

入札説明書

契約番号： 船契第9号

契約件名： 20メートル型巡視艇定検修理（7-3）

項目及び構成

1. 契約担当官等
2. 競争に付する事項
3. 競争参加に必要な資格
4. 契約条項等を示す場所
5. 仕様書及び入札説明書の交付
6. 入札参加申込みに必要な書類の提出期間、場所及び方法
7. 入札書受領期限及び開札日時及び場所
8. その他
9. 契約及び入札に関する問い合わせ先
10. 仕様に関する問い合わせ先

＜添付資料＞

- | | |
|-------|--------------------|
| 別紙1 | 定期修理等における追加修理の契約方式 |
| 別紙2 | 契約書特約条項 |
| 様式1-1 | 入札書 |
| 様式28 | 都度委任状 |
| 様式29 | 期間委任状 |
| 様式30 | 紙入札方式参加願 |
| 様式31 | ICカード確認書 |

入札説明書

第十管区海上保安本部の調達契約に係わる入札公告（令和7年4月16日付）に基づく入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、政府調達に関する協定及びこれに基づく政令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官

第十管区海上保安本部長 大達 弘明

2 競争に付する事項（電子入札対象案件）

(1) 契約件名 20メートル型巡視艇定期修理（7-3）

(2) 契約内容 巡視艇の定期修理

(3) 履行期限 令和7年6月10日（船体） 令和7年7月22日（図書）

(4) 履行場所 仕様書のとおり

(5) 入札方法等

- ① 本件は提出資料、入札及び契約を電子調達システム（G E P S）で行う対象案件である。
なお、電子調達システムにより難しいものは、第十管区海上保安本部に紙入札方式参加願（様式30）を提出することにより紙入札方式、紙契約方式に代えるものとする。入札執行回数は、原則として2回を限度とする。なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。その他詳細は、入札説明書による。
- ② 第1回の入札が不調となった場合再度入札に移行するが、再度入札の時間については、原則として30分後に設定するので、当本部からシステムで送信される通知書は必ず確認すること。なお、電子入札と紙入札が混在する場合があります。開札処理に時間を要するなど予定時間を大幅に超えるような事態になれば当本部から連絡する。また、紙入札方式による入札参加者については入札会場で待機すること。退室は原則として認めない。

3 競争参加に必要な資格

- (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。ただし、未成年者、被保佐人又は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については、この限りではない。
- (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7・8・9年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)で
 - ① 「役務の提供等(船舶整備)」のC又はD等級
 - ② 九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者。
- (4) 電子調達システムによる場合は、電子認証（ICカード）を取得していること。
- (5) 第十管区海上保安本部長から指名停止の措置を受け、指名停止の期間中でない者であること。
- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

4 契約条項等を示す場所

鹿児島市東郡元町4番1号 第十管区海上保安本部 経理補給部 経理課
及び第十管区海上保安本部ホームページ、電子調達システム（G E P S）

5 仕様書及び入札説明書の交付

- (1) 交付期限 令和7年4月25日 15時00分まで
(2) 交付方法 ① 入札説明書：電子調達システム、ホームページ又は下記9の担当者
② 仕様書：電子調達システム又は下記10の担当者

6 入札参加申込みに必要な書類の提出期間、場所及び方法

- (1) 提出期間
令和7年4月25日 までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日9時00分から17時00分まで（最終日は15時00分まで）に電子調達システム又は紙により提出を行うこと。
なお、(2)①の書類が1MBを超える場合又は(2)②の書類を提出する場合は、発注者の承諾を得、「持参、郵送(配達記録に限る)、メール(押印省略した書類に限る)」による方法で、下記9に提出すること。
(2) 入札参加申込みに必要な書類
① 電子調達システムにより参加を希望する者
ICカード確認書（様式31）、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
② 紙入札方式により参加を希望する者
紙入札方式参加願（様式30）、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
様式掲載場所: <http://www.kaiho.mlit.go.jp/10kanku/nyuusatu/X/buppin.ekimu.kami-nyuusatusanka.htm>

7 入札書受領期限及び開札日時及び場所

- (1) 入札書の受領期限
令和7年5月1日 17時00分まで
(2) 開札日時・場所
令和7年5月2日 13時30分
鹿児島市東郡元町4番1号 第十管区海上保安本部3F 入札室
(3) 入札書及び内訳書の提出方法
① 入札書は、電子調達システムにより提出すること。
② 電子調達システムによる場合は、電子認証（ICカード）を取得していること。
なお、入札に使用するICカードについては、代表者又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について委任を受けた者のICカードに限る。
③ 電子入札にて当該入札に参加を希望する者は、当該入札に使用するICカードを限定するとともにその登録を行うため確認書を入札参加時に提出すること。
なお、代表者から入札・見積権限及び契約権限について委任を受けた者（本社から支店、支社等に委任した場合が該当する。）は、委任状（様式28又は29）を書面にて提出すること。
当該入札にて限定したICカード以外のICカードを使用した場合は、その入札は、無効となるので注意すること。
④ 紙入札方式参加者が直接提出する場合は、入札書（様式1-1）を封筒に入れ封印し、かつ、その封筒に、氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和〇年〇月〇日開札〔契約件名：〇〇〇〇〇〕の入札書在中」と朱書きすること。
⑤ 郵便（配達証明又は書留郵便に限る）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和〇年〇月〇日開札入札書在中」と旨朱書きし、中封筒には直接に提出する場合と同様に記載し送付しなければならない。
⑥ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
⑦ 紙入札方式参加者で、代表者以外の者が入札書を提出する場合には委任状（様式28又は29）を提出すること。

8 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る
(2) 入札保証金及び契約保証金
免除
(3) 入札の無効

本公告に示した競争に参加する資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、第十管区海上保安本部入札・見積者心得、入札説明書、仕様書等で示した入札に関する条件に違反した入札及び電子調達システムを利用する者においてはICカードを不正に使用した入札は無効とする。

(4) 落札者の決定方法

- ① 落札者の決定は、**最低価格落札方式**をもって行う。
- ② 入札者は、一切の経費を含め契約希望金額の総額を見積もるものとする。
- ③ 落札者の決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の**消費税**に相当する金額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は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、**見積った契約希望金額の消費税抜きの金額を入札書に記載**すること。
- ④ 落札者となるべき者の入札価格（基準価格を下回ったら入札価格）によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
- ⑤ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子くじにより落札者を決定するものとする。なお、紙入札者にあつては、電子くじ番号を元に電子くじを実施するか、若しくは紙くじを実施の上、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接紙くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わって紙くじを引き落札者を決定するものとする。

(5) 契約は、**総価契約**とする。

(6) 契約書作成の要否 **要**

(7) 落札者と取り交わす契約書は、別紙2の特約条項を含むので、本件の入札参加希望者にあつては、**別紙1及び別紙2**を確認したうえで入札参加の申込みをすること。

(8) 代金支払時期 検査合格後、適法な請求書を受理した日から30日以内

(9) 電子調達システムによる添付資料

電子調達システムによる証明書等は、次のいずれかのファイル形式で作成し提出すること。

- ・一太郎 一太郎ビューアで読込可能な形式のもの
- ・Microsoft Word Word 2019形式以下のもの
- ・Microsoft Excel Excel 2019形式以下のもの
- ・その他のアプリケーション
 - イ PDFファイル
 - ロ 画像ファイル（JPEG形式）
 - ハ 圧縮ファイル（LZH形式）

※ 証明書等の容量が1MBを超える場合には、郵送等にて提出すること。

(10) 入札書の提出後、入札金額の誤記入等の錯誤又は積算ミス等を理由として入札書の無効の訴えは提訴できないものとする。

また、落札決定後に当該契約を辞退する場合は、原則として指名停止措置を講じられるので注意すること。

(11) 「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

(12) その他については、第十管区海上保安本部入札・見積者心得及び仕様書による。

9 契約及び入札に関する問い合わせ先

〒 890-8510 鹿児島県鹿児島市東郡元町4-1
第十管区海上保安本部 経理補給部経理課 入札審査係
電話 099-250-9800 (内線 2223~2224)
メール jcg-10shinsa@gxb.mlit.go.jp

10 仕様に関する問い合わせ先

〒 890-8510 鹿児島県鹿児島市東郡元町4-1
第十管区海上保安本部 船舶技術部管理課 管理係
電話 099-250-9800 (内線 2313,2314)

別紙1

海上保安庁の船舶の定期修理等における追加修理の契約方式変更のお知らせ！

- 1 海上保安庁の船舶の定期修理等(船舶を上架して行う修繕)の契約期間中に発生した不具合の対応については、従来、その都度仕様書を作成し、見積書を徴取の上、当初契約とは別の「**追加契約**」として実施してきましたが、平成26年4月以降は、「**当初の契約の変更契約**」として実施することになりました。
- 2 これに伴い、修理期間中の不具合の対応については、当初の定期修理等の見積合わせ(入札)実施の際の仕様書において、契約条件として定める「**特約条項**」を明示し、海上保安庁(発注者)と請負業者(受注者)、双方了解の下に実施することになりますので、当該「**特約条項(※別紙2参照)**」の内容の確認をお願いします。
- 3 以下に、**主な事務手続等を示します**ので注意願います。

【主な事務手続等】

- 1 契約期間中に発生する不具合は、その都度、業者からの報告・協議を受け、(発注者)から仕様変更として実施する旨、指示を行います。これらの手続はあらかじめ定めた様式により行います。様式の記載要領等については監督職員等から説明します。

※報告の前に(受注者)が実施した修繕については、一切変更契約の対象とならないので十分留意願います。

- 2 (受注者)の不具合の報告には、当該修繕を実施する場合に要する概算額を提示していただくことになっておりますが、その際の見積額はその時点の(受注者)の計算基準による概算額でかまいません。

※可能な範囲で内訳書を添付願います。

- 3 検査実施日の前まで、上記1、2により行った仕様変更の全てを盛り込んだ最終的な確定仕様書を完成し(受注者)に配布の上、検査を実施します。
- 4 最終的な契約変更手続(契約金額の確定)は、当初契約の引渡期限後20日以内に(発注者)(受注者)協議の上確定します。
なお、仕様変更に伴う追加分の修繕費の算定に際しては、当初契約時における(発注者)の予定価格と実際の落札価格との比率(所謂、落札率)を反映することとします。

※落札率については、当初契約の締結時にあらかじめお知らせします。

- 5 特約条項において「定める期日までに協議が整わない場合は発注者が提示する額をもって、請負金額の確定とする」旨規定しますが、まずは十分な協議を前提としていますのでご理解のほどお願いします。

ご不明な点につきましては、お問合わせ先までご連絡下さい。

お問合わせ先： 第十管区経理補給部経理課入札審査係又は営繕係
電話：099-250-9800又は099-286-5408

別紙2

特約条項

発注者、受注者は本契約書総則第1条に定める仕様書等では対応できない、新たな修繕実施について、次の特約条項を定める。

- 第1条 発注者又は受注者は、本契約書総則第1条に定める仕様書等では対応できない、不具合を発見した場合、発注者が任命する監督職員（以下、「監督職員」と言う。）と受注者による事前調整を経た後、受注者から発注者が指定する書面（以下「指定書面」と言う。）に当該不具合の修繕に要する概算見積額を記載の上、監督職員あて報告し、その実施について協議するものとする。
- 第2条 発注者は前1条の報告・協議を受け、当該修繕の必要があると判断した場合は、報告・協議を受けた指定書面にて、発注者が指定する職員（以下「主任監督職員」という。）から受注者あて実施を指示するものとし、受注者が当該指示を承諾する場合、発注者が実施を指示した指定書面を主任監督職員あて提出するものとする。
なお、それぞれの指示、承諾は監督職員を介して行うものとする。
- 第3条 前2条に基づく手続きは、当初契約の変更契約として実施するものとし、その都度手続きを行うこととする。ただし次の各号によるものとする。
- 1 発注者は指示した仕様変更を全て整理した確定仕様書を発注者が任命する検査職員による検査実施前までに作成し、受注者へ提出しなければならない。
 - 2 発注者、受注者は変更契約に伴う請負金額を、本契約の船体の引渡期限後20日以内に確定しなければならない。
- 第4条 修繕が引渡期限内に完了せず、遅滞金が発生する場合の起算日は引渡期限の翌日をその起算日とする。
- 第5条 変更契約に伴う請負金額は、発注者が算出した比率を乗じた額を基に、発注者、受注者協議の上、確定するものとし、当該比率については入札又は見積合わせ実施後、発注者から受注者へ別途通知するものとする。
なお、本特約条項第3条第2号に定める期日までに協議が整わない場合は発注者が提示する額をもって、請負金額の確定とする。