着手届	同	1	定型様式	材料等検査書	その都度、速やかに	1	同	完了通知及び完了検査願書	作業完了後、速やかに	1	同	完了報告書	同	1	同	発生材調書	同	1	同	役務写真記録帳	同	1	任意様式	産業廃棄物処理票	同	1	同	打合せ簿	その都度、速やかに	1	定型様式	残業届	同	1	同	その他	指示後、速やかに	必要数	適宜	<p>8 監督・検査</p> <p>8. 1 受検準備</p> <p>契約相手方は、作業終了後、正常な機能を発揮するための所要の調整及び試験運転を行う。</p> <p>8. 2 監督及び検査</p> <p>契約担当官の定める要領により実施するほか、細部は、監督官及び検査官の指示による。</p> <p>9 疑義等</p> <p>9. 1 疑義</p> <p>本仕様書又は作業中に疑義等が生じた場合は、都度、官側と協議する。</p> <p>9. 2 その他</p> <p>細部不明な点は、都度、官側と協議するものとする。</p>	<p>もに、監督官の求めに応じ検査結果及び基地内外の行動履歴について速やかに報告するものとする。また、感染者が確認された場合の契約相手方の対応について、監督官の問い合わせに応じるものとする。</p> <p>(4) その他、必要な事項は、監督官との協議又は監督官の指示による。</p>
書類名称	提出期限	部数	備考																																																								
業務責任者等通知書	契約後、速やかに	1	定型様式																																																								
役務に必要な免状のコピー	同	1	任意様式																																																								
作業計画表	同	1	同																																																								
着手届	同	1	定型様式																																																								
材料等検査書	その都度、速やかに	1	同																																																								
完了通知及び完了検査願書	作業完了後、速やかに	1	同																																																								
完了報告書	同	1	同																																																								
発生材調書	同	1	同																																																								
役務写真記録帳	同	1	任意様式																																																								
産業廃棄物処理票	同	1	同																																																								
打合せ簿	その都度、速やかに	1	定型様式																																																								
残業届	同	1	同																																																								
その他	指示後、速やかに	必要数	適宜																																																								

<p>7. 3 補償</p> <p>契約相手方は、作業にあたり建物、工作物及びその他に損害を与えなため必要な措置をとるとともに、損害を与えた場合は、契約相手方の負担にて復旧する。</p> <p>7. 4 秘密保全</p> <p>(1) 契約相手方は、本役務の履行にあたり、直接又は間接的に知り得た事項について、第三者への提供又は公表を行ってはならない。</p> <p>(2) 契約相手方は、本役務に関する一件書類を本役務関係者以外に貸出、複写及び閲覧させてはならない。</p> <p>(3) 契約相手方は、本役務の履行にあたり、官側から受領又は借用した全ての書類等を監督官に返納しなければならない。</p>	<p>7. 5 新型コロナウイルス感染症対策</p> <p>(1) 契約相手方は、政府、厚生労働省及び沖縄県の示す感染防止対策を踏まえ、感染防止及び感染拡大防止に万全を期す。</p> <p>(2) 契約相手方は、入門時、検温の求めに際するとともに、入門時や作業中に感染症が疑われる症状又は37.0℃以上の体温もしくはその両方がある場合、速やかに監督官に報告するとともに、作業中止等の措置をとる。</p> <p>(3) 契約相手方は本役務履行に関わる職員が、感染を確認するためPCR検査等を受検する場合、速やかに当該事実を監督官に報告すると</p>	<p>もに、監督官の求めに応じ検査結果及び基地内外の行動履歴について速やかに報告するものとする。また、感染者が確認された場合の契約相手方の対応について、監督官の問い合わせに応じるものとする。</p> <p>(4) その他、必要な事項は、監督官との協議又は監督官の指示による。</p>
---	---	---



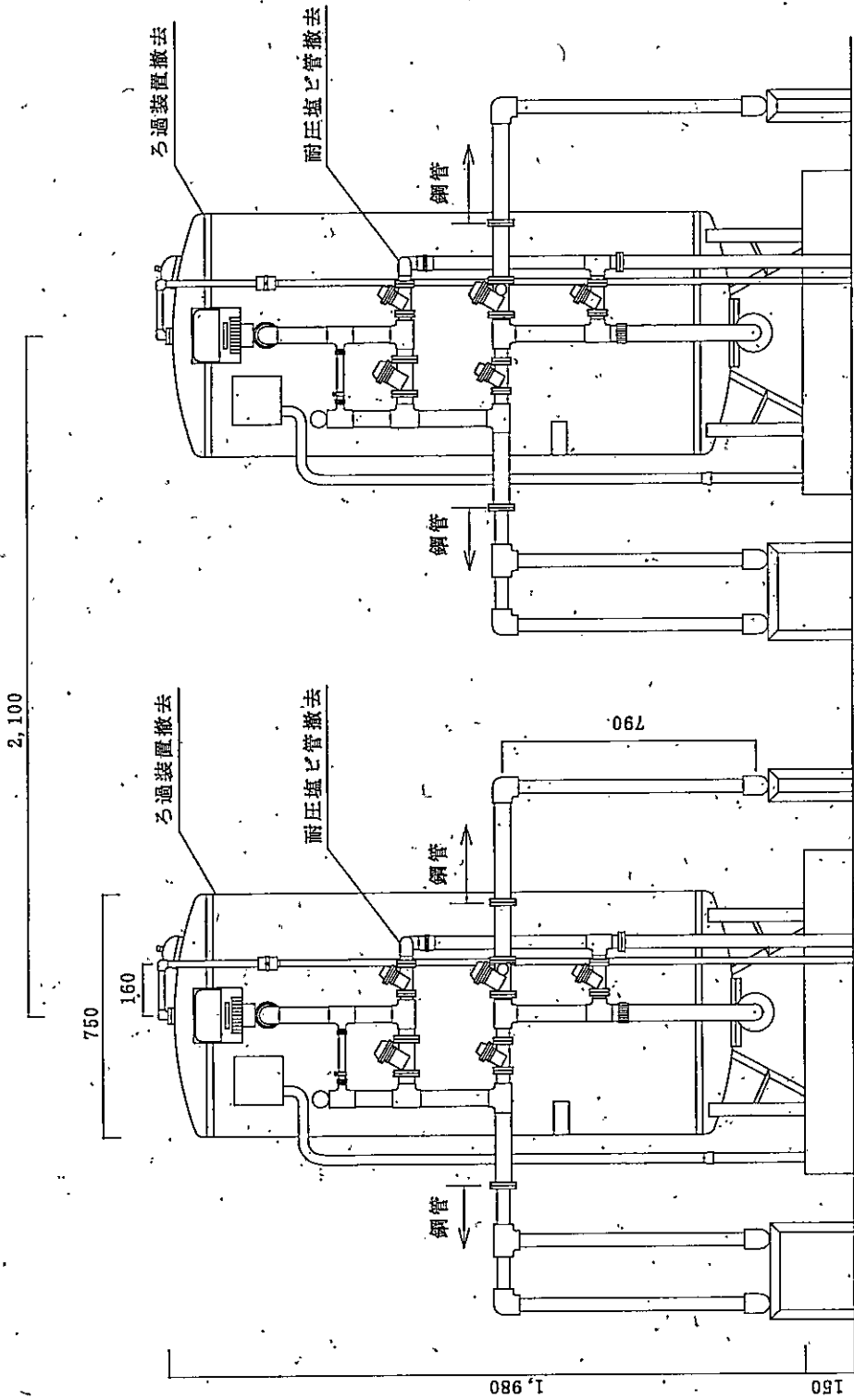
凡例

—	給水管
—	排水管
⊕	チーズ
⊖	エルボ
— —	フランジ
⊕	立ち上がり管

撤去内容

既設ろ過装置×2基
配管付属類 (HIVP)

図面名	給水ポンプ室撤去平面図	
縮尺	N/S	図面番号 1/3
基地名	航空自衛隊久米島分屯基地	

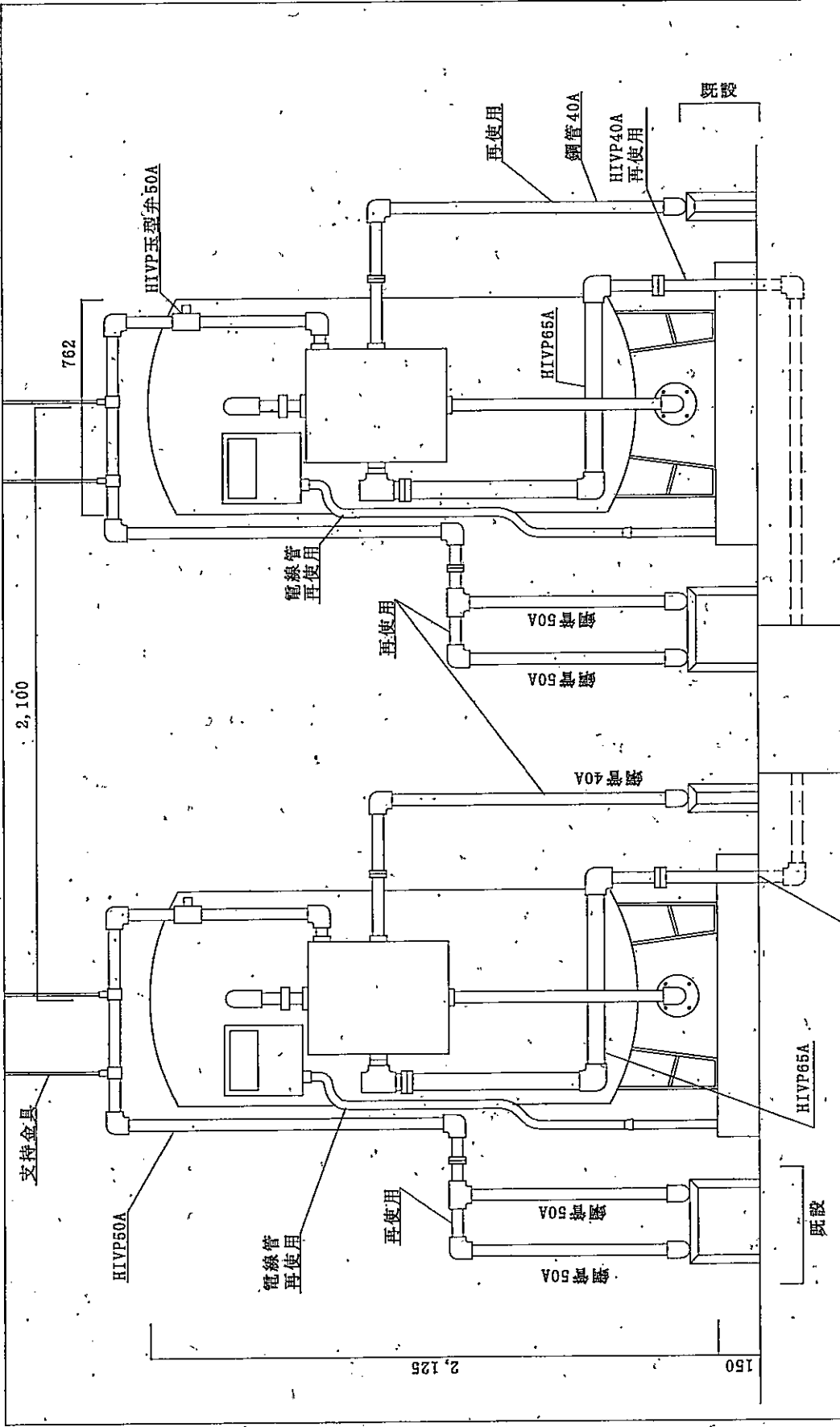


凡例

	エルボ
	チーズ
	フランジ

※鋼管部分は再使用

図面名	既設ろ過装置撤去立面図		
縮尺	N/S	図面番号	2/3
基地名	航空自衛隊久米島分屯基地		



図面名	更新の過装置立面図	
縮尺	N/S	図面番号 3/3
基地名	航空自衛隊久米島分屯基地	

HIYP40A再使用

凡例

	エルボ
	チーズ
	フランジ

HIYP65A

既設

鋼管

鋼管 50A
鋼管 50A

鋼管 40A

鋼管 50A
鋼管 50A

再使用

再使用

電線管
再使用

電線管
再使用

HIYP玉型弁 50A

HIYP50A

HIYP65A

鋼管 40A

HIYP40A
再使用

再使用

2,100

762

支持金具

2,125

150

入 札 書

契約担当官
航空自衛隊第9航空団
会計隊長 飯田 一仁 殿

品名 (件名)	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
給水ポンプろ過装置更新	仕様書のとおり	式	1			
	以下余白					

総額 (含梱包運賃) ¥ (税抜)

履 行 期 限 令和6年3月29日

履 行 場 所 航空自衛隊久米島分屯基地

上記入札条件及び入札及び契約心得、契約条項承諾の上入札しました。

令和5年7月21日

住 所

氏 名

代表者印

下見積書

契約担当官
航空自衛隊第9航空団
会計隊長 飯田 一仁 殿

品名 (件名)	規格	単位	数量	単価	金額	備考
給水ポンプろ過装置更新	仕様書のとおり	式	1			
	以下余白					

総額 (含梱包運賃) ¥ (税抜)

履行期限 令和6年3月29日

履行場所 航空自衛隊久米島分屯基地

上記見積条件及び入札及び契約心得、契約条項承諾の上見積しました。

住所

氏名

代表者印

内訳表

名称	数量	単位	価格
1. ろ過装置撤去	1	式	
2. ろ過材処分費	1	式	
3. ろ過装置	2	基	
4. ろ過装置搬入設置	1	式	
5. ろ過装置配管接続	1	式	
6. ろ過装置電気接続	1	式	
7. 試運転調整	1	式	
8. 運搬費	1	式	
9. 雑資材費	1	式	
10. 出張費	1	式	
11. 諸経費	1	式	
合計			

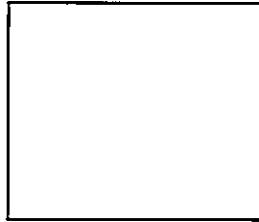
委任状

私は、
を代理人と定め、下記件名の入札に関する一切の権限を
委任します。

記

1. 件名 : 給水ポンプろ過装置更新1式

2. 代理人使用印鑑 :



令和5年7月21日

住所

委任者 社名

氏名

印

契約担当官
航空自衛隊第9航空団
会計隊長 飯田 一仁

殿