

入札説明書

(最低価格落札方式)

契約番号：単契第 72 号
契約件名：賞状等筆耕(単価契約)

項目及び構成

- 1 契約担当官等
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 入札参加申込手続き
- 5 入札書及び関係書類の提出場所等
- 6 その他

別紙 - 1	入札書(海上保安庁様式)
様式 - 1	紙入札方式参加願
様式 - 2	確認書(電子入札参加申し込み用)
様式 - 3	ICカード変更承諾申請書
様式 - 4	期間委任状
様式 - 5	都度委任状
別冊	契約書
別冊	仕様書

入 札 説 明 書

海上保安庁の調達契約に係わる入札公告（平成31年4月8日付）に基づく入札については、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）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
海上保安庁次長 一見 勝之

- 2 調達内容
 - (1) 契約件名
賞状等筆耕（単価契約）
 - (2) 契約内容
仕様書のとおり
 - (3) 履行期限
平成32年3月31日
 - (4) 履行場所
本庁
 - (5) 仕様説明会の日時等
仕様説明会は実施しない。
なお、仕様内容について質疑等がある場合は、下記へ連絡すること。
仕様書等に関する問い合わせ先
〒100-8976 東京都千代田区霞が関2 - 1 - 3
海上保安庁総務部人事課 小笠原
03-3591-6361 (内線2510)

 - (6) 入札方法
原則として、当該入札の執行において入札執行回数は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。
また、電子調達システムにより難しい者は、発注者に紙入札方式参加願いを提出して紙入札方式にかえるものとする。
落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。
入札者は、一切の経費を含め契約金額を見積もるものとする。
落札決定は、最低価格落札方式で行うが、本調達は単価契約であることから、当庁が提示する予定数量に対する総価をもって入札すること。
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8%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
入札者は、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ入札しなければならない。
この場合において入札説明書、仕様書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。
 - (7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 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人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の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) 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者。(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。)
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関しての不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (4) 平成31・32・33年度国土交通省競争参加資格(全省庁統一資格審査)において「役務の提供等」のC又はD等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。(ただし指名停止期間中にあるものは除く。)
なお、競争参加資格を有しない者で当該入札に参加を希望する者は速やかに資格審査申請を行う必要があるので下記5(2)へ問い合わせること。
- (5) 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者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 入札参加申込手続き

(1) 申込方法

電子調達システムによる場合

電子入札参加希望者は、3(4)の資格を有することを証明する書類(資格審査結果通知書(写))及び確認書(様式2)を証明書等の提出期限までに電子調達システムにより送信すること。

紙による入札の場合

紙入札参加希望者は、3(4)の資格を有することを証明する書類(資格審査結果通知書(写))及び紙入札方式参加願(様式1)を下記5(2)の問合せ先へ、証明書等の提出期限までに持参又は郵送にて提出すること。

電子入札、紙入札いずれの場合も、郵送の場合は、配達証明が確認出来るもの。

また、代表者から委任を受けている者(以下「受任者」という)が入札を行う場合は期間委任状(様式4)又は都度委任状(様式5)を入札参加手続きまでに提出すること。

期間委任状について

- a 入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていないなければならない。
- b 電子入札においては、復代理は認めない。
- c 委任期間は当該年度内を限度とする。
- d 代表者及び受任者の記名・押印された委任状(書面)の提出とする。
- e 原則として期間委任状の委任期間中の都度委任状の提出は認めない。

(2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法

電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	Ver10形式以下のもの
2	Microsoft Word	Word2000形式以下のもの
3	Microsoft Excel	Excel2000形式以下のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定
 ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とする。(自己解凍方式は不可)
- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合証明書等のファイル容量が3MBを超える場合には、電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「資格審査結果通知書(写)」のみを、1つのファイルとして(例えばPDF形式のファイル)まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5(2)の契約係担当者を手渡すこと。
 直接手渡すことができない場合は、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「郵送等」という。)による提出をすることが出来る。この場合、事前に5(2)にその旨を連絡すること。
 なお、参加資格確認後は、入札参加申込者に対して電子調達システムにより通知又は確認通知書を送付する。

- (5) 証明書等の提出期限 平成31年4月19日 17時00分
 提出書類
 ・確認書(電子入札用)(様式2)又は紙入札方式参加願(紙入札用)(様式1)
 (提出先下記 5(2))
 ・資格審査結果通知書(電子、紙入札共通)(提出先下記 5(2))

- (6) 証明書等審査結果の通知
 4(1)により提出された証明書等の審査結果を、4月23日までに電子調達システム又は文書等により通知する。

電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加できないので注意すること。

入札参加申込手続き後に辞退する場合は、開札日までに「入札辞退書」を5(2)へ提出すること。

なお、入札辞退書等は下記アドレスにて公開しているのでダウンロードして提出すること。

<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/youshikitou.html>

5 入札書及び関係書類の提出場所等

- (1) 入札書は電子調達システムにより提出すること。
 ただし、発注者に紙入札方式参加願を提出した場合は紙により提出すること。
 電子調達システムのURL及び問い合わせ先
 政府電子調達システム <https://www.geps.go.jp/>
 電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-014-889

- (2) 入札書等の提出場所及び契約条項を示す場所及び問い合わせ先
 東京都千代田区霞が関2-1-3
 海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第一契約係 都
 03-3591-6361 内線 2821

- (3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間
平成31年4月8日 から 平成31年4月19日 まで
- (4) 入札書の提出期限
平成31年4月25日 17時00分
- (5) 入札書の提出方法
- 電子調達システムによる場合
- ア 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。
- イ 入札書等の記載事項
- a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。
- b 入札者は、特に指示ある場合を除き、予定数量に対する総価で入札しなければならない。
- c 入札書等は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。
(電子認証書を取得している者であること。)
- ウ 入札書等の提出
- a 入札書等は、電子調達システムにより、当該入札公告した期限までに到達するように提出しなければならない。
- b 電子入札に利用することができるICカードは、資格審査結果通知書に記入されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について期間委任により委任を受けた者のICカードに限る。

紙による入札の場合

- ア 入札書の様式は、別紙 - 1によるものとする。
- イ 入札書等の記載事項
- a 契約件名は、定められた件名を但しがきのあとに記載するものとする。
- b 入札者は、特に指示ある場合を除き、予定数量に対する総価で入札しなければならない。
- c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日とする。
- d 入札書には、入札者の住所及び氏名を記載し、押印（法人にあっては、所在地、法人名及び代表者の氏名を記載し、代表者印を押印）しなければならない。
- e 受任者（以下「代理人」という）が入札を行う場合は、代理人の住所、氏名（法人にあっては、所在地、法人名及び代理人の役職、氏名）を記載し、代理人の印鑑を押印しなければならない。以下、記載例による。

【記載例】

海保株式会社 代表取締役（社長） 代理
東京都千代田区霞ヶ関2 - 1 - 3
海保株式会社 東京支店（又は 部）
支店長（又は 部長） 印

- ウ 入札書等の提出
- a 入札書は、別紙の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。
- b 電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- c 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- エ 郵送により提出する場合
- 支出負担行為担当官等あて郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「一般信書便事業者等」という。）の提供する同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）の役務のうち、書留郵便に準ずるものとして一般信書便事業者等において当該信書物（同法第2条第3項に規定する信書便物をいう。）の

引き受け及び配達記録をした信書便。)にすることができる。
郵送する場合においては、二重封筒とし、表封筒には「入札書在中」の旨を記載し、中封筒に入札書を入れ封印し、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中」」を朱書するものとする。ただし、入札書の提出期限までに到達するように提出しなければならない。

(6) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。

- ア 委任状が提出されていない代理人のした入札
- イ 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
- ウ 記名押印(外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。)を欠く入札
- エ 金額を訂正した入札
- オ 誤字、脱字などにより意志表示が不明瞭である入札
- カ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の入札
- キ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- ク 競争参加資格の確認のための書類などを添付することとされた入札にあっては、提出された書類が審査の結果採用されなかった入札
- ケ 競争参加資格のあるものであっても、入札時点において、海上保安庁次長から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札

電子入札参加者は、ICカードを不正使用等してはならない。

不正使用等した場合には当該電子入札参加者の入札への参加を認めないことがある。

なお、当該入札に関し入札権限のある他のICカードに変更しようとするときは、ICカード変更承諾申請書(様式3)を提出すること。

また、ICカード変更承諾申請書には変更後のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

(7) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(8) 開札の日時及び場所

日時：平成31年4月26日 14時30分

場所：海上保安庁入札室

(9) 開札

電子調達システムによる場合

- ア 開札及び開披(以下「開札等」という。)は、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。

紙による場合

- ア 開札等は、原則として、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。

この場合において、入札者等が立ち会わないときは、入札等執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。
入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書等を提示しなければならない。
入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することができない。
入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

6 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 入札者に要求される事項
入札者等は、入札公告等で定められた要件を証明した書類を指定した期限までに提出しなければならない。
また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
- (3) 落札者の決定方法
本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様を満たすことの出来ることの要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
電子調達システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札事業者は、電子調達システムで電子くじ番号を入力し、紙入札事業者は、紙入札方式参加願に記載するものとする。
落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。
ア 同価格の入札をした者が電子入札事業者のみの場合
電子入札事業者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定するものとする。
イ 同価格の入札をした者が電子入札事業者と紙入札事業者が混在する場合
電子入札事業者が入力した電子くじ番号及び紙入札事業者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。
ウ 同価格の入札をした者が紙入札事業者のみの場合
その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。
契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内にその旨を落札者とされなかった入札者に電子調達システム又は書面により通知する。
ただし、開札に立ち会った参加者については、書面による通知を省略する。
- (5) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある）
競争入札を執行し、落札者を決定したときは、当該落札者とすみやかに、契約書を取り交わすものとする。
契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
上記の場合において契約担当官等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
契約担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

- (6) 電子入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い
電子入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする
すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。
天災
広域・地域的停電
プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害
その他、時間延長が妥当であると認められた場合
（ただし、ICカードの紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く）
変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨をすべての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。
- (7) 発注者側の障害により電子入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い
発注者側の障害が発生した場合は、電子調達システム運用主管組織（総務省）と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。
障害復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。
- (8) 支払条件は履行完了後、四半期払いとする。
- (9) 上記によるもののほか、この一般競争入札に参加する場合において了知かつ、遵守すべき事項は、「海上保安庁入札・見積者心得」によるものとする。
<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>
- (10) 入札者は、入札後、この入札説明書、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

入札書

一金

円也

但し

入札説明書を承諾の上、入札します。

平成 年 月

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

海上保安庁次長 殿

印

(注) 1. 用紙の寸法は、日本工業規格A列4判とする。

2. 金額は「アラビア」数字で記入する。

紙入札方式参加願

(契第 号)

1. 発注件名

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため紙入札方式での参加をいたします。

平成 年 月 日

資格審査登録番号

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

電子くじ番号

(連絡先)

電話番号

FAX番号

メールアドレス

入札者

住 所

企業名称

氏 名

印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

1. 入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合はその者が記載、押印する。
2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000～999の任意の3桁の数字を記載する。

(様式-2) 一般競争入札方式

宛 先: 海上保安庁 総務部政務課 予算執行管理室 契約係

確 認 書

件名: (電子入札対象案件)

本案件については、「電子入札方式」により参加します。

平成 年 月 日

会社名等

部署名

確認者

印

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用するICカード券面の番号を記入してください。

【ICカード券面の番号】「シリアルナンバー(SN)」、「ID」などの項目に続く

10桁の数字・英字(例: 14桁、16桁)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【取得者名】

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(左つめで記入。「スペース」分も左詰めで記入。枠不足の際は、追加してください。)

* 今回限定した上記のICカード以外を以後において使用した場合、「無効」の入札となることがあります。

* 上に記入する「数字・英字」等は、誤記のないように十分留意してください。

紙入札方式での参加を希望する方は、速やかに「紙入札方式参加願」を提出してください。

ICカード変更承諾申請書

1. 発注件名:

2. 変更後のICカード番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. 変更理由

上記案件について、電子調達システムにより入札に参加することとしていますが、使用しているICカードについて上記理由により開札までの間に使用できなくなることから、ICカードの変更を承諾されたく申請します。

平成 年 月 日

住 所
氏 名 印

支出負担行為担当官
海上保安庁次長 殿

上記については承諾します。

殿

平成 年 月 日
支出負担行為担当官
海上保安庁次長

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他のICカードに変更しようとするときは、発注者にICカード変更承認申請書(様式3)を提出するものとする。この場合において、ICカード変更承諾申請書には、変更後のICカードの企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者(海上保安庁)は、変更後のICカードに関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾します。

様式 4

期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印 印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

委任事項

平成 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

様式 5

都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印 印

私は上記の者を代理人と定め

「件名」に関する下記の権限を委任します。

委任事項

1.

平成 年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名 印

(契約担当官等の官職氏名) 殿

平成 3 1 年度

単契第 7 2 号

請負契約書（単価契約）

請 負 契 約 書 (単 価 契 約)

1 契 約 件 名 賞状等筆耕 (単価契約)

印 収
紙 入

2 予 定 総 額 金 円

(内 訳 別 紙 の と お り)

うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円

(注) 「 取 引 に 係 る 消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 額 」 は 、 消 費 税 法 第 2 8 条 第 1 項 及 び 第 2 9 条 の 規 並 び に 地 方 税 法 第 7 2 条 の 7 7 及 び 第 7 2 条 の 8 3 の 規 定 に よ り 算 出 し た も の で 、 予 定 総 額 の 内 、 課 税 対 象 額 に 8 / 1 0 8 を 乗 じ て 得 た 額 で あ る 。

た だ し 、 () の 部 分 は 、 契 約 者 が 、 課 税 業 者 で あ る 場 合 に の み 使 用 す る 。

3 契 約 単 価 別紙のとおり

4 予 定 数 量 別紙のとおり

5 履 行 期 間 契約締結日の翌日から平成 32 年 3 月 31 日

6 履 行 場 所 本庁

7 契 約 保 証 金 免 除

上記請負作業について、発注者 支出負担行為担当官 海上保安庁次長 一見 勝之 は、受注者 と、次の条項により契約を締結する。

(総 則)

第1条 受注者は、仕様書に基づき、履行期間内において頭書の作業を行い、発注者の指定する期日までに完成して、発注者はこれに対し、受注者に予定総額を支払うものとする。

(仕様書の解釈等)

第2条 仕様書について疑義を生じたとき又は仕様書に明記されていない事項については、発注者受注者協議して定めるものとし、受注者は、その他軽微なものについては、発注者の解釈若しくは指示に従い、予定総額の範囲内をもって頭書の作業及び成果品の作成を行うものとする。

2 受注者は、発注者が必要と認めてその旨を指示したときは、請負内訳明細書を提出するものとする。

(数量の増減)

第3条 予定数量は、この契約期間内において、発注者が供給を受ける予定を示したものであるから、実際上増減を生ずることがあっても、受注者は異議申立てをしないものとする。

(約定単価)

第4条 経済情勢の激変等により、約定単価が著しく不相当であると認められるに至った場合は、発注者受注者協議のうえこれを変更することができるものとする。

(監督職員)

第5条 発注者は監督職員を命じたときは、その官職及び氏名を受注者に通知するものとする。

2 受注者は監督職員の監督実施について、必要な費用を負担するものとする。

3 受注者は、他の条項に定めるもののほか、監督職員から監督の実施について必要な資料の提出または提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。

4 受注者は、監督職員から立ち会いを求められた場合は、これに応ずるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第6条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を、第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。

2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言うものとする。

(再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務)

第8条 受注者は、業務の一部(「主たる部分」を除く。)を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき(以下「再委託」という。)は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

2 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。

3 受注者は、第1項にて承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面(以下「履行体制に関する書面」という。)を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。

4 受注者は、前項の場合において、発注者が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

5 第1項のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

(再委託の相手方に対する監督)

第9条 受注者は、発注者又は監督職員が再委託の相手方に、請負人に対すると同様の監督をすることができるように必要な措置をとらなければならない。

ない。

（代理人等に関する措置要求）

第10条 発注者は、受注者の代理人、使用人のうち著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対し、事由を明示して必要な措置を求めることができるものとする。

（履行期間の変更等）

第11条 発注者は、その都合により履行期間又は納入場所を変更し、一時中止若しくはこれを打ち切ることができるものとする。

2 前項の場合において、契約単価を増減する必要があるときは、発注者受注者協議して、その金額を増減するものとする。

（履行完了の通知及び検査）

第12条 受注者は、履行を完了したときは、業務完了報告書等、書面をもってその旨を発注者に通知するものとする。

2 第1項の通知を受けた発注者又は検査を行うべきことを命じた職員（以下「検査職員」という。）は、仕様書等に指定した方法その他発注者の適当と認める方法により、その日から10日以内（以下「検査期間」という。）に履行の完了を確認するための検査を行うものとする。

3 受注者は、検査職員から検査の実施について必要な書類等の提示若しくは提出又は説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

（請負代金の請求）

第13条 乙は、前条に定める作業完了の検査に合格後、請負代金を請求することができる。

（請負代金の支払）

第14条 発注者は、第13条の規定により検査終了後、受注者が提出する四半期毎の適法な支払請求書を受理してから30日以内（以下「約定期間」という。）に海上保安庁において、その代金を支払うものとする。

2 発注者は、受注者から支払請求書を受理した後、その請求書の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、これを受注者に返付するものとする。この場合においては、その請求書を返付した日から発注者が受注者の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。ただし、この請求書の内容の不当が受注者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適当な支払請求書の

提出がなかったものとし、受注者の是正した支払請求書を受理した日から約定期間を計算するものとする。

(遅延利息)

第15条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしないときは、受注者に対し遅延利息を支払なければならない。

2 遅延利息の額は約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年2.7パーセントとする。ただし、受注者が代金の受領を遅滞した日数及び天災地変等やむを得ない事由により支払のできなかった日数は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。

3 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

4 発注者が検査期間内に検査を終了しないときは、検査期間満了の日の翌日から検査を終了した日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、又検査の遅延した日数が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前2項、前3項の例に準じて計算した金額を受注者に支払うものとする。

(履行期限の延伸)

第16条 受注者は、履行期限までに終了できないときは、あらかじめ遅滞の理由及び完了可能期日を明示して、発注者に履行期限延伸の承認を求めなければならない。

2 発注者は、前項の請求に対し、支障がないと認めるときは、これを承認するものとする。ただし、遅延が天災地変その他受注者の責めに帰することのできない事由に基づく場合のほか遅滞金を徴収する。

(遅滞金)

第17条 前条第2項ただし書の規定による遅滞金は、延伸前の履行期限満了の日の翌日から、作業完了までの日数に応じ、予定総額の年36.5パーセントとする。ただし、予定総額の10分の1を超える場合は、その超過額は遅滞金に算入しないものとする。

(危険負担)

第18条 履行完了する以前に生じた亡失、変質、変形、消耗、破損等による損失は、すべて受注者の負担とする。ただし、発注者の故意又は重大な

過失による場合はこの限りではない。

(契約の解除)

第 19 条 下記各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 受注者から解除の申出があったとき。
 - (2) 受注者が第 6 条、第 7 条、第 8 条の規定に違反したとき。
 - (3) 前号のほか、受注者がこの契約に違反し、そのため発注者が契約の目的を達することができないとき。
 - (4) この契約の履行について、受注者又はその代理人若しくはその使用人等が、不正の行為をしたとき又はこれらの者が発注者の行う検査若しくは監督を妨げようとしたとき。
 - (5) 受注者が破産の宣告を受け、又は居所不明となったとき。
- 2 前項第 1 号から第 4 号までの場合において、受注者は違約金として、解除部分に対する予定総額の 10 分の 1 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、第 1 号の場合において、受注者の責に帰することのできない事由があるときは、この限りではない。
- 3 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
- (1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - (2) 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき
 - (6) 下請契約その他の契約に当たり、その相手方が第一号から第五号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき

(7) 受注者が、第一号から第五号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合(第六号に該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

4 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、予定総額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

第20条 発注者は、前条に定める場合のほか、自己の都合により、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害が生じ、解約後30日以内に請求があるときは、発注者はその損害を賠償するものとする。

2 前項の損害額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

(相殺等)

第21条 この契約により発注者が受注者から取得すべき違約金等がある場合において、発注者が当該金額と相殺することができる債務を受注者に対して有するときは、これを相殺するものとする。

2 前項の規定により相殺を行っても、なお発注者において取得金がある場合又は発注者が違約金等を徴収する場合において、受注者は、発注者の指定する相当の期限までにこれらの金額を支払わないときは、発注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。ただし、当該取得金、違約金等が1,000円未満の場合は、この限りではない。

3 第15条第2項及び第3項の規定は、前項の遅延利息について準用する。この場合において、同条第2項中「年2.7パーセント」とあるのは「年5パーセント」と、同項ただし書中「受注者」とあるのは「発注者」と、第3項中「100円」とあるのは、「1円」と読み替えるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第22条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、予定総額(この契約締結後、予定総額の変更があった場合には、変更後の予定総額)の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

- (2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対して納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（秘密の保持）

第23条 受注者は、作業実施にあたって知り得た業務上の秘密を部外に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

（契約外の事項）

第24条 この契約に定めない事項又はこの契約の履行について、疑義又は紛議を生じたときは、発注者受注者協議して定めるものとする。

以上 契約を証するため、この証書 2 通を作成し、発注者受注者各 1 通を保有する。

平成 3 1 年 月 日

発注者	住 所	東京都千代田区霞が関 2 - 1 - 3
		支出負担行為担当官
	氏 名	海上保安庁次長 一見 勝之

受注者	住 所	
	氏 名	

仕 様 書

1. 総 則

本仕様書は、海上保安庁（以下「当庁」という。）が依頼する賞状等の筆耕について適用する。

2. 件 名

賞状等筆耕（単価契約）

3. 品目及び数量

(1) 表彰状筆耕（全書筆耕 1～150字）	400枚（予定）
(2) 表彰状筆耕（全書筆耕 151～200字）	50枚（予定）
(3) 表彰状筆耕（全書筆耕 201字以上）	100枚（予定）
(4) 表彰状筆耕（記名筆耕）	400枚（予定）
(5) 表彰状梱包箱（ダンボール）	100個（予定）

4. 筆耕方法等

- (1) 表彰状等用紙はB3版又はA3版とし、海上保安庁が提供する用紙に毛筆により筆耕すること。
- (2) 筆耕に際しては当庁から指示する原稿を基に筆耕すること。
- (3) 全書筆耕については、全文をバランスよく配置すること。
- (4) 記名筆耕については、別紙見本のとおりに配置すること。

5. 検 査

納入に当たっては、当庁検査職員の検査を受けること。

6. 納入の方法

筆耕済みの賞状等及びその写し（A4判）を各1部納めるものとする。

なお、賞状等の写しは、賞状等をビニル袋から取出した後に写しをとり、また、当該写しは、賞状等の文面の欠落がないようにすること。

担当官が指定する区分ごとにダンボール箱（3辺の和が170センチ未満）に梱包し、それぞれ折り曲げ厳禁であることを明記の上、発送可能な状態で納入すること。

表彰状の汚れ、折れ曲り及び内容に誤記があった場合は速やかに訂正し納入すること。

7. 納入場所

海上保安庁総務部人事課

8. 納入期限

納期については、要求の際、連絡するものとするが、原則として要求日の10日後までとする。

9. 契約期間

契約締結日から平成32年3月31日までの間

10. 契約内容

本件は、上記3の各品目毎の予定数量で見積もる単価契約とする。

11. 支払方法

四半期ごとの支払いとする。

12. 再委託承諾申請書の提出

請負業者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、再委託承諾申請書（別紙様式）を提出し、承諾を得ること。

ただし、当庁が本仕様書において指定しているもの及び軽微な業務を再委託する場合は、この限りでない。

13. その他

提供した表彰状等用紙は丁寧に扱い、納品時に汚れ、シワ、折れ曲りが無いよう管理すること。

納入した表彰状等用紙に鉛筆等の下書きが残っていないようにすること。

予備で提供した表彰状等用紙は、契約期間終了時に返却すること。

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、当庁担当職員と協議し、その指示に従うこと。

表彰状

○ ○ ○ ○ ○

官名

○ ○ ○ ○

表彰者氏名

右は多年にわたり旺盛な
 責任感をもって率先業務に励み
 国民の期待する海上保安の
 使命を全うした
 その功績はまことに顕著である
 よって退職にあたりこれを表彰する


○ ○

年 月 日

元号

海上保安庁長官

○ ○ ○ ○



長官氏名