

入札説明書

【最低価格落札方式】

件名：2020年度～2024年度 JICA 市ヶ谷ビル
館内貸出用パソコンの賃貸借契約

- 第1 入札手続
- 第2 調達仕様書
- 第3 契約書（案）
- 別添 様式集

2020年3月25日
独立行政法人 国際協力機構
研究所

第1 入札手続

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。

1. 公告

公告日 2020年3月25日

2. 分任契約担当役

研究所 副所長 藤田 安男

3. 競争に付する事項

- (1) 件名：2020年度～2024年度 JICA 市ヶ谷ビル館内貸出用パソコンの賃貸借契約
(一般競争入札(最低価格落札方式))
- (2) 業務仕様：「第2 仕様書」のとおり
- (3) 契約期間(予定)：2020年5月25日から2024年5月24日(複数年度契約)
- (4) 納入期限(予定)：2020年5月22日

4. 担当部署等

(1) 担当部署

郵便番号 162-8433

東京都新宿区市谷本村町 10-5

独立行政法人国際協力機構

研究所 総務課

【電話】03-3269-3201 【ファクシミリ】03-3269-2054

(2) 書類授受・提出方法

- ・郵送等による場合：上記(1)あて
なお、簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る方法に限ります。
- ・持参の場合：同ビル1階総合受付
なお、開所時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時00分から17時00分
(12時00分から13時00分を除く)となります。

5. 競争参加資格

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。なお、共同企業体を形成して競争に参加しようとする場合は、共同企業体の代表者及び構成員全員が、競争参加資格を有する必要があります。

具体的には、以下の要件を全て満たす者が本競争に参加することができます。

- (1) 一般契約事務取扱細則第4条の規定に該当しない者であり、当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年10月1日規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、競争参加資格確認申請書提出の資格がありません。
- (3) 公告日において令和01・02・03年度(平成31・32・33年度)全省庁統一資格の「物品

の製造」、「物品の販売」、「役務の提供」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）

ただし、上記における全省庁統一資格者でない者が本競争への参加を希望する場合は、別途資格審査を受けることができます。

- (4) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることとします。
- (5) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応募者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約し、競争参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格を無効とします。

- ア. 応募者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等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）第2号第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が応募者の経営に実質的に関与している。
- エ. 応募者又は応募者の役員等が自己、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、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 応募者又は応募者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 応募者又は応募者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 応募者又は応募者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、応募者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）に定める禁止行為を行っている。

6. 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記5.に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構から競争参加資格の有無について確認を受けなければなりません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。
 - ア. 提出期限 2020年4月10日（金）正午まで
 - イ. 提出場所：上記4. 参照
 - ウ. 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記ア. 提出期限まで）
 - エ. 提出書類：以下のカテゴリーのうち、各社の該当するカテゴリーにおいて求められる書類（以下、「資格確認書類」といいます。）を提出して下さい。

カテゴリーA： 当機構発行の整理番号を有している場合		
A-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照 整理番号を記載してください。 有効期限が 2019 年 3 月 31 日の整理番号 (28 から開始の 7 ケタの番号)
A-2	全カテゴリー共通で 必要な書類	この表の下に記載の 【全カテゴリー共通に必要な書類】一式
カテゴリーB： 当機構発行の整理番号を有しておらず全省庁統一資格は有している場合		
B-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
B-2	全省庁統一資格審査結果 通知書（写）	
B-3	情報シート	様式集参照
B-4	全カテゴリー共通で必要 な書類	この表の下に記載の 【全カテゴリー共通に必要な書類】一式
カテゴリーC： 当機構発行の整理番号も全省庁統一資格も有していない場合 (上記5.(1)ただし書きに該当する者。)		
C-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
C-2	簡易審査申請書	様式集参照
C-3	登記事項証明書（写）	・発行日から3ヶ月以内のもの ・法務局にて発行の「履歴事項全部証明書」
C-4	納税証明書（その3の3）(写)	・発行日から3ヶ月以内のもの ・税務署にて発行の法人税と消費税及び地方
C-5	財務諸表（写） ・設立して間もない法人で	・決算が確定した直近1ヶ年分 ・貸借対照表、損益計算書を含む。
C-6	全カテゴリー共通で必要 な書類	この表の下に記載の 【全カテゴリー共通に必要な書類】一式

【全カテゴリー共通に必要な書類】

- ・ 返信用封筒（長3号又は同等の大きさ。84円分の切手貼付。）
- ・ 下見積書（下記7.参照）
- ・ 必要に応じ、日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを証明する書類を提出いただく場合があります。

(2) 競争参加資格の確認の結果は2020年4月15付まで電子メールにて通知します。
2020年4月17日（金）までに結果が通知されない場合は、上記4.にお問い合わせください。

(3) その他

- ア. 申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- イ. 84円分の切手を貼った長3号又は同等の大きさの返信用封筒に申請者の住所・氏名を記載してください。
- ウ. 提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で使用することはありません。

エ. 一旦提出された申請書等お返却しません。また、差し替え、再提出は認めません。

オ. 申請書に関する問い合わせ先は、上記4. を参照ください。

(4) 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認められた理由について、書面（様式は任意）により説明を求めることができます。詳細は、16. (6) を参照下さい。

(5) 辞退理由書

競争参加資格有りの確認通知を受けた後に、入札を辞退する場合には、辞退理由書の提出をお願いしております。詳細は、16. (7) を参照下さい。

7. 下見積書

本競争の参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、下見積書を提出しなければなりません。

(1) 下見積書には、商号又は名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。

(2) 様式は任意です。

(3) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか消費税額等を除いているかを明記してください。

(4) 金額の内訳書を添付してください。

(5) 下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合は、これに応じていただきます。

(6) 提出期間・提出方法：上記6. を参照ください。

8. 入札説明書に対する質問

(1) 仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面（様式集参照）により提出してください。

ア. 提出期間：2020年3月25日（水）から2020年4月3日（金）正午まで。

イ. 提出方法：電子メール（メールタイトルを以下のようにしてください）

【入札説明書への質問】：JICA 市ヶ谷ビル館内貸出用パソコンの賃貸借契約

・宛先電子メールアドレス：dritpl@jica.go.jp

・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

(2) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

ア. 2020年4月8日（水）午後4時以降、以下のサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp>)

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

→「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報- 工事、物品購入、役務等-」

→「JICA 研究所」

イ. 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したのものとして取り扱います。

(3) 公平性、平等性の確保から、電話等口頭での質問は、原則としてお断りしていただきます。ご了承ください。

9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

- (1) 日時：2020年4月24日（金） 午後2時00分から
- (2) 場所：独立行政法人国際協力機構 研究所 3階 会議室2
東京都新宿区市谷本村町10-5 JICA市ヶ谷ビル

※入札会会場の開場時刻：開場は、入札会開始時刻の10分前となります。1階受付前にて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。

- (3) 入札会には、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の参加を求めます。
- (4) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。
 - ア. 競争参加資格確認通知書（写）1通
 - イ. 委任状 1通（様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）
 - ウ. 入札書 3通（様式集参照。）
 - エ. 入札会場で書類を修正する必要がある場合に、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。
なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあります。
- (5) 再入札：12.(1)に記載される「再入札」を行う場合、入札会への参加者に対して、その場で入札書の提出を求めます。

10. 入札書

- (1) 持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。
- (2) 入札書は入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。
 - ア. 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）
 - イ. 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。
 - ウ. 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。
- (3) 入札価格は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (4) 入札価格の評価は、「第2 仕様書」に対する総価（円）（消費税等額を除いた金額）をもって行います。
- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法及び地方消費税法の規定により定められた税率により算定された額を加算した金額をもって落札金額とします。
- (6) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。
- (7) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (8) 入札保証金は免除します。

11. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とします。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- (3) 委任状を提出しない代理人による入札
- (4) 記名押印を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- (6) 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札

12. 入札執行（入札会）手順等

(1) 入札会の手順

ア. 入札会参加者の確認

各入札会参加者は競争参加資格確認通知書（写）及び委任状（代表権を有する者が出席の場合は不要）を提出し、入札事務担当者がこれらを確認します。参加者は1名としますが、入札権限を有しない者1名の同行を認めます。参加者には、入札会参加者名簿に署名を求めます。

イ. 入札参加者資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受領し、入札事務担当者が参加者の入札参加資格を確認します。

ウ. 入札書の投入

各参加者は、様式集書式による入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。

エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。

オ. 入札金額の発表

入札事務担当者が、入札金額を低い順番から読み上げます。

カ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、予定価格を開封し最低入札金額と照合します。

キ. 落札業者の発表等

入札執行者が、「落札」または「不調」を発表します。

ク. 再度入札（再入札）

全ての入札価格が予定価格を超えた場合は不調となり、その場合には再入札を行います。（再入札を行う際は、休憩を挟む場合があります。）再入札に対する応札は、代表権を有する者若しくは代表権を有する者から適切な委任状をもって委任された代理人により実施されなければなりません。再入札を2回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。

(2) 入札途中での辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

1 3. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。
- (3) 開札の結果、入札者すべての入札金額が予定価格を超える場合には再入札を行います。再入札を 2 回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。

1 4. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

- (1) 落札者と決定された者は、速やかに入札金額内訳書（社印不要）を提出するものとします。
- (2) 「第 5 契約書（案）」を基本として、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。
- (3) 契約条件、条文については、契約書案を参照してください。

1 5. 情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。

つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

(1) 公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除く。

ア. 当機構の行為を秘密にする必要があるとき

イ. 予定価格が次の基準額を超えない契約

① 工事又は製造の請負の場合、250 万円

② 財産の買入れの場合、160 万円

③ 物件の借入れの場合、80 万円

④ 上記以外の場合、100 万円

ウ. 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

(2) 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること（総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとします）

(3) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名

イ. 契約相手方の直近3ヵ年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

- ・ 3分の1以上2分の1未満
- ・ 2分の1以上3分の2未満
- ・ 3分の2以上

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(4) 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内（72日以内。ただし、4月締結の契約については93日以内）に掲載することが義務付けられている。

(5) 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

15-2. 独立行政法人会計基準に基づく情報提供依頼の可能性について

当機構を含む全ての独立行政法人は、公的な資金の流れを対外的に説明する観点から、独立行政法人会計基準に基づき、適切に情報開示を行うことが求められています。その一環として、年間の総収入に占める当機構との年間の取引高の割合が3分の1を超える公益法人等（公益法人等には、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人のほか、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の法人も含む。）については、一定の場合を除き、「関連公益法人等」として分類し、当機構との取引等の関係を財務諸表の附属明細書に掲載することと定められています。

この要請に適切に応えるため、取引高等の情報提供依頼を行う可能性がありますので、ご協力をお願いします。

なお、「関連公益法人等」として当機構の財務諸表に掲載されることは、当該法人の当機構との取引の割合や当該法人の役員に占める当機構役職員出身者の割合が一定以上に高いことを示すものであり、当該法人と当機構との間に資本を通じた関係があることを意味しているものではありません。また、当該法人の財務諸表作成において特別な処理が必要となるものではありません。

16. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 本入札説明書は、日本国の法律に準拠し、解釈されるものとします。

(3) 入札結果については、入札参加社名、入札金額等を国際協力機構ホームページ上で公表します。

(4) 独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則は、以下のサイトにて公開中です。

国際協力機構ホームページ（<https://www.jica.go.jp/index.html>）

→「調達情報」

→「調達ガイドライン・様式」

→「規程」

→「一般契約事務取扱細則」

(<http://association.joureikun.jp/jica/act/frame/frame110000077.htm>)

- (5) 機構が貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の見積書を作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。
- (6) 競争参加資格がないと認められた者については、その理由について、以下のとおり書面により説明を求めることができます。
- ア. 提出期限：入札執行日から2週間以内まで
 - イ. 提出場所：上記4. 参照
 - ウ. 提出方法：提出場所へ郵送、ファクシミリ又は持参。
 - エ. 回答方法：書面により回答します。

(7) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される社に対し、辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただく所存です。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

以上

第2 調達仕様書

1. 背景と目的

JICA 市ヶ谷ビルは、独立行政法人国際協力機構（以下、「機構」という。）本部の一部として、様々な機能を有する複合施設であり、派遣前専門家に対する研修の実施、地球ひろば登録団体（国際協力関連 NGO 等）への共有会議室等施設の貸し出し等にあたり、館内用のパソコン（以下、「PC」という。）を賃貸借契約により調達し、利用者に提供しているが、当該 PC25 台の現行賃貸借契約が 2020 年 6 月 4 日で満期を迎えること、賃貸以外のノート PC5 台及びデスクトップ PC4 台が老朽化していることから、9 台追加のうえ、PC 一式（ハードウェア及びソフトウェア等）を新規で調達することにした。

2. 調達概要

「5. 調達物品仕様」を満たす PC 及びソフトウェア（OS 含む）一式を賃貸借する。なお、納品にあたっては、調達対象となる PC 本体およびソフトウェアが正常に動作するものとする。

賃貸借契約期間： 2020 年 5 月 25 日～2024 年 5 月 24 日（48 か月）

3. 基本事項

3.1. 調達台数

調達台数は以下のとおりとする。

- (1) ノート型パソコン：30 台（5.1 と 5.3 の要件を満たす PC とする）
- (2) デスクトップ型パソコン：4 台（5.2 と 5.3 の要件を満たす PC とする）
- (3) リカバリーメディア：34 台分
- (4) 保守サポート

3.2. 納入要件

(1) 期日

納品期日：2020 年 5 月 22 日（金）

(2) 場所

納入先住所：東京都新宿市谷本村町 10-5 JICA 市ヶ谷ビル

※納入時の具体的手続きは別途打合せによる。

(3) 不要付属物の廃棄

機器搬入時の梱包材および機器同梱物のうち機構が不要としたものは受託

事業者が引き取ること。

(4) 検査

納入が完了した時は、機構の検査職員に対しその旨を報告し、検査を受けなければならない。なお、修正・改善の場合も同様とする。

3.3. 契約終了条件

本件の契約は、契約開始から賃貸借物品の返却時引取完了までとする（データ消去作業は発注者が実施する）。また、機構側の必要性に応じ、賃貸借契約の延長又は再賃貸借契約（機器及びソフトウェアサポート期限まで）が可能であること。その際、機器本体については、10分の1以下の価格となること。併せて、賃貸借契約終了後に機器の全部又は一部の買取りも可能であること。なお、全部又は一部の買い取りが不可の場合は、理由も含めてその旨機構に提示すること。

4. 保守要件

4.1. 保守内容

パソコン機器を対象に、納品から4年間（リース期間に準ずる）のオンサイト保守サービスを提供すること。受付時間は平日9時30分から17時30分とし、翌営業日対応オンサイト修理を原則とする。保守作業で生じる交換部品・修理技術に係る費用は、保守サービス費用に含まれること。なお、バッテリー等の消耗品に関しては、導入後1年以内は無償修理または無償交換が可能であること。

4.2. バッテリー摩耗に対する予防保守

契約期間内においてバッテリーの劣化が予想できることから、設置後満2年経過時に、30台全てを対象にバッテリー交換を実施すること。バッテリー交換の際は、受託者が交換用バッテリーを3.2の(2)へ直接送付または持参し、交換は機構が実施する。また、交換後の旧バッテリーの回収は受託者にて行うこと。なお、PC納品後1年後から2年未満におけるバッテリー交換は有償での対応とする。

5. 調達物品仕様

本項に示される仕様を満たすハードウェア及びソフトウェアを納品すること。

5.1. ノート型 PC のハードウェア要件¹

項目	仕様要件
形状	ノート型
ディスプレイ	サイズ：13 インチ
	解像度：フル HD (1920x1080) 以上
CPU	Core i5、または AMD Ryzen 5 以上
	スコア：7000 ² 以上
ストレージ容量	SSD 256GB 以上
メモリ容量	8GB 以上
光学ドライブ	スーパーマルチドライブ（内蔵型）※外付けでも可
入力装置	外付けキーボード：要（テンキー付日本語キーボード）
	マウス：要
通信機能	有線 LAN：10/100/1000Mbps
	無線 LAN：IEEE802.11a/b/g/n/ac
インターフェース	USB（2.0 以上）×2 ポート 以上
	VGA×1
	HDMI×1
	マイク入力/ヘッドフォン出力端子×1
重量	1.5kg 以下
幅 x 高さ x 奥行	—
その他	Web カメラ内蔵：要
	PC 保障：要（4 年）
	セキュリティスロット付：要

¹ ※参考銘柄

「 Dell Vostro 13 5000 (5391) 」

「 Lenovo ThinkBook 13s 」

「 dynabook SZ73/NB PSZ73NB-NHA 13.3 型 」

² ※PassMark の CPU ベンチマーク (<https://www.cpubenchmark.net/>)

5.2. デスクトップ型 PC のハードウェア要件³

項目	仕様要件
形状	デスクトップ型
ディスプレイ	—
	解像度：—
CPU	Core i7、または AMD Ryzen 7 以上
	スコア：12000 (PassMark の CPU ベンチマーク) 以上
ストレージ容量	SSD 512GB 以上
メモリ容量	32GB 以上
光学ドライブ	スーパーマルチドライブ (内蔵型)
入力装置	内臓キーボード：要 (テンキー付日本語キーボード)
	内臓ポインティングデバイス (パッド型)：要
電源	バッテリー稼働時間：—
	バッテリー交換可
通信機能	有線 LAN：10/100/1000Mbps
インターフェース	USB (2.0 以上) ×2 ポート、USB (3.0 以上) ×1 ポート 以上
	VGA ×1
	HDMI ×1
	マイク入力/ヘッドフォン出力端子 ×1
重量	—
幅 × 高さ × 奥行	—
その他	PC 保障：要 (4 年)
	セキュリティスロット付：要

³ ※参考銘柄

「 FMV ESPRIMO FH シリーズ WD2/D2 」

「 Lenovo ThinkCentre M720s Small 」

「 HP EliteDesk 800 G5 TW/CT 」

5.3. ノート型 PC 及びデスクトップ型 PC のソフトウェア要件

納入時にインストール設定済みとするソフトウェア、およびリカバリーディスクは以下のとおりとする。

種別	要件
OS	Windows 10 Pro 64bit
リカバリディスク	Windows 10 用のリカバリディスクを作成
www ブラウザ	Internet Explorer 11
ソフトウェア	Microsoft Office Home and Business 2019 日本語
	Adobe Reader
	アンチウイルスソフト
	PC 環境復元ソフトウェア

以上

第3 契約書（案）

賃 貸 借 契 約 書

1. 件 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
2. 仕 様・数 量 付属書Ⅰ「調達仕様書」のとおり
3. 契 約 金 額 金0,000,000円（うち消費税額等0,000円）
内訳は付属書Ⅱ「契約金額内訳書」のとおり
4. 賃 貸 借 期 間 0000年00月00日から0000年00月00日まで
5. 納 入 場 所 独立行政法人国際協力機構指定場所

独立行政法人国際協力機構 研究所 分任契約担当役 副所長 藤田安男（以下「発注者」という。）と、株式会社○○○○○○○○ 代表取締役 ○○○○○（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の○○○○（以下「契約物品」という。）に係る賃貸借に関し、以下の各条項により、賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義・誠実の義務）

第1条 発注者及び受注者は、おのこの対等な立場において、互いに協力し、信義を守り、誠実に本契約を履行しなければならない。

（契約の目的）

第2条 受注者は、本契約及び契約付属書に定める条項に従い、受注者の所有物である契約物品を発注者の使用に供するものとし、発注者はその使用の対価として、頭書に契約金額として記載された金額のうち、付属書Ⅱに定められた賃貸借料を支払う義務を負う。

（契約内容の変更等）

第3条 発注者は、特別な理由により本契約の内容を変更する必要があると認められるときは、発注者及び受注者で協議の上、受注者に対する書面による通知により、本契約内容を変更し、又は一部を中止し、若しくは打ち切ることができる。

- 2 前項の場合において、受注者に増加費用が生じ又は受注者がそれにより重大なる損害を蒙ったときは、発注者はその費用を負担するものとし、その金額は発注者及び受注者で協議して定めるものとする。ただし、発注者は、発注者の予見の有無を問わず、特別の事情から生じた費用、損害、受注者の逸失利益及び第三者からの損害賠償に基づく損害については責任を負わないものとする。

(担保物権の設定等)

第4条 受注者は、本契約により発注者が使用中の契約物品に質権その他の担保権を設定してはならない。

- 2 受注者は、発注者の書面による承認を得た場合を除き、第三者に対し本契約に基づく債務の全部若しくは一部の履行を委任し、若しくは本契約により生ずる債権を譲渡し、又はこれらの債務若しくは債権を継承させてはならない。

(消費税額等)

第5条 発注者及び受注者は、頭書の契約金額のうち消費税額等とは、消費税法及び地方税法の規定に基づくものであることを確認する。

- 2 消費税率が変動した場合には、消費税法及び地方税法に基づき、変更後の消費税率で計算された消費税額とする。

(契約保証金)

第6条 発注者は、本契約の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。

(賃貸借料)

第9条 本契約による賃貸借料は、付属書Ⅱのとおりとする。

- 2 賃貸借期間1ヶ月未満の場合の賃借料は、月額賃借料を当該月の日数で除した額（以下「日額」という。）に当月使用日数を乗じて算出するものとする。
- 3 賃貸借期間中、受注者の責に帰すべき理由又は天災地変等発注者及び受注者双方の責に帰しがたい理由により契約物品の使用が中断されたときは、中断した日数に日額を乗じて算出した金額若しくは中断した時間に日額の8分の1に相当する額を乗じて算出した金額又はその合計額を、第1項に定める賃貸借料から減額するものとする。ただし、受注者の責に帰すべき理由により発生した場合を除いて、契約物品の保守に通常要する時間は中断時間に含まないものとする。

(賃貸借料の支払)

第10条 発注者は、受注者に対して別表（5）記載のリース料（以下、「リース料」

という。)を同表記載の期日に同表記載の方法で支払うこととする。なお、請求にあたって消費税額等に1円未満の端数が生じる場合には切り捨て処理を行う。

- 2 発注者は、前項の適法なる請求書を受領した日から30日以内に、当該代金を口座振込みの方法により受注者に支払うものとする。
- 3 発注者の責に帰する理由により、前項の規定による支払期間内に当該金額の支払をしないときは、受注者は、その期間満了の日の翌日から起算して支払をした日までの日数に応じ、その支払金額に対して年(365日とする。)5.0パーセントの割合で計算した遅延損害金の支払を発注者に請求することができる。ただし、遅延損害金に1円に満たない端数がある場合はこれを切り捨てる。

(発注者の善管注意義務)

- 第11条 発注者は、賃貸借期間中、契約物品をできるだけ良好なる環境に保全するとともに善良なる管理者の注意をもって契約物品を管理するものとし、発注者の故意又は過失による契約物品の損傷については発注者が責任を負うものとする。
- 2 前項による場合の修理費又は調整費は発注者が負担する。

(損害の賠償)

- 第12条 発注者は、受注者が本契約に違反した場合で発注者に損害が生じたときには、受注者に対しその損害賠償を請求することができる。
- 2 発注者は、通常の契約物品の使用によって、他の物品に損害が発生した場合、受注者に対しその損害の賠償を請求することができる。
 - 3 発注者は、受注者又は受注者の使用者の故意若しくは過失により他の物品に損害を与えた場合、受注者に対しその損害の賠償を請求することができる。
 - 4 本条の各規定における損害賠償の額は、発注者及び受注者で協議して定める。

(発注者の契約解除権)

- 第14条 次の各号の一に該当する場合には、発注者は、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。
- (1) 受注者の責に帰する理由(受注者の資産信用が著しく低下した場合を含む。)により賃貸借期間内に受注者が本契約の全部又は一部を履行する見込みがないとき。
 - (2) 受注者が本契約の条項に違反したとき。
 - (3) 受注者が他から執行保全処分、強制執行、競売処分、租税滞納処分、その他公権力による処分を受け、若しくは特別清算、会社更生手続、民事再生手続、破産又は私的整理手続を申し立てられ、又は自らそれらのもの、若しくは再生手続開始の申立てをしたとき。

- (4) 受注者が手形交換所から手形不渡処分を受けたとき。
- (5) 受注者の資産状態が悪化し、又はそのおそれがあると認めるに足る相当の理由があるとき。
- (6) 受注者が前条第1項各号の規定の一に該当するものとして発注者から不正行為に係る違約金の請求をうけたとき。
- (7) 第26条第4項に定める「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。
- (8) 受注者が、次に掲げる各号の一に該当するとき、または、次に掲げる各号の一に該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について、一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。
 - (イ) 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をいう。以下本条において同じ。）が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき。
 - (ロ) 役員等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）第2条第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年間を経過しない者であると認められるとき。
 - (ハ) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (ニ) 法人である受注者又はその役員等が自己、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、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
 - (ホ) 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - (ヘ) 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
 - (ト) 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - (チ) その他受注者が、東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

- 2 前項各号の規定により本契約を解除したときは、受注者は、発注者に対し、契約金額の100分の10に相当する解約違約金を支払わなければならない。

(受注者の契約解除権)

第 15 条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により本契約を完了することが不可能となったときは本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除したときは、発注者は、受注者に対し、契約金額の 100 分の 10 に相当する解約違約金を支払わなければならない。

(従業員の立ち入り)

第 16 条 受注者は、契約物品の保守管理等のため契約物品の据付場所に受注者の従業員を立ち入らせる場合、当該従業員に必ず身分証明書を携行させ、立ち入りにあたっては発注者の同意を得るものとする。

(秘密の保持)

第 17 条 受注者は、業務の実施上知りえた情報（以下、秘密情報という。）を発注者から指示が無い限り秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。

2 受注者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。又、いかなる場合も改ざんしてはならない。

3 受注者は、本業務の従事者が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。

4 本条の各規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(秘密情報の管理等に関する事故の対応と報告)

第 18 条 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(秘密情報の返却及び廃棄)

第 19 条 受注者は、本契約終了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

(検査の権利)

第 20 条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(個人情報保護)

第 21 条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報（「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）」の第 2 条第 3 項で定義される「保有個人情報」を指す。以下「保有個人情報」という。）を取り扱う業務を行う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 受注者の業務に従事する者（再委託又は下請負を行う場合には、再委託の受託者と下請負人を含む。以下、同じとする。）に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

(イ) 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

(ロ) 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 受注者の業務に従事する者が前号に違反したときは、独立行政法人個人情報保護法第 50 条から第 51 条及び第 53 条に定める罰則が適用され得ることを、受注者の業務に従事する者に周知すること。

(3) 個人情報保護管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。

(6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(7) 本契約履行期間後、速やかに保有個人情報を、発注者に返却又は判読不可能な方法により消去すること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

2 前項第 1 号の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

3 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、

改善を指示することができる。

(情報セキュリティ)

第 21 条の 2 受注者は、発注者が定める情報セキュリティ管理規程及び情報セキュリティ管理細則（以下「規程等」という。）を準用し、規程類に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

(消耗品の規格)

第 22 条 発注者は、契約物品に使用する消耗品その他の補給品に関しては、受注者の指定する規格に合致したものを使用するものとする。

(契約物品の取替、移動又は改造)

第 23 条 発注者の都合により契約物品の取替え、一部追加、移動又は改造を要する場合は、あらかじめ受注者の承諾を求めるものとする。

2 前項による契約物品の取替え、一部追加、改造又は賃貸借価格の変動により賃貸借料等契約内容を改訂する必要がある場合は、発注者及び受注者で協議して本契約を改訂するものとする。

(安全対策)

第 24 条 受注者は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む）の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第 25 条 受注者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受注者の業務従事者の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(契約の公表)

第 27 条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の氏名及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合には、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること又は発注者において課長相当職以上の職を経験し、かつ受注者の役員等として再就職して

いること

(2) 発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第1号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職、発注者における最終職名）

(2) 受注者の直近3カ年の財務諸表における発注者との間の取引高

(3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

4 受注者が一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の公益法人等であって、次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、第1項に定める情報に加え次項に定める情報が発注者の財務諸表の附属明細書に掲載され一般に公表されることに、同意するものとする。

(1) 理事等のうち、発注者の役職員経験者の占める割合が3分の1以上あること

(2) 事業収入に占める発注者との取引に係る額が3分の1以上あること

(3) 基本財産の5分の1以上を発注者が出えんしている財団法人であること

(4) 会費、寄附等の負担額の5分の1以上を発注者が負担していること

5 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 名称、業務の概要、発注者との関係及び役員の氏名（発注者の役職員経験者については、発注者での最終職名を含む。）

(2) 受注者と発注者の取引の関連図

(3) 当該事業年度の、資産、負債、資本金及び剰余金の額、並びに営業収入、経常損益、当期損益及び当期末処分利益又は当期末処理損失の額

(4) 当該事業年度の、貸借対照表に計上されている資産、負債及び正味財産の額、正味財産増減計算書に計上されている当期正味財産増減額、正味財産期首残高及び正味財産期末残高並びに収支計算書に計上されている当期収入合計額、当期支出合計額及び当期収支差額

(5) 発注者の受注者に対する債権債務の明細

(6) 発注者が行っている受注者に対する債務保証の明細

(7) 受注者の事業収入の金額とこれらのうち発注者の発注等に係る金額及び割合

（合意管轄）

第28条 本契約に関し、訴訟の必要が生じた場合には、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第 29 条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(疑義の決定)

第 30 条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて発注者及び受注者で協議の上、これを定めるものとする。

この契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

借借人

貸貸人

東京都新宿区市谷本村町 10-5
独立行政法人国際協力機構研究所

分任契約担当役

副所長 藤田 安男 (印)

別表

(1) 物件の売主 (第1条)	商号・住所 ※1					
(2) 物件 (第1条)	物件名・数量・製造者の商号・住所 仕様書記載の通り。					
(3) 物件の搬入・引渡し・ 使用場所 (第2条)	独立行政法人国際協力機構研究所 所在地：〒162-8433 東京都新宿区市谷本村町 10-5					
(4) リース期間 (第4条)	2020年5月25日～2024年5月24日(48ヵ月)					
(5) リース料・消費税等 額・支払回数・支払日・支 払方法 (第5条・第11条)	1 か月当たり リース料	円 ※1	消費税等額	円 ※1	計	円 ※1
	支払回数	※1	支払日	※1		
	支払方法	※1				
(6) 保険 (第11条)	動産総合保険：ただし、地震、乙の故意または重大な過失、その他保険約款に定める免責条項に起因する損害については、担保されません。 被保険者：賃貸人					
(7) 規定損害金 (第12条)	リース期間の開始月から1ヶ月間は始期の基本額()円とし、その後については1ヶ月経過するごとに遞減月額()円とする。ただし、遞減した期間に、未払金がある場合には、その未払い相当金額を加算した金額とする。					
(8) 遅延損害金 (第16条)	年 5% (1年に満たない端数期間については、1年を365日とする日割計算とします。)					

※1 契約相手決定後に記載

様式集

<参考様式>

1. 競争参加資格確認申請書
2. 辞退書
3. 委任状
4. 入札書
5. 質問書

以上の様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」
（ https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html ）
よりダウンロードできます。

<注意点>

- ① 各様式のおもてには、以下の事項を記載してください。
 - ・宛先：独立行政法人国際協力機構 研究所 分任契約担当役 副所長 藤田 安男
 - ・業務名称：2020年度～2024年度 JICA 市ヶ谷ビル館内貸出用パソコンの賃貸借契約
 - ・公告日：2020年3月25日
 - ・入札日：2020年4月24日
- ② 公告番号の記載は不要です。