

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和8年 4月 22日

支出負担行為担当官
東北森林管理局長 箕輪 富男

1 競争入札に付する事項

(1) 入札物件名

入札番号第1号 令和8年度東北森林管理局等官用自動車点検等業務

(2) 入札物件の品質規格、数量等

自動車点検業務（自動車点検項目ごとの単価契約）
別紙「官用自動車点検等業務仕様書」のとおり

(3) 契約日

落札決定の翌日から起算して7日以内とする。
ただし、契約書の郵送等に日数が必要な場合は、この限りではない。

(4) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 履行場所

落札者の自動車分解整備事業場等

ただし、落札者は、各庁舎より官用自動車を引き取り、点検・整備・検査の上車両引渡し場所へ納車するものとする。

2 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）において、種類：「役務の提供等」、地域：「東北地域」、営業品目「車両整備」の競争参加資格を有する者であること。

(4) 契約担当官等から「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領」（平成26年12月4日付け26林政政第338号林野庁長官通知）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(5) 入札説明資料の交付を受けていること。

3 電子調達システムの利用

本件は電子調達システムを利用して、入札等を電子入札方式により実施することができる対象案件である。

4 入札説明書等を入手する場所及び問合せ先、交付期間

(1) 入札説明書等の交付場所、入手方法及び問合せ先

ア ダウンロードによる場合

電子調達システム又は東北森林管理局ホームページから入手すること。

イ 手交または郵送（希望者負担）を希望の場合及び問合せ先

〒010-8550 秋田県秋田市中通五丁目9番16号

東北森林管理局 総務企画部 企画調整課 企画調整係

電話：018-836-2274

メールアドレス：t_kikaku@maff.go.jp

(2) 入札説明書等の交付期間

入札の公告日から入札日までの期間とする。

ただし手交による場合は開庁日とし、時間は8時30分から17時00分までとする。

5 履行証明書等提出書類の提出期限及び提出方法

(1) 提出書類

この一般競争に参加を希望する者は、履行証明書（上記2（3）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（全省庁統一資格）」の写し）を添付）、車両の点検・整備・検査が可能であることを証するため、「自動車分解整備事業場一覧」を作成し、「自動車分解整備事業場一覧」に記載した事業場が運輸局から指定又は認証を受けている指定書又は認証書の写しを下記により提出すること。

紙入札による場合は、上記に加え「紙入札参加承諾願」及び「入札説明書等の交付確認書」を提出すること。

(2) 提出期限

令和8年5月25日（月）17時00分まで。

なお、当該証明書類に関し、支出負担行為担当官から説明を求められた場合は、令和8年5月26日（火）17時00分までの間においてそれに応じなければならない。

(3) 提出方法

ア 電子調達システムにより参加する場合

電子調達システム上でpdfファイル形式により提出すること。

イ 紙入札方式により参加する場合

上記4（1）イのメールアドレス宛にpdfファイル形式により送信することとし、持参又は郵送（書留郵便に限る。）の場合は上記4（1）イに提出すること。

なお、持参する場合は、上記期限までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分（ただし、12時00分から13時00分を除く。）までとする。

(4) 上記（2）に規定する期限までに提出書類を提出しない者又は競争参加資格がない

と認めた者は本入札に参加できない。

6 入札の方法

- (1) 入札金額は、単価契約及び総価契約にかかわらず、総価を記載すること。
- (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%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ときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）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。ただし、自動車重量税と自賠責保険料については非課税とする。なお、契約は落札価格に基づく単価契約となるので、入札内訳書に単価及び金額を記載し、金額の計は入札書の内容と一致させること。
- (3) 本件の入札は、電子調達システムにより行う。なお、電子調達システムによる入札により難しい者は、発注者の承諾を得て紙入札方式により入札に参加することができる。
- (4) 紙入札により入札する場合は、入札書に物件番号及び物件名を明瞭に記載すること。
- (5) 入札内訳書は、次のアからウによる。
 - ア 入札書と同様に入札内訳書に単価及び金額を記載し、金額の計は入札書の内容と一致させること。
 - イ 電子調達システムにより入札を行う場合は、同システム内の入札書入力において、入札内訳書をPDFにて保存すること。
 - ウ 紙入札の場合は入札内訳書を入札書と同封し、投函もしくは郵送すること。

7 入札・開札の場所及び日時

(1) 入札書の提出日時

ア 電子調達システムにより参加する場合

令和8年5月27日（水）9時00分から令和8年5月28日（木）10時00分

イ 紙入札方式により参加する場合

令和8年5月28日（木）9時45分から10時00分

郵送による入札を認めることとする。ただし、郵送（書留郵便に限る。）による入札の期限については、令和8年5月27日（水）17時00分までに必着とし、再入札には参加できない。郵送先は、上記4（1）イとし、入札書の日付は「令和8年5月28日」とする。

(2) 開札の場所及び日時

東北森林管理局 4階第1会議室

令和8年5月28日（木）11時00分

8 再入札

入札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札をおこなうこともあるため、再度入札を希望する場合、紙入札による入札者は入札書を持参、電子調達システムによる入札者は、電子調達システムを開いて待機すること。この

場合に入札に参加できる者は、当初の入札に参加した者とする。

9 入札保証金及び契約保証金
免除する。

10 入札の無効
入札説明書及び東北森林管理局競争契約入札心得による。

11 落札者の決定方法
予決令第 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最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

12 契約書作成の要否及び電子契約について
いずれの入札物件も契約書の作成は要とし、落札者が紙入札の場合を除き、電子による契約とする。ただし、落札者が紙による契約書を希望する場合はこの限りではない。

13 その他

(1) 使用言語及び通貨

入札書及び契約手続に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 電子調達システムによる手続開始後の紙入札方式への途中変更は、原則として認めないが、入札参加者側にやむを得ない事情が生じた場合には、発注者の承諾を得て紙入札方式に変更することができるものとする。

(3) 発注者側の電子調達システムに障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙入札方式に変更する場合がある。

(4) 入札内訳書の設定がない物件であっても、落札後、発注者より金額等の内訳の提出を求められた場合は、これに従わなければならない。

(5) 入札内訳書等（入札書含む）に納品にかかわる送料等の記載がない場合は、入札内訳書及び入札書に送料等が含まれた金額とする。

(6) 本公告に表記されている時刻は全て 24 時制である。

(7) 本公告に記載なき事項及び詳細は、入札説明書及び東北森林管理局競争契約入札心得による。

(8) 東北森林管理局役務契約約款及び東北森林管理局競争契約入札心得

本公告に係る東北森林管理局役務契約約款及び東北森林管理局競争契約入札心得については、こちらからダウンロードしてください。

東北森林管理局ホームページ掲載場所

東北森林管理局ホーム>公売・入札情報>各種要領及びマニュアル

URL:<http://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/apply/publicsale/manyual/index.html>

なお、上記のダウンロードをもって契約約款の交付に代えることとし、契約約款の交付日は本公告の公告日とすることとしますので、ご承知おきください。

お知らせ

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成 19 年農林水産省訓令第 22 号）が制定されました。

この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。

詳しくは、東北森林管理局のホームページをご覧ください。

<http://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/apply/publicsale/koukihoji/index.html>

官用自動車点検等業務仕様書

1 対象物品

別添1、令和8年度東北森林管理局等官用自動車点検等業務（整備内容一覧表）（以下「一覧表」という。）に定める自動車とする。

なお、台数及び数量については予定であり、変動することもあるので、契約相手方は予定台数に変更があっても異議を申し立てないこと。

一覧表以外の整備（消耗部品の交換、調整等をいう。以下同じ。）については、契約相手方が点検を実施した結果、整備が必要であると判断した場合に、支出負担行為担当官等が任命した監督職員に連絡の上指示を受けるものとする。

2 請負内容

(1) 契約相手方は、別添2の車両引渡場所一覧より車両を引き取り、点検・検査等を実施の上、庁舎に返還するものとする。

(2) 一覧表及び入札書（内訳書）における件名の内容は次のとおりとする。

ア 定期点検とは、道路運送車両法（昭和26年法律第185号。以下「法」という。）第48条に基づく点検整備とする。

イ 継続点検とは、法第62条に基づく検査とする。

ウ 基本点検技術料とは、法第48条に基づく自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）において規定する全ての項目の点検作業をいう。

エ 保安検査確認とは、法第62条に定める継続検査に係るものとする。

オ 継続検査代行とは、自動車検査証の交付に係る事務手続の代行料金をいい、申請に必要な書類は契約者の負担において用意するものとする。

カ 車内清掃とは、車内の粉じん等ゴミの除去、ゴムマットの清掃及び樹脂並びに鉄製部分の拭き掃除の作業をいう。

外回り清掃とは、外回りの洗浄、拭き掃除の作業をいう。

キ エンジンオイル交換には、エンジンオイル（部品）代金を含むものとする。エンジンオイルについては、API規格（ガソリン車はSL品質以上）のものとし、該当車種に適したエンジンオイルを使用すること。

なお、エンジンオイル量は1台当たり5リットルを交換すると想定して算定することとし、精算金額は実際のオイル交換量に1リットル当たりの単価を乗じて算出した金額を採用するものとする。

ク 別途発注

上記以外の業務については、支出負担行為担当官等が任命した監督職員と契約相手方による協議により決定するものとする。

3 整備の追加

(1) 契約相手方は、上記1の定めにより、点検等を実施しようとするとき、又は実施した結果、一覧表に定められた内容以外の追加整備が必要と判断した場合は、直ちに支出負担行為担当官等が任命した監督職員に通知するとともに、その追加整備項目が頭書の契約単価に定めのないときは、当該追加整備にかかる費用の見積りを当該車両の使用者である官署の長あて提出するものとする。

(2) 当該車両の使用者である官署の長は、契約単価に定めのない部分の追加整備について前項の契約相手方の通知内容及び費用が適当であると判断した場合は、別途の請負契約を契約相手方と締結するものとする。

4 保証

契約相手方は、当該業務の完了後6か月、又は当該業務を実施した対象車両が、業務を完了したときからの走行距離が1万キロメートルに達したときのいずれか早い日までの期間において、業務を実施した箇所に、当該業務が原因で不具合が生じた場合であって、かつ、その不具合が当該業務が原因で生じたものと契約相手方が認めるときは、その不具合箇所を契約相手方の負担において再度整備するものとする。その他、保証の詳細は、契約相手方の発行する整備保証書による。

5 代金の請求及び支払

- (1) 契約相手方は、業務の履行を完了し支出負担行為担当官等が任命した検査職員の検査に合格したときは、毎月分若しくは数か月分を取りまとめ、適法な請求書により履行した数量に頭書に定める契約単価を乗じた金額を支出負担行為担当官に請求することができる。
- (2) 支出負担行為担当官等は、前項の支払請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に代金を契約相手方に支払わなければならない。ただし、受理した支払請求書が不当のため、契約相手方に返送した場合には、支出負担行為担当官等がその返送した日から契約相手方の適法な請求書を受理した日までの期間は、これを約定期間に算入しない。

6 その他

契約相手方は、車両の返還に当たっては、支出負担行為担当官等が任命した検査職員に点検結果を説明するとともに、交換部品があった場合は、取り外した使用済み部品を提示する等、業務が確実に完了したことを明らかにすること。

また、その際は、整備した全ての内容を明確に記載した点検整備記録簿を提出すること。

なお、整備内容が多項目にわたり、点検整備記録簿への明記が困難である等の場合は、整備した内容を全て記録した書面を併せて提出すること。

別添2

車両引渡場所一覧

物件名	官署名	住所	電話番号
第1号	東北森林管理局	〒010-8550 秋田県秋田市中通五丁目9番16号	018-836-2274
	秋田森林管理署	〒019-2601 秋田県秋田市河辺和田字和田156番地3号	018-882-2311