

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： JICA 筑波 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸
借・保守業務

- 第 1 入札の手続き
- 第 2 業務仕様書
- 第 3 技術提案書の作成要領
- 第 4 経費に係る留意事項
- 第 5 契約書（案）
- 別添 様式集

2020年1月17日

独立行政法人国際協力機構

筑波センター

第1 入札の手続き

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. 公示

公示日 2020年1月17日

2. 契約担当役

筑波センター 契約担当役 所長 渡邊 健

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：JICA 筑波 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務

(2) 業務内容：「第2 業務仕様書」のとおり

(3) 納入設置期限（予定）：

ア. LAN 環境更改作業：2020年4月から2020年9月

イ. 賃貸借/保守期間（予定）：2020年10月から2024年9月（4年間）

（複数年度契約）

上記アについて業務委託契約、上記イについては賃貸借契約となり、契約書は2種になります。

4. 担当部署等

(1) 入札手続き窓口

〒305-0074

茨城県つくば市高野台3-6

独立行政法人国際協力機構 筑波センター 総務課 入札担当者

電話 029-838-1113 ファクシミリ 029-838-1119

(2) 書類授受・提出方法

・郵送等による場合：上記(1)あて

・持参の場合：同センター研修棟1階受付

（平日9:30~12:30 及び 13:30~17:00）

5. 業務仕様書の交付について

「第2 業務仕様書」について、以下の交付期間及び交付場所にて紙資料を交付します。

(1) 期間：2020年1月17日（金）から2020年2月6日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時半まで（午後12時半から午後1時半の間を除く）期間

(2) 場所：茨城県つくば市高野台3-6

独立行政法人国際協力機構筑波センター研修棟

（担当部署：総務課 電話 029-838-1113）

(3) その他：交付の際に「機密保持誓約書」を提出していただきます。機密保持誓約書の様式は本公告の「入札説明書」の様式集に掲載されています。

6. 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、競争参加の資格要件を以下のとおり設定します。

(1) 公告日において平成 31・32・33 年度又は令和 1・2・3 年度全省庁統一資格の営業品目「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされ、競争参加資格を有すること（以下「全省庁統一資格保有者」という。）。
ただし、本競争においては、平成 28・29・30 年度全省庁統一資格により代替することを認めます。

(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) 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争資格停止措置」（平成 20 年 10 月 1 日規程（調）第 42 号）を受けていない者。具体的には、以下のとおり取り扱います。

ア. 競争参加資格確認申請書の提出期限日までに上記規程に基づく資格停止期間（以下、「資格停止期間」という。）中の場合、本入札には参加できません。

イ. 資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できません。

ウ. 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

(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。

(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、「応札者」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て頂きます。具体的には、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には、競争参加資格を無効とします。

ア. 応札者の役員等（応札者が個人である場合にはその者を、応札者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等（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 条第 6 号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者である。

ウ. 反社会的勢力が応札者の経営に実質的に関与している。

エ. 応札者又は応札者の役員等が自己、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. 応札者又は応札者の役員等が、反社会勢力に対して、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勢力の維持、運営に協力し、

若しくは関与している。

- カ. 応札者又は応札者の役員等が、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. 応札者又は応札者の役員等が、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、応札者が茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 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ている。
- （6）法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。

7. 入札説明書

入札説明書は以下のサイトに電子ファイルを掲載しますが、一部（調達仕様書）に関しては、以下の交付期間及び交付場所にて紙資料を交付します。

・電子ファイルの掲載場所

本公告の「入札説明書等（PDF）」欄に掲載されているファイルをダウンロードしてご参照ください。

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

→「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 - （2019 年度）」

→「JICA 筑波」

（<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2019.html#tsukuba>

）

・紙資料の交付期間および交付場所

- （1）期間：2020 年 1 月 17 日（金）から 2020 年 2 月 6 日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 4 時半まで（午後 12 時半から午後 1 時半の間を除く）期間
- （2）場所：茨城県つくば市高野台 3-6
独立行政法人国際協力機構筑波センター研修棟
（担当部署：総務課 電話 029-838-1113）
- （3）その他：交付の際に「機密保持誓約書」を提出していただきます。機密保持誓約書の様式は本公告の「入札説明書、公示資料等（PDF）」欄に掲載されているファイルをダウンロードして入手してください。

8. 業務内容説明会の開催

- （1）日時：2020 年 1 月 28 日（火）午前 10 時から
- （2）場所：独立行政法人国際協力機構筑波センター
- （3）その他：参加希望者は、
 - ・ 1 月 20 日（月）正午までに契約担当課のアドレス宛（8. に記載）に電子メールにて、社名、参加希望者の氏名を連絡願います。
 - ・ メールタイトル：【説明会出席希望】JICA 筑波 LAN 環境更改
 - ・ 参加者は一社あたり 2 名を上限とします。

- ・当日の急な参加はご遠慮願います。
- ・当日説明会場への本件入札説明会の交付はしませんので、必ず事前に入手のうえ持参してください。
- ・業務内説明会への出席は競争参加資格の要件とはしません。説明会に出席していない者（社）も競争への参加は可能です。

9. 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はできません。

ア. 提出期限：2020年2月7日（金）正午まで

イ. 提出場所：上記４．参照

ウ. 提出方法：郵送又は電子メールに添付（郵送の場合は、上記①提出期限までに到着するものに限る）

エ. 提出書類：

- 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
- 全省庁統一資格審査結果通知書（写）
令和01・02・03年度全省庁統一資格審査結果通知書（写）
- 下見積書（「7. 下見積書」参照）
- 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。
 - 共同企業体結成届
 - 共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類（上記 a）、b））
- 宛先を記載した 84 円分の切手を貼った長 3 号、または同等の大きさの返信用封筒

5) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2020年2月7日（金）までに結果が通知されない場合は、「4.（1）書類等の提出先」に照会ください。

* 申請書の中身及び添付資料について、追加で質問する場合があります。質問を受けた場合は、機構が指定する期限までに回答をお願いします。

（２）共同企業体、再委託について

ア 共同企業体の結成を認めます。

イ 再委託

- ・再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合には、技術提案書にその再委託予定業務内容、再委託先企業名等を記述してください。
- ・再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な事業に限ります。
- ・当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。
- ・なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

(3) 競争参加資格審査の結果は、2020年2月7日(金)までに通知します。

(4) 辞退理由書

競争参加資格有の確認通知を受けた後、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。

10. 下見積書

本競争への参加希望者は、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、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

- (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) 様式は任意ですが、別添工事資料「下見積金額内訳書」を参考とし、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (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) 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には、これに応じていただきます。
- (5) 提出期限・提出方法：上記8. を参照してください。

11. 入札説明書に対する質問

(1) 業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、以下に従い書面により提出してください。なお、公正性・公平性等確保の観点から、電話及び口頭での質問は、原則としてお断りしています。

ア. 提出期限：2020年1月29日(水)午後4時まで

(2) 提出先：tbictad@jica.go.jp

(3) 提出方法：電子メール

・メールタイトルは「【入札説明書への質問】：「JICA 筑波 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守契約」としてください。

・当機構は圧縮フォルダの受信ができませんので、圧縮せずに送信下さい。

・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。

(4) (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2月5日(水)までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

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

⇒「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-（2019年度）」

⇒「JICA 筑波」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2019.html#tsukubai>)

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、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下さい。入札金額は回

答による変更を反映したものとして取り扱います。

12. 技術提案書・入札書の提出

(1) 2020年3月6日(金) 正午まで

(2) 提出場所：上記4. 参照

(3) 提出書類：

ア. 技術提案書（提出部数：正1部、写4部）（別添様式参照）

イ. 入札書（厳封）（提出部数：正1通）

- ・12. に記載する入札施行日に開札する入札書を、長3号封筒に厳封の上、技術提案書と同時に提出してください。同入札書は、機構にて厳封のまま入札執行日まで保管させていただきます。
- ・本入札書については、原則代理人を立てず、入札者の名称又は商号並びに代表者の氏名による入札書とし、社印又は代表者印を押印してください。
- ・日付は入札執行日としてください。
- ・入札書に記載する金額は、「第2 業務仕様書」に対する総価（円）（消費税等額を除いた金額）としてください。
- ・封筒に入れ、表に件名/社名を記入し、厳封のうえ提出してください。

ウ. 技術審査結果通知書返信用封筒（長3号。84円分の切手貼付。）

(4) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記（1）の提出期限までに到着するものに限ります。）

(5) 技術提案書の記載事項

ア. 技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書」、「調達仕様書」の「別紙4_ 筑波センターLAN 更改_評価基準書」に記載した項目をすべて網羅してください。

イ. 詳細は、「第3 技術提案書の作成要領」を参照してください。

(6) その他

ア. 一旦提出された技術提案書及び初回の入札書は、差し替え、変更又は取り消しはできません。

イ. 開札日の前日までの間において、当機構から技術提案書に関し説明を求められた場合には、定められた期日までにそれに応じていただきます。

ウ. 技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

(7) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

ア. 提出期限後に提出されたとき。

イ. 記名、押印がないとき。

ウ. 同一提案者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。

エ. 虚偽の内容が記載されているとき（虚偽の記載をした技術提案書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります）。

オ. 前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

13. 技術提案書の審査結果の通知

(1) 技術提案書は、当機構において審査し、技術提案書を提出した全者に対し、その結果を文書をもって通知します。2020年3月19日(木)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。技術提案書の審査方法

については、「15. 落札者の決定方法」を参照してください。

(2) 入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。

(3) 技術提案書の審査の結果、不合格の通知を受けた者は、機構に対して不合格となった理由について、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、19. (10) を参照してください。

14. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、技術提案書の審査に合格した者の提出した入札書を開封します。合格した者に対しては、代表者もしくは代理人（委任状を要す。）の入札執行委（入札会）への参加を求めます。

(1) 日時

2020年3月26日（木）14時00分～

(2) 場所

茨城県つくば市高野台3-6

独立行政法人国際協力機構 筑波センター 管理棟3階講義室4

※ 入札会会場の開場は、入札会開始時刻の5分前となります。1階ロビーにて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会（入札執行）に参加できません。

※ ただし、既に上記10.の規定に基づき提出されている入札書は有効とします。

(3) 必要書類：入札参加に当たっては、以下の書類等をご準備下さい。

ア. 委任状1通（別添様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）

イ. 再入札用の入札書2通（最大再入札回数2回。別添様式集参照。）

ウ. 印鑑、身分証明書

・ 代理人が参加する場合、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。

・ 代表権を有する者が出席する場合は、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、身分証明書等の提示を求めることがあります。

(4) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、その場で再入札を実施します。

入札会に参加する（再入札に係る入札書を提出する）者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要となりますので、ご注意ください。

15. 入札書

(1) 初回の入札書を除き持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。

(2) 第1回目入札は、技術提案書と同時提出済みの入札書を開封します。

13.に記載される「再入札」を行う場合、入札会当日持参した入札書をもって再入札していただくこととなります。

(3) 第1回目入札は、入札件名、入札金額を記入して、原則代表者による入札書としますが、再入札では、必要に応じて代理人を定めてください。

(4) 再入札の入札書は、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、その氏名及び職員（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。

（５）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。

（６）入札価格の評価は、「第２ 業務仕様書」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。課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。

（７）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。

（８）入札者は、一旦提出した入札書を引き換え、変更又は取り消すことが出来ません。

（９）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。

（１０）入札保証金は免除します。

16. 入札書の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

（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）同一応札者による複数の入札

（９）条件が付されている入札

（１０）その他入札に関する条件に違反した入札

17. 落札者の決定方法

総合評価落札方式（加算方式）により落札者を決定します。

（１）評価項目

評価対象とする項目は、「第２ 業務仕様書」の別紙評価表の評価項目及び入札価格です。

（２）評価配点

評価は300点満点とし、技術評価と価格評価に区分し、配点をそれぞれ技術点200点、価格点100点とします。

(3) 評価方法

ア. 技術配点

「第2 業務仕様書」の別紙評価表の項目ごとに、各項目に記載された配点を上限として、以下の基準により評価（小数点以下第一位まで採点）し、合計額を技術評価点とします。

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるレベルにある。	50%未満

なお、技術評価点が「必須項目」を満たしていない場合又は200満点中100点（「基準点」という。）を下回る場合を不合格とします。評価の結果不合格となった場合は、「12. 技術提案書の評価結果の通知」に記載の手続きに基づき、不合格であることが通知され、入札会には参加できません。

イ. 価格評価

価格評価点については以下の評価方式により算出します。算出に当たっては、小数点以下第二位を四捨五入します。

$$\text{価格評価点} = (\text{予定価格} - \text{入札価格}) / \text{予定価格} \times (100 \text{点})$$

ウ. 総合評価

技術評価点と価格評価点を合計した値を総合評価点とします。

(4) 落札者の決定

機構が設定した予定価格を超えない入札価格を応札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とします。なお、落札者となるべき総合評価点の者が二人以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

18. 入札執行（入札会）の手順等

(1) 入札会の手順

ア. 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

イ. 入札会参加資格の確認

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）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

ウ. 技術評価点の発表

入札事務担当者が、入札会に出席している社の技術評価点を発表します。

エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が既に提出されている入札書の封を確認し、併せて、各出席者にも確認を求めた上で入札書を開封し、入札書の記載内容を確認します。

オ. 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を読み上げます。

カ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、あらかじめ開札場所に置いておいた予定価格を開封し、入札金額と照合します。

キ. 落札者の発表等

入札執行者が予定価格を超えない全入札者を対象に、**16. 落札者の決定方法**に記載する方法で総合評価点を算出し、読み上げます。結果 総合評価点が一番高い者を「落札者」として宣言します。価格点、総合評価点を算出しなくても落札者が決定できる場合又は予定価格の制限に達した価格の入札がない場合（不調）は、入札し後者が「落札」又は「不調」を発表します。

ク. 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3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。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

(2) 再入札の辞退

「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」の代りに「辞退」と記載し、入札箱に投函して下さい。

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

(3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(4) 不落随意契約

3回の入札でも落札者が決まらない場合、契約金額が予定価格を超えない範囲内で契約交渉が成立した場合、契約を締結することとします。

19. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額の内訳書（社印不要、様式なし）の提出を求めます。
- (2) 「第5 契約書（案）」に基づき、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。なお、契約書付属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

20. 情報の公開について

本入札に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイ

ト「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

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

2) 公表する情報

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か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高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

2.1. 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) 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ウェブサイトで公表します。

(3) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の入札書等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下さい。

(4) 技術提案書、入札書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

(5) 技術提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しません。

(6) 落札者の技術提案書等については返却しません。また、落札者以外の技術提案書については、提出者の要望があれば、「(正)」のみ返却しますので、入札会の日から2週間以内に上記4. 窓口までご連絡願います。要望がない場合には、2週間経過後に機構が適切な方法で処分（シュレッダー処理等）いたします。なお、機構は、落札者以外の技術提案書等にて提案された計画、手法について、同提案書作成者に無断で使用いたしません。

(7) 技術審査で不合格となり入札会へ進めなかった者の事前提出済みの入札書は、入札会2週間以内を目処に、未開封の状態のまま郵送にて返却します。

(8) 技術提案書等に含まれる個人情報等については、「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69号）」に従い、適切に管理し取扱います。

(9) 競争参加資格がないと認められた者、技術提案書の審査の結果不合格の通知を受けた者、または入札会まで進み応札したものの落札に至らなかった者については、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。また、希望者については、理由を説明する機会（面談形式）を設けさせていただきます。

ア. 提出期限：入札執行日から2週間以内

イ. 提出場所：上記4. 参照

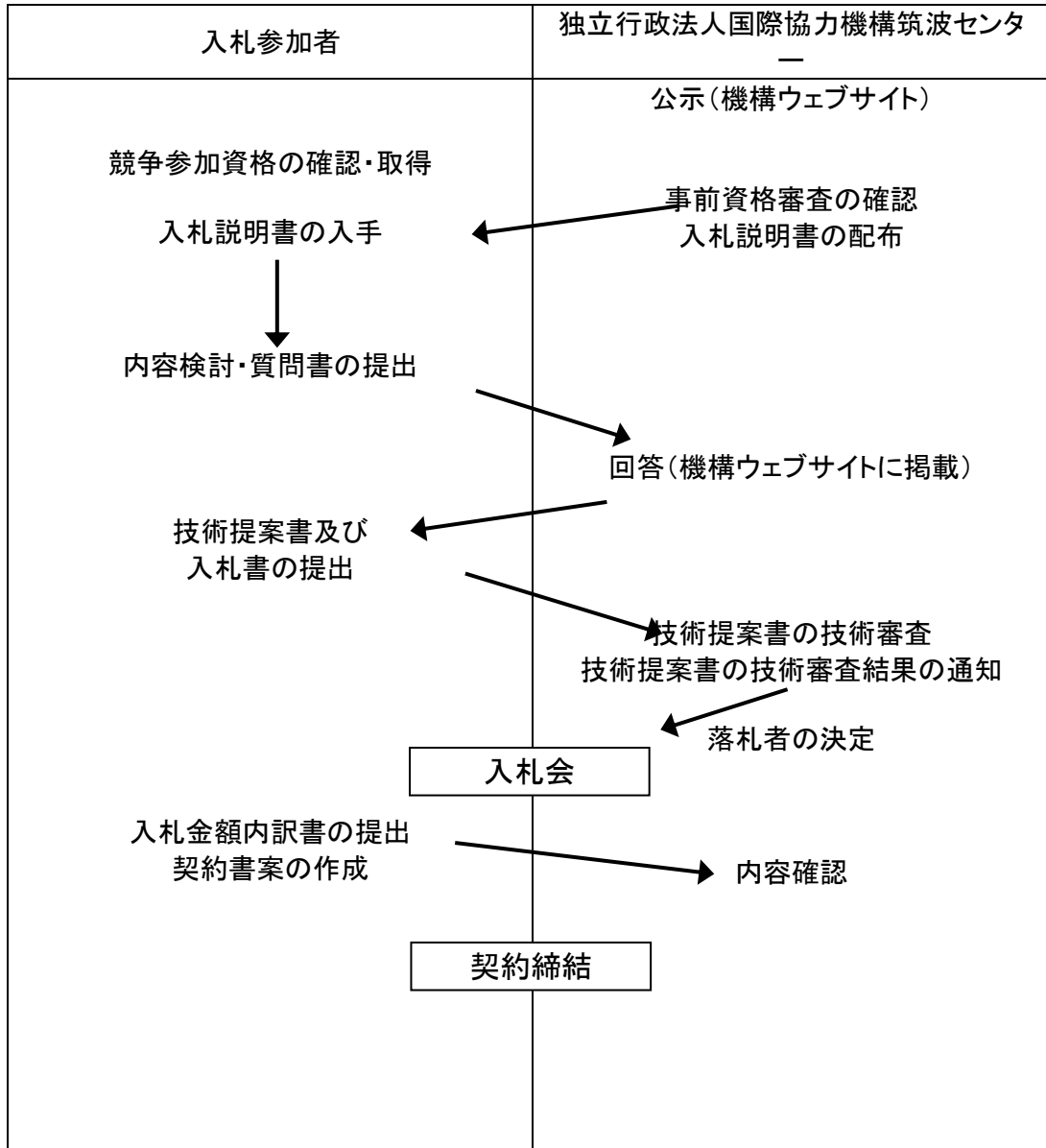
ウ. 提出方法：提出場所へ郵送又は持参

エ. 回答方法：書面により回答します。

(10) 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技術提案書を提出されなかった社に対し、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。なお、内容につきまして、個別に照会させていただきますので、あらかじめご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益当は一切ありません。辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

図 総合評価落札方式による入札の手続きフロー（入札公示以降）



第2 業務仕様書

交付する資料「調達仕様書」をご覧ください。

以上

第3 技術提案書の作成要領

技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書」に明記されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、内容をよくご確認ください。

1. 技術提案書の構成と様式

技術提案書に記載されるべき事項及び構成は、「調達仕様書」の「別添5_JICA 筑波LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務_評価基準項目一覧」の提案項目に基づくものとし、必須区分の内容を網羅するように作成してください。

技術提案書に係る様式のうち、一部の提案項目に該当する参考様式については機構のウェブサイトからダウンロードでいます。ただし、あくまで参考様式としますので、応札者独自の様式を用いて頂いて結構です。また、どの提案項目に該当するかがわかるように見出しあるいは注釈をつけてください。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

2. その他

技術提案書の体裁は、原則、正を紙製フラットファイル綴じ、写しを紐綴じとします。ただし、分量（ページ数）が多い場合は、これによらず、バインダー等を使用してください。この場合は、表紙に正あるいは写の表記をしてください。

* 「第2 業務仕様書」の別紙評価表をご覧ください。

第4 経費に係る留意事項

1. 経費積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。なお、落札者には、「第1 入札手続き」の18. のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、事業内容を踏まえた費用内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

(1) 経費の費用構成

当該業務の実施における経費の費用構成は、以下のとおりです。

ア. LAN 環境更改作業に係る経費（初期費用）

当該業務の実施にあたって支出が想定される経費は以下のとおりです。

「LAN 配線工事日費（必要部材費を含む）」

「既存配線撤去費」

「ネットワーク機器設置工事費（必要部材費を含む）」

「ネットワーク機器収納ラック設置工事費（ラック本体及び必要部材費を含む）」

「ネットワーク設計・設定費」

「ネットワーク機器撤去処分費」

「試験調整費」

「フリーアクセス工事費（必要部材費を含む）」

イ. 機器リース及び保守（4年間）

「ネットワーク機器一式リース料」

「保守費用」

「インターネット回線費用」

(2) 消費課税等

「第1 入札手続き」の14. のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、検査の結果合格した場合、発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払います。

以上

第5 契約書案

業務委託契約書（案）

1. 件 名 JICA 筑波 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務
2. 契約金額 金0,000,000円（うち消費税額等0,000円）
内訳は附属書Ⅱ「契約金額内訳書」のとおり
3. 履行期間 2020年〇〇月〇〇日から
2020年〇〇月〇〇日まで
4. 納入場所 独立行政法人国際協力機構筑波センター指定場所

独立行政法人国際協力機構筑波センター（以下「発注者」という。）と、株式会社〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の〇〇〇〇〇に係る業務に関し、以下の各条項により契約（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、おのお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、付属書Ⅰ「仕様書」に記載の機材を調達の上、設置構築作業を頭書記載の納入期限内に納入場所において行い、その後の保守業務を行う。発注者はその対価として、頭書に契約金額を支払う義務を負う。

（契約内容の変更等）

第3条 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、本契約内容を変更することができる。

2 前項の場合において、受注者の責によらずやむを得ない理由で、業務量が増加して増加費用が生じる場合又は受注者がそれにより重大なる損害を蒙ったときは、協議のうえ発注者はその費用を負担する。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。

(契約金額及び支払い)

第4条 頭書の契約金額の内訳及び支払いに関しては、付属書Ⅱ「契約金額内訳書」に記載のとおりとする。

2 発注者は、受注者から業務完了の報告を受け、それが適切に行われていることを確認し、その結果を受注者に報告をする。

3 前項の結果、受注者から適法なる請求書を受理した日から30日以内に、発注者は、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。

4 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い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。)2.8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。

5 賃貸借期間1ヶ月未満の場合のリース料は、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。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。

(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消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)であることを確認する。

2 消費税等の税率が変更された場合には、変更後の税率で計算された消費税額等とする。

(業務責任者の届け出)

第6条 受注者は、本業務の履行に先立ち、受注者の業務従事者の中から業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。又、業務責任者を変更するときも同様とする。

2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に指導監督させるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

(監督職員)

第7条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構筑波センター総務課長の職にある者を監督職員と定める。

2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる権限を有する

- (1) 附属書 I に基づく受注者又は受注者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議
- (2) 附属書 I に基づく業務工程の監理及び立会
- (3) 業務の実施状況についての調査

3 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく賃借人の権限の一部であって、前項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を、書面により受注者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示、承諾又は協議は、原則として書面によりこれを行わなければならない。緊急の場合等書面をもってなされなかった場合には、受注者は発注者に対し事後遅滞なく書面による報告を行わなければならない。

5 前四項において、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

- (1) 指示 監督職員が発注者又は発注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画などを示し、実施させることを行う。
- (2) 承諾 発注者又は発注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。
- (3) 協議 監督職員と発注者又は発注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(発注者の善管注意義務)

第8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9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、賃貸人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、発注者及び賃貸人で協議して定める。

(談合等不正行為に対する措置)

第10条 受注者が、次の各号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、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の100分の10に相当する額を談合等不正行為に係る違約金として受注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 本契約に関し、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）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同法第8条第1項第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、同法第7条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(2) 本契約に関し、受注者（法人にあたっては、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又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第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 受注者が第1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、発注者は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年（365日とする。）2.6パーセントの割合を乗じて計算した遅延損害金を貸貸人より徴収することができる。なお、端数計算については第10条に準ずるものとする。

3 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。

4 本条の各規定は、競争に付して受注者を決定した場合にのみ適用する。

（発注者の契約解除権）

第11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。）により貸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、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(3) 付属書Iに定められた契約物品が仕様書の内容を満たさず、又は瑕疵があり、発注者が受注者に対し契約物品の交換又は補修を求めたにもかかわらず、1週間以内に交換又は補修の目処が立たないとき。

(4) 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、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の申立てをしたとき。

(5) 受注者が手形交換所から手形不渡処分を受けたとき。

(6) 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。

(7) 受注者が前条第1項各号の規定の一に該当するとき又は第28条第1項・第2項の一に違反したとき。

(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 法人である賃貸人又はその役員等が、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、茨城県暴力団排除条例（平成22年9月28日茨城県条例第36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。また、本契約の期間にかかわらず、発注者は解除以降は受注者に対する支払義務を負わない。

（受注者の契約解除権）

第12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。

（従業員の立ち入り）

第13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14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15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賃借人に報告し、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16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。）を賃借人に返却し、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17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18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。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。）」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、速やかに賃借人に報告し、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19条 賃貸人は、賃借人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20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21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22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23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24条 受注者は、この契約の名称、契約金額並びに受注者の名称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賃貸人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た者が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 発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、現在の役職及び発注者における最終職名）

(2) 受注者の直近3ヵ年の財務諸表における賃借人との間の取引高

(3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める賃借人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受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以上を賃借人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、賃借人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) 賃借人の賃貸人に対する債権債務の明細

(6) 賃借人が行っている賃貸人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25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26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27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。

2020年 月 日

発注者

受注者

茨城県つくば市高野台3-6
独立行政法人国際協力機構
筑波センター
契約担当役
所長 渡邊 健

(住所)

株式会社 ○○○○○○○○
代表取締役 ○○○○○○

別表

項目	単価	数量	小計
L3 スイッチ			
L2 スイッチ			
無線 AP			
無声 AP 簡易			
部材費用			
ネットワーク構築費			
LAN 工事費			

賃貸借契約書（案）

独立行政法人国際協力機構筑波センター契約担当役所長渡邊健（以下、「賃借人」という。）と【相手方正式名称】（以下、「賃貸人」という。）は、下記のとおり賃貸借契約を締結する。

（目的）

第1条 賃貸人は、賃貸人が指定する別表（1）記載の売主（以下、「売主」という。）から、賃借人が指定する別表（2）記載の物件（ソフトウェア付きの場合はソフトウェアを含む。以下同じ。以下「物件」という。）を買受けて賃借人に賃貸し、賃借人は物件を借受ける。本契約は、本契約に定める事由に該当しない限り、解除できないものとする。

（物件の引き渡し）

第2条 物件は、売主から別表（3）記載の場所（以下、「使用場所」という。）に搬入されるものとする。

2 賃借人は、搬入された物件について直ちに賃借人の負担で検査を行い、瑕疵のないことを確認したとき、借受日を記載した物件借受証を賃貸人に発行するものとし、この借受日をもって賃貸人から賃借人に物件が引渡されたものとする。

3 前項で定める検査を行った結果、物件の規格、仕様、品質、性能その他に瑕疵があったときは、賃借人は、直ちにこれを売主に通知するとともに、検査を行った日から2週間以内に賃貸人に書面で通知しなければならない。

4 前項の瑕疵があった場合、賃借人は売主に対して物件の修補又は交換を請求するものとし、賃貸人は賃借人と売主と間の瑕疵の解決に協力しなければならない。この場合において、瑕疵が解決した後速やかに、賃借人は借受日を記載した物件借受証を賃貸人に発行するものとし、この借受日をもって賃貸人から賃借人に物件が引き渡されたものとする。

（物件の使用管理）

第3条 賃借人は、前条による物件の引渡しを受けたときから物件を使用できる。この場合、賃借人は、法令等を遵守し善良な管理者の注意をもって、物件を使用する。

2 賃借人は、物件が常時正常な使用状態及び十分に機能する状態を保つように保守、点検及び整備を行うものとし、物件が損傷したときは修繕又は修復を行い、その一切の費用を負担する。

（リース期間）

第4条 物件のリース期間（以下、「リース期間」という。）は別表（4）記載のとおりとし、第2条に定める物件借受証に記載の借受日より起算する。

(リース料)

第5条 賃借人は、賃貸人に対して別(5)表載のリース料(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。

(物件の所有権標識)

第6条 賃貸人は、物件の所有権を有する旨の標識(以下、「賃貸人の所有権標識」という。)を物件に貼付することができる。

2 賃借人は、リース期間中、物件に貼付された賃貸人の所有権標識を維持しなければならない。

(物件の所有権侵害の禁止等)

第7条 賃借人は、物件を第三者に譲渡したり、又は担保に差入れるなど賃貸人の所有権を侵害する行為をしないこととする。

2 賃借人は、賃貸人の書面による承諾を事前に得ない限り、次の行為をしないこととする。

- (1) 物件を他の不動産または動産に付着させること。
- (2) 物件の改造、加工又は模様替え等によりその原状を変更すること。
- (3) 物件を第三者に転貸すること。
- (4) 物件の占有を移転し、又は使用場所から物件を移動すること。
- (5) この契約に基づく賃借人の権利又は地位を第三者に譲渡すること。

3 物件に付着した動産の所有権は、賃貸人が書面により賃借人の所有を認めた場合を除き、賃貸人に帰属する。

4 第2項において、賃貸人の承諾を得て物件を不動産に付着させる場合は、賃借人は、事前に不動産の所有者等から、物件がその不動産に附合しない旨の書面を、又、物件を不動産から離脱させるときに不動産に生ずる損傷について、賃貸人に対して何らの修補又は損害賠償の請求を行わない旨の書面を提出させることとする。

5 第三者が物件について権利を主張し、保全処分又は強制執行等により賃貸人の所有権を侵害するおそれがあるときは、賃借人は、この契約書等を提示し、物件が賃貸人の所有であることを主張して、その侵害防止に努めるとともに、直ちにその事情を賃貸人に通知する。

(物件の点検等)

第8条 賃貸人又は賃貸人の指定した者は、物件の現状並びに稼働及び保管状況を点検又は調査することができる。

(通知事項)

第9条 賃借人は、次の各号の一つにでも該当するときは、その旨を遅滞なく書面により賃貸人に通知する。

- (1) 名称又は組織等を変更したとき。
- (2) 住所を移転したとき。
- (3) 代表者を変更したとき。
- (4) 事業の内容に重要な変更があったとき。

(費用負担等)

第10条 賃借人は、この契約に基づく賃借人の債務履行に関する費用を負担する。

2 賃貸人は物件に係る固定資産税を納付するものとし、リース期間中に固定資産税額が増加された場合には、賃借人は、その増額分を賃貸人の請求に従い賃貸人に支払うものとする。

3 賃借人は、この契約の成立日の税率に基づいて計算した別表（5）及び（6）記載の消費税等相当額を負担するものとし、消費税等額が増額された場合には、その増額分を賃貸人の請求に従い賃貸人に支払う。

4 賃借人は、固定資産税及び消費税等以外で物件の取得、所有、保管、使用及びこの契約に基づく取引に課され、または課されることのある諸税相当額を名義人の如何にかかわらず負担する。

5 賃貸人が前項記載の諸税を納めることになったときは、その納付の前後を問わず、賃借人は、これを賃貸人の請求に従い賃貸人に支払うこととする。

（物件の保険）

第11条 賃貸人は、リース期間中、物件に別表（6）記載の動産総合保険を付保するものとし、その費用は賃貸人が負担する。

2 物件に係る保険事故が発生したときは、賃借人は直ちにその旨を賃貸人に通知するとともに、保険金受取りに必要な一切の書類（当該保険契約の当事者として賃貸人が提出する必要のある書類を除く。）を遅滞なく賃貸人に提出する。

3 前項の保険事故に基づいて賃貸人に保険金が支払われたときは、賃貸人及び賃借人は次の各号の定めに従う。この場合、賃貸人は、保険会社をして賃借人に対し保険代位による求償請求をさせないものとする。

（1）物件が修理可能な場合には、賃貸人は、賃借人が第3項第2項の規定に従って物件を修繕し修復した場合に限って、保険金相当額を賃借人に支払う。

（2）物件が滅失し、又は毀損して修復不能の場合には、賃借人は、賃貸人に支払われた保険金額を限度として、物件に係る第14条第1項の債務の弁済を免れる。

（物件の瑕疵等）

第12条 天災地変、戦争その他の不可抗力、運送中の事故、労働争議、法令等の改廃、売主の都合及び賃貸人の故意又は重大な過失が認められない事由によって、物件の引渡しが遅延し、又は不能になったときは、賃貸人は、責任を負わないものとする。

2 物件の規格、仕様、品質、性能その他に隠れた瑕疵があった場合又は物件の選択若しくは決定に際して賃借人に錯誤があった場合においても、賃貸人は、責任を負わないものとする。

3 前2項の場合、賃借人は賃貸人を通じて売主に対し請求を行うことができる。その場合において、賃貸人は賃借人に当該売主への請求を行うことについて協力するものとする。

- 4 本条第2項で規定する隠れた瑕疵又は錯誤があった場合において、賃借人が賃貸人に対して未払リース料の支払い又は別表（8）記載の規定損害金（リース料未済金額を上限とする。以下、「規定損害金」という。）その他この契約に基づく一切の債務を履行したときは、賃貸人は売主に対する買主の地位を賃借人に譲渡する手続きをとるものとする。
- 5 賃借人は、本条第3項に基づいて、売主に対して権利を行使する場合においても、リース料の支払いその他この契約に基づく債務の弁済を免れることはできない。

（物件の滅失・毀損）

第13条 物件の引渡しからその返還までに、盗難、火災、風水害、地震等によって物件が滅失又は毀損した場合でも、賃借人はこの契約上の債務を履行するものとする。ただし、物件の滅失又は毀損が賃貸人の責に帰すべき理由により生じた場合はその限りではない。

- 2 前項の場合、賃借人は、リース料の未済金額を支払い、この契約を終了させることができる。

（賃借人の契約解除権）

第14条 賃貸人が次の各号の一に該当する場合には、賃借人はこの契約を解除することができる。

- (1) 賃貸人の責に帰すべき事由によりこの契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 賃貸人がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) 賃貸人がリース期間中に、賃借人から競争参加資格停止等の措置を受けたとき。
- (4) 賃貸人に不正な行為があったとき。
- (5) 賃貸人に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。
- (6) 賃貸人が、次に掲げる各号の一に該当するとき、又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 法人である賃貸人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 法人である賃貸人又はその役員等が、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 法人である賃貸人又はその役員等が、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 法人である賃貸人又はその役員等が、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 その他賃貸人が、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 賃借人が、前項の規定によりこの契約を解除した場合は、賃貸人は規定損害金を免除又は放棄するものとする。

3 賃借人は、本条の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を賃貸人に請求することができる。

（賃貸人の契約解除権）

第15条 賃貸人は、賃借人がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったときは、この契約を解除することができる。

2 前項の規定によりこの契約が解除されたときは、賃借人は第19条の規定に基づき、直ちに物件を賃貸人に返還しなければならない。

3 賃借人は、賃貸人が本条第1項の規定によりこの契約を解除したときは、規定損害金を賃貸人に支払わなければならない。

4 賃貸人は、本条第1項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を賃借人に請求することができる。

（遅延損害金）

第16条 賃借人は、リース料その他この契約に基づく金銭の支払いを怠った場合、又は賃貸人が賃借人のために費用を立替払いした場合の立替金償還を怠ったときには、支払うべき金額に対して支払期日又は立替金償還日の翌日からその完済に至るまで、別表（8）記載の割合による遅延損害金を賃貸人に支払う。

（再リース）

第17条 賃借人が、リース期間が満了する2か月前までに賃貸人に対して予告したときは、賃貸人と賃借人は協議して物件について新たなリース契約を締結することができる。

（物件の返還）

第18条 この契約がリース期間の満了又は解除により終了したときは、賃借人は、物件の通常の損耗を除き、速やかに賃借人の負担で物件を現状に回復したうえ、賃貸人の指定する場所に返還する。物件の使用場所からの撤去費用及び賃貸人が指定する場所への輸送費用は、リース料に含まれるものとする。

(情報セキュリティ)

第19条 賃貸人は、賃借人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。

(中立性、公正性の保持)

第20条 賃貸人は、この契約に基づく業務が、日本国の政府開発援助の一環として行われるものであることを認識のうえ、誠意と自覚をもってその履行に専念するとともに、当該業務に関して生じる請負業者、製造業者及び供給業者との関係において、中立性を保持しなければならない。

2 賃貸人は、本契約に基づき賃借人から支払いを受ける場合を除きいかなる者からも業務の実施に関し、又はその結果として、一切の金品を受領してはならない。

3 賃貸人は、第1項から第2項に規定するもののほか、賃借人が別に定める「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」に基づき行動しなければならない。

(秘密の保持)

第21条 賃借人及び賃貸人は、この契約に関連して知りえた情報で相手方から秘密と指定された情報（以下、「秘密情報」という。）を秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。

2 賃借人及び賃貸人は、秘密情報について、この契約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 賃借人及び賃貸人は、この契約の履行に従事する者が、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の必要な措置を講じなければならない。

4 賃借人及び賃貸人は、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相手方に報告し、その指示に従わなければならない。

5 賃貸人は、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（賃貸人が作成した複製物を含む。）を賃借人に返却し、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、その旨を賃借人に通知しなければならない。ただし、賃借人から指示があるときはそれに従うものとする。

- 6 本条は、この契約が終了した場合においても引き続き効力を有するものとする。

(契約の公表)

第22条 賃借人は、この契約の名称、契約金額並びに賃貸人の名称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 賃貸人が法人であって、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) 賃借人において役員を経験した者が賃貸人に再就職していること又は賃借人において課長相当職以上の職を経験した者が賃貸人の役員等として再就職していること

(2) 賃借人との取引高が、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 賃貸人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、現在の役職及び賃借人における最終職名）

(2) 賃貸人の直近3カ年の財務諸表における賃借人との間の取引高

(3) 賃貸人の総売上高又は事業収入に占める賃借人との間の取引高の割合

4 賃貸人が一般社団法人、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、賃貸人は、第1項に定める情報に加え次項に定める情報が賃借人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、賃借人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) 事業収入に占める賃借人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以上を賃借人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以上を賃借人が負担していること

5 賃貸人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、賃借人との関係及び役員の氏名（賃借人の役職員経験者については、賃借人での最終職名を含む。）

(2) 賃貸人と賃借人の取引の関連図

(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) 賃借人の賃貸人に対する債権債務の明細

(6) 賃借人が行っている賃貸人に対する債務保証の明細

(7) 賃貸人の事業収入の金額とこれらのうち賃借人の発注等に係る金額及び割

合

(契約外の事項)

第23条 この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、必要に応じて賃借人、賃貸人協議して、これを定める。

(準拠法)

第24条 この契約は、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。

(合意管轄)

第25条 この契約に関し裁判上の紛争が生じた場合には、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

この契約の証として本書2通を作成し、賃貸人、賃借人記名押印のうえ、各自1通を保持することとする。

2020年〇〇月〇〇日

賃借人

賃貸人

茨城県つくば市高野台3-6
独立行政法人国際協力機構
筑波センター
契約担当役
所長 渡邊 健

別表

(1) 物件の売主 (第1条)	商号・住所					
(2) 物件 (第1条)	物件名：JICA 筑波 LAN 通信機器賃貸借 数量・製造者の商号・住所					
(3) 物件の搬入・引渡し・使用場所 (第2条)						
(4) リース期間 (第4条)						
(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12条)	1か月当たりリース料	円	消費税等額	円	計	円
	支払回数		支払日	請求書受領後30日以内		
	支払方法	各四半期終了後の請求書による後払い。				
(6) 保険 (第12条)	動産総合保険：ただし、地震、賃借人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13条)						
(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。)					

別添

様式集

【参考様式】

■入札手続に関する様式

1. 競争参加資格確認申請書
2. 委任状
3. 入札書
4. 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
5. 質問書
6. 辞退理由書

■技術提案書作成に関する様式

1. 技術提案書表紙
2. 技術提案書参考様式（「第3 技術提案書の作成用要領」の「1. 技術提案書の構成と様式」に記載のとおり、あくまで参考様式です。）
3. 辞退理由書

以上の参考様式のデータは、弊機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：総合評価落札不御式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードしてください。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

なお、各様式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筑波センター
契約担当役 所長 渡邊 健
- ・業務名称：JICA 筑波 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務
- ・公示日：2020年1月10日
- ・入札日：2020年3月 日

機密保持誓約書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
筑波センター
契約担当役
所長 渡邊 健 殿

社名
住所
代表者役職・氏名 印

当社は、「JICA筑波LAN環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務」の一般競争入札（以下「本入札」という。）に関して、以下の各事項を遵守することを誓約します。

1. 本誓約における機密情報とは、独立行政法人国際協力機構筑波センター（以下「JICA」という。）が開示するすべての情報（資料、電子情報、電子メール、FAX、口頭による連絡、説明等形態を問わない。）とする。ただし、開示の時点で既に公知のもの及びJICAが公表することを承諾した情報については除く。
2. 当社は、JICAから開示された機密情報を本入札の目的にのみ使用するものとし、その他の目的には使用しないものとする。
3. 当社は、JICAから開示された機密情報を本入札の目的にのみ使用するものとし、その他の目的には使用しないものとする。
4. 当社は、JICAから開示された機密情報を第三者に開示又は漏洩しないものとする。
5. 当社は、本入札に当たって第三者に機密情報を開示、閲覧等させる必要がある場合には、JICAの事前承諾を得たうえで、当該第三者に開示するものとする。
6. 当社は、前項により、機密情報を開示する第三者に対し、本誓約と同様の機密保持誓約をさせるものとする。
7. 当社は、本入札に当たって機密情報を知る必要のある自己の役員、従業員に本誓約の内容を遵守させるものとする。
8. 当社又は5. で定める第三者が、本誓約のいずれかの事項に違反した場合に違反した場合、又は漏洩当の事故によりJICAに損害を与えた場合には、当社は、JICAが被った損害の賠償をするものとする。

以上