

入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：研修パソコンおよび研修 LAN の構築作業

- 第 1 入札手続
- 第 2 業務仕様書
- 第 3 経費に係る留意点
- 第 4 契約書（案）
- 別添 様式集

2019 年 5 月 8 日
独立行政法人 国際協力機構
横浜センター

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 2019年5月8日

2. 契約担当役

横浜センター 契約担当役 所長 熊谷晃子

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：研修パソコンおよび研修 LAN の構築作業（一般競争入札（最低価格落札方式））
- (2) 業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり
- (3) 納入期限（予定）：2019年7月29日

4. 担当部署等

(1) 入札手続き窓口

郵便番号 231-0001 神奈川県横浜市中区新港 2-3-1

独立行政法人国際協力機構 横浜センター 総務課 入札担当者

電話 045-663-3252 ファクシミリ 045-663-3265

(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1階受付

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。

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年度又は平成28・29・30年度全省庁統一資格の「物品の販売」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こと（以下「全省庁統一資格保有者」という。）。

ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者で本競争への参加を希望する者は、当機構から資格審査（以下「簡易審査」といいます。）を受けることができます。（下記6.（1）を参照ください。）

- (2) 会社更正法（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) 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、本入札案件には参加できません。

イ. 資格停止期間前に本入札案件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、本入札案件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、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：2019年5月20日（月）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. 提出期限までに到着するものに限る）

エ. 提出書類：以下のカテゴリのうち、各社の該当するカテゴリ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）ただし、2019年9月30日付までの公告案件に限ります。
A-2	全カテゴリ共通に必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリ共通に必要な書類】一式
カテゴリ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	全カテゴリ共通に必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリ共通に必要な書類】一式
カテゴリ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消費税に未納の税額がないことの証明書。納税義務が免除されている場合でも発行されます。但し書きがある場合は、事情を確認することがあります。その3の3以外の証明書(市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収書等、納税証明書その1など)では受付できません。
C-5	財務諸表(写) ・ 設立して間もない法人で最初の決算を迎えていない場合は提出不要	・ 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。 ・ 法人名および決算期間の記載があるもの。
C-6	全カテゴリー共通に必要な書類	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。82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) 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せん。

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は下記8.に掲げる質問手続を通じてその再委託予定業務内容、再委託先企業名等を明らかにし、事前に機構に確認してください
- ・ 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業務に限ります。
- ・ 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。

【定義】

〈共同企業体〉: 複数の社が、それぞれの社の特徴を相互に補完し、構成員相互の信頼と協調を元に連帯責任をもって業務を実施する場合に構成する企業体。

〈再委託〉: 受注者が委託を受けた業務の全部又は一部を自ら行わず、第三者に外注してその実施を委ねることをいいます。なお、受注者が委託を受けた業務の実施に必要な物品、役務、資機材等を買入れ又は借入れたうえで、受注者の管理下で業務を実施することは、再委託に該当しません。

(3) 競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2019年5月22日(水)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。

(4) 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. 82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は返却しません。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。

(5) 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、15.(6)を参照下さい。

(6) 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、15.(8)を参照下さい。

7. 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、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は、これに応じさせていただきます。
- (5) 提出期限・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) 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、次に従い書面により提出してください。
 - ア. 提出期限：2019年5月14日(火) 正午まで
 - イ. 提出先：上記4.参照

ウ. 提出方法：電子メール

・メールタイトルは以下のとおりとしてください

【入札説明書への質問】：「研修パソコンおよび研修 LAN
の構築作業」

・宛先電子メールアドレス：yictad@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。

エ. 質問様式：別添様式集参照

(2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は、原則としてお断り
しています。ご了承下さい。

(3) (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. 2019年5月16日(木)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）における広告・公示情報—工事、
物品購入、役務等—（2019 年度）」

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

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ものとして取り扱います。

9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

(1) 日時：2019年5月27日(月) 午後4時00分から

(2) 場所：独立行政法人国際協力機構

横浜センター 1階 第二・三会議室

神奈川県横浜市中区新港 2-3-1

※入札会会場の開場時刻：開場は、入札会開始時刻の5分前となります。1階フロ
ントにお声かけのうえ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。

(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. 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）

イ. 入札書 3通（様式集参照）

ウ. 印鑑、身分証明書：

入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、委任状に押印したものと
同じ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、身分証明書等の提示を求めることがあります。

- (5) 再入札 12. 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
同じ印鑑）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 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。
- (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

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. 入札書の投入

各参加者は、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

入札事務担当者が各応募者の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、入札金額と照合します。

キ. 落札者の発表等

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。入札執行者が「落札」、または、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「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) 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
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(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) 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。

(5) 不落随契

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（税込）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。

13. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

- (1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。
- (2) 「第4 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。

14. 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。

14-2. 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。

15. 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」
→「契約事務取扱細則」
(<http://association.joureikun.jp/jica/>)
- (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られます。
- 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 業務仕様書

「国等による環境物品の調達に関する法律」（グリーン購入法）に適合していること。納入する機材の動作を保証すること。

Windows サーバー及び Windows パソコンの初期設定、Windows Active Directory によるネットワーク環境の構築並びに既存機材の撤去・データ消去作業を以下の仕様に従い実施することとします。なお、作業に必要で、ここに記載されていない事項は適宜打合せを行い、別途指定することとします。

1. 対象機材

環境構築作業の対象となる機材は下記のとおりです。

1-1 サーバー

種別	概要等	言語	数量
サーバー本体	Windows Server 2016 Standard (CAL 49) メモリ 8GB 内蔵記憶装置 SAS RAID1 500GB ラックマウント型	日本語版	1
付属品	ディスプレイ 解像度 1024x768	-	1
	キーボード (JIS 日本語配列)	-	1
	マウス	-	1
	USB 外付けハードディスク RAID1 2TB	-	1
	無停電電源装置	-	1
	サーバーラック H600xD900xH1,300	-	1
サーバーにインストールするソフトウェア	ウイルス対策ソフトウェア Syslog サーバー 無停電電源管理ソフトウェア パソコンのウイルス対策ソフトウェアの管理ツール パソコンの環境復元ソフトの管理ツール	日本語版	

1-2 パソコン

種別	概要等	言語	数量
ラップトップ型 パソコン本体	Windows10 Professional 64bit 版 メモリ 8GB 内蔵記憶装置 500GB	英語版	37
		日本語版	12

付属品	キャリングケース	-	15
	ネームタグ	-	15
	内容物リスト	英語で作成	15
	セキュリティワイヤー（鍵付き）	-	49
パソコンにインストールするソフトウェア	Windows10 Enterprise LTSC 2019 へのアップグレードライセンス Microsoft Office 2019 Standard ウイルス対策ソフトウェア パソコン環境復元ソフトウェア Adobe Acrobat Reader DC 7-Zip Skype for Windows デスクトップ	英語版	37
		日本語版	12

1-3 その他

種別	概要等	言語	数量
障害時リカバリ用メディア作成用ソフトウェア		日本語版	1

2. 環境構築作業

既存の Windows Server 2008R2 による Windows ドメインから Windows Server 2016 による Windows ドメインへ環境を移行します。

2-1 サーバーの環境構築作業

2-1-1 サーバー機材の入替え

	項目	設定内容
1	旧機材の取り外し	サーバー・無停電電源装置・NAS の取り外し、 利用終了機材の指定位置への移動 データ消去含む
2	旧ラックの撤去	解体、指定位置への移動
3	新ラックの据え付け	
4	新機材のラックへの取付け	サーバー、無停電電源装置、USB 外付けハードディスク装置、ディスプレイ、マウス、キーボード ※Active Directory の環境移行時の旧サーバー取付け可

2-1-2 Windows サーバー初期設定

	項目	設定内容
1	初期ユーザ設定（管理者権限）	内容は別途指定 ビルトインアカウント「administrator」はパスワードを別途指定する内容で設定した上で無効にする
2	ファイルシステム	NTFS
3	内蔵記憶装置パーティション	2パーティション構成（C、Dドライブ） Eドライブ：USB外付けハードディスク装置 Oドライブ：光学ディスク装置
4	コンピュータ名	別途指定
5	ネットワーク設定	IPv6 無効 IPv4 パラメーターは別途指定
6	Windows アップデート適用	設定作業時点で最新の品質アップデートプログラムを適用
7	Windows サーバー役割と機能の追加	Active Directory、DNS、DHCP サーバー、WSUS（Windows Server 2008R2 で構築された既存環境を移行）

2-1-3 ソフトウェアのインストールと設定

	項目	設定内容
1	ウイルス対策ソフトウェア	スケジュール設定（更新、スキャン）
2	Syslog サーバー	既存環境を移行（UTM アプライアンスからの各種ログを蓄積） 旧サーバーの直近 1 か月のログを USB 外付け記憶装置に保存
3	無停電電源管理ソフトウェア	電源状態を監視し、停電等の障害発生時にサーバーを自動的にシャットダウンする 停電発生時からシャットダウン開始までの待機時間を設定
4	パソコンに導入したウイルス対策ソフトの管理ツール	パソコン 49 台を登録（クラウド上の管理ツールを利用する場合は不要） 定期スキャン、脅威検出時の設定
5	パソコンに導入した環境復元ソフトウェアの管理ツール	パソコン 49 台を登録 Windows アップデートを定期的に自動実行する仕組みを作成

2-1-4 Active Directory 環境移行

	項目	設定内容
1	ドメインコントローラー移行	既存の Active Directory を移行し、新サーバーに既存の操作マスタ、グローバルカタログを移行

2	既存のグループポリシーを移行	既存グループポリシー（Default Domain Policy）が Windows10 パソコンに適用されるよう必要に応じて調整（主用途は環境復元ソフトと連携した Windows アップデートの自動適用）
3	ポリシーの追加	モバイルホットスポット無効化 Microsoft アカウントでのログオン禁止 サインイン情報を使用したセットアップの自動完了の無効化
4	Active Directory から既存コンピュータアカウントの削除	既存サーバー1、既存コンピュータアカウント 82
5	ユーザーアカウントの確認	既存のユーザーアカウントが移行されていることを確認（制限ユーザー 2 件）

2-2 パソコンの環境構築作業

2-2-1 パソコンの初期設定

下表に従ってすべてのパソコンの初期設定を実施します。

	項目	設定内容
1	UEFI 設定画面をパスワードで保護	別途指定
2	起動メディアの指定	内蔵ハードディスクのみ
3	Wake On LAN	有効
4	無線 LAN（内蔵している場合）	無効
5	指紋認証（内蔵している場合）	無効
6	ファイルシステム	NTFS
7	内蔵記憶装置パーティション	1 パーティション構成（ユーザーが利用するのは C ドライブのみ）
8	ラベルシールの貼付	コンピュータ名（本体外面、本体内面、AC アダプタ、電源ケーブル、マウス） ログイン情報（ユーザー名・パスワード）

2-2-2 Windows 10 の設定

下表に従ってすべてのパソコンの Windows10 を設定します。

	項目	設定内容
1	初期ユーザ設定（管理者権限）	内容は別途指定 ビルトインアカウント「administrator」はパスワードを別途指定する内容で設定した上で無効にする
2	Enterprise LTSC へのアップグレード	

3	コンピュータ名	別途指定
4	ネットワーク設定	IPv6 無効 IPv4 DHCP クライアント
5	Active Directory 登録	登録後既存の OU へ移動
6	言語設定	英語、日本語、スペイン語、フランス語、ポルトガル語、アラビア語、ロシア語、中国語、タイ語、ラオス語、カンボジア語、ベトナム語、モンゴル語の言語パックまたは言語インターフェースパックを導入
7	プリンタ設定	パソコン1台あたり最大2種類のプリンタ設定を追加
8	Windows アップデート	設定作業時点で最新の更新プログラムを適用
9	指定したソフトウェアのアンインストール	Windows ストアアプリのうちゲーム、メーカーがプレインストールしたものうち指定したもの

2-2-3 ソフトウェアのインストールと設定

下表のソフトウェアのインストールをすべてパソコンに実施します。

項目	設定内容
1 ウイルス対策ソフトウェア	サーバー上（またはクラウド上）の管理ツールへの登録を含む
2 環境復元ソフト	サーバー上の管理ツールへの登録を含む
3 Microsoft Office 2019 Standard	Outlook、One Note はインストールしない 設定作業時点で最新の更新プログラムを適用
4 Adobe Acrobat Reader DC	設定作業時点での最新版を導入 更新方法を設定可能な場合は「自動で行わない」「手動」等を選択
5 7-Zip	設定作業時点での最新版を導入 関連付けする拡張子 7z、zip、lzh、rar 既定の圧縮形式 パスワード付き zip
6 Skype for Windows デスクトップ	設定作業時点での最新版を導入

2-2-4 ユーザー利用環境の作成

指定した1つのドメインアカウントでログオンして下表の設定をします

項目	設定内容
1 入力言語の追加	英語、日本語、スペイン語、フランス語、ポルトガル語、アラビア語、ロシア語、中国語、タイ語、ラオス語、カンボジア語、ベトナム

		語、モンゴル語
2	Flash Player の有効化	エッジ、インターネットエクスプローラー
3	Microsoft Office 2019 Standard	保存先に One Drive を表示しない
4	Microsoft Print to PDF の有効化	Adobe Acrobat Reader DC での設定変更
5	スタート画面から指定したタイルの削除	ゲーム等不要なものを指定

2-2-5 付属品の設定

	項目	設定内容
1	キャリングケース	ネームタグが取り付けられていることを確認する
2	ネームタグ	コンピュータ名を記入したラベルシールを両面に貼付する
3	内容物のリスト	キャリングケースの内容物リスト（画像等）がキャリングケースに收容されていることを確認する
4	セキュリティワイヤー（鍵付き）	コンピュータ名を表記したラベルシールを貼付する（ワイヤーと錠が別の場合はそれぞれ貼付、鍵）

2-2-6 リカバリ用メディアの作成

「1-3 その他」の障害時リカバリ用メディア作成用ソフトウェアを使用して下表のとおり3種類のリカバリ用メディアを正副（2セット）一式作成することとします。別途起動用メディアが必要な場合は添付することとします。

リカバリ後にインストールが必要となるソフトウェアについては、インストールメディアを用意し、復旧手順書に手順を反映してください。

種別	言語	適用対象台数
ラップトップ型パソコン用	英語版	37
	日本語版	12
サーバー用	日本語版	1

2-2-7 パソコンの配置

上記作業で設定したパソコンを指定場所に設置し、セキュリティワイヤーで固定します。また、指定したパソコンを撤去して指定場所に移動（最大 82 台）します。

2-2-8 データ消去

撤去する既存機材（サーバー1、パソコン 82）の内蔵記憶装置の内容を消去（非破壊）して復元できない状態にした後、消去証明書を作成・提出してください（書式指定なし）。

3. 作業の実施及び納品物について

3-1 梱包材や付属物の扱い

機材の梱包材は受注者が引き取り、適切に処分することとします。また、パソコンの付属品（マニュアルやメディアなど）で当センターが指定する不要品は受注者が引き取ることにします。

3-2 作業完了時期

すべての作業を2019年7月29日までに完了することとします。

ただし、MSPシステムヘルスチェック（保守業務）については別途4. に定めます。

3-3 納品物

3-3-1 環境構築作業

完成図書として以下のものを作成し、電子媒体（CDまたはDVD）および印刷物を一式（正副2セット）納品することとします。

図書1 機材一覧表（当センター管理番号、MACアドレスを含む）

図書2 機材ごとに作成したリカバリメディアによる復旧手順書

図書3 リカバリ後にインストールが必要なソフトウェアの作業手順書

図書4 パソコン復旧後のネットワーク接続設定作業手順書

図書5 Windows サーバー設定仕様書（構築時の基本設定に加え、グループポリシー、DNS、WSUS、syslog サーバー、ウイルス対策ソフト管理ツール、パソコン環境復元ソフト管理ツールの設定パラメーターシート）

図書6 撤去したサーバー、パソコンのデータ消去証明書

3-3-2 保守業務

別途4. で定めた状況報告書の提出を納品物とします。

3-4 納入場所

納入場所は当センター内の指定場所とします。

3-5 設置作業、設定作業

本業務仕様書に従って各設定作業を行い、各機材の動作確認を行った後に納品とします。なお、本業務仕様書に記載されていない、設定作業に必要な事項は、事前打合せを行い確認することとします。

実施にあたり、作業工程表の作成、必要となる運搬、養生、既存機材の取り外しと当センター内の指定場所への移動は本契約に含めることとします。

なお、2-2-1～2-2-3 の作業のうち配置前に別途作業場所を設ける必要がある作業については、センター内で作業場所の提供ができないため、受注者の施設で実施することとし、移動にかかる費用は本契約に含めることとします。

4. MSP (Managed Service Provider) について

構築した環境の定期的なシステムヘルスチェックを 2024 年 3 月末まで実施(1 回/3 カ月)し、状態確認および問題点の有無報告・解決方法の提案を含む状況報告書の提出(報告会開催)をします。障害が発生した際の電話およびメールによる問い合わせ対応をし、問題解決への支援を実施します。

4-1 障害発生時の問い合わせ対応の受付時間

平日午前 9:30 から午後 5 : 45 まで

4-2 対応範囲

問い合わせを受け付ける対象は、本業務仕様で実施した内容と完成図書に記載された内容とします(旧環境から移行した内容及び撤去した機材に関するものを除く)。

第3 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務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13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務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) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

	項目名	数量	単位	単価（税抜）	小計
1	サーバーの環境構築作業	1	式	応札者が設定	
2	パソコンの環境構築作業	1	式	応札者が設定	
3	MSP システムヘルスチェック（保守作業）	1	式	応札者が設定	
	（ただし、3は年度ごとの内訳も明示する）				

(2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の10.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、契約物品の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。

3. その他留意事項

(1) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名（支払者）、③領収書発行者（支払先）、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。

(2) 受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

以上

第4 契約書（案）

契約書

1. 案件名 研修パソコンおよび研修LANの構築作業
2. 仕様・数量 付属書Ⅰ「仕様書」とおり
3. 契約金額 金 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
（内 消費税及び地方消費税の合計額 〇〇〇, 〇〇〇円）
（内訳は付属書Ⅱ「契約金額内訳書」のとおり）
4. 納入期限 2019年7月29日
ただし、保守業務は別途定める。
5. 納入場所 神奈川県横浜市中区新港2-3-1
独立行政法人国際協力機構 横浜センター 総務課
6. 契約保証金 免除

独立行政法人国際協力機構 横浜センター 契約担当役所長 熊谷晃子（以下「発注者」という。）と、株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 代表取締役〇〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の物品名の売買について、以下の各条項により売買契約（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」に記載する作業（以下「契約物品」という。）を、頭書記載の納入期限内に、頭書記載の納入場所において発注者に納入するものとし、発注者は頭書契約金額を支払うものとする。

（納品）

第3条 受注者は、契約物品を納入するときは、必要な項目を記載した納品書を発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、契約物品を納入するときは、あらかじめ指定された場合を除き、一括して納入しなければならない。ただし、発注者が認める場合には、分割して契約物品を納入することができる。

(検査)

第4条 発注者は、前条第1項の規定により受注者から納品があったときは、その日から起算して10営業日（営業日とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日を除く、月曜日から金曜日までの日をいう。）以内に検査を行わなければならない。

2 受注者は、前項の検査に合格しないときは、直ちにこれを修補又は代替品を納入し、再度発注者の検査を受けなければならない。

3 契約物品のうち、公的検査を受ける必要のある物品は、受注者が費用を負担し当該検査を受け、これに合格したものでなければならない。

4 契約物品のうち、付属書Ⅰ「仕様書」に輸出梱包を施すことが規定されている物品は、規定に従い、輸出梱包を施さなければならない。

5 契約物品のうち、付属書Ⅰ「仕様書」に輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により、輸出申告書類として必要な許可書及び証明書等を取得することが規定されている物品は、規定に従い、必要な書類等を取得し、発注者に提出しなければならない。

(減価採用)

第5条 発注者は、前項の検査に合格しなかった契約物品について、その瑕疵の程度が軽微であり、かつ、使用上支障がないと認めるときは、契約金額を減額して採用することができる。

2 前項の規定により減額する金額については、発注者と受注者が協議の上、これを定めるものとする。

(所有権の移転及び危険負担)

第6条 契約物品の所有権は、検査に合格したときに受注者から発注者に移転し、同時に当該物品は、発注者に引渡されたものとする。

2 前項の規定により所有権が移転する前に生じた契約物品についての損害は、受注者の負担とする。

(瑕疵担保)

第7条 受注者は、納入した契約物品に品質不良、変質、数量の不足その他の瑕疵があるときは、前条の所有権の移転の日から1年間、その補修、引換え、補足又はこれに代えて

若しくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。ただし、発注者の指示により生じたものであるときは、この限りではない。

（納入期限の延長）

第8条 受注者は、納入期限内に契約物品を納入することができないときは、その理由を明示して、発注者に納入期限の延長を申し出ることができる。

2 前項の規定による申出があった場合において、その理由が受注者の責めに帰することができないと判断されるときは、発注者は、相当と認める日数の延長を認めることとする。

（遅延違約金）

第9条 受注者の責めに帰すべき理由により納入期限までに契約物品を納入することができない場合において、納入期限後相当の期間内に契約物品を納入する見込みのあるときは、発注者は、受注者から遅延違約金を徴取して、納入期限を延長することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、納入期限の翌日から納入した日までの日数に応じ、契約金額に年（365日とする。）2.8パーセントの割合を乗じて計算した額（100円未満の端数があるときはその端数額を切り捨てる。）とする。

3 前項の規定にかかわらず、納入した契約物品の一部が第4条の検査に合格したときは、第1項の遅延違約金の額は、契約金額から当該検査に合格した物品の契約金相当額を控除した金額を基礎として計算する。

（契約代金の支払）

第10条 受注者は、契約物品の納入が完了し、かつ第4条の検査に合格したときは、契約代金を請求することができる。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、契約物品を分割して納入し、第4条の検査に合格したときは、当該の納入物品に係る契約代金を請求することができる。ただし、別途一括して契約代金を支払うと定めたときは、この限りではない。

3 発注者は、前2項の請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に、契約代金を支払わなければならない。

4 発注者が前項の規定による期間内に契約代金を支払わないときは、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、遅延利息を支払うものとする。遅延利息の額は、前条第2項の規定を準用するものとする。

（発注者の解除権）

第11条 発注者は、本契約において別に定めるほか、受注者が次に掲げる各号の一に該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

（1）受注者の責に帰すべき事由により本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) 受注者が本契約に違反し、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) 受注者が次条第1項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、本契約の履行を果たさないとき。

(4) 受注者が本契約の履行中に、発注者から競争参加資格停止等の措置を受けたとき。

(5) 受注者に不正な行為があったとき。

(6) 受注者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。

(7) 受注者が「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、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「組織犯罪対策要項」に準じる。以下「反社会勢力」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 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからト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。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前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。

又 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前項の規定により本契約が解除された場合においては、受注者は発注者に対し契約金額（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10分の1に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超える場合には、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（発注者のその他の解除権）

第12条発注者は、前条第1項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも30日前に書面により受注者に予告通知のうえ、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場合において、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用と、契約業務を完成したとすれば収得しえたであろう利益とする。

（受注者の解除権）

第13条受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により業務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場合においては、前条第2項を準用する。

（解除に伴う措置）

第14条 発注者は、この契約が解除された場合においては、既に納入を受けた物品又は納入を受ける見込みがある物品についてはこれを検査し、検査に合格した物品については、引渡しを受けるものとする。

2前項の引渡しを受けた場合は、発注者は、当該物品に係る契約代金を受注者に支払うものとする。

（談合等不正行為に対する措置）

第15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発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超える場合には、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（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、発注者は、遅延賠償金を徴取することができる。遅延賠償金の額は、第9条第2項の規定を準用するものとする。

3 前2項の規定は、本契約による物品の納品・引渡が完了した後も引き続き効力を有するものとする。

4 第1項の各号のいずれかに該当したときは、発注者は、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

5 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。

(契約の公表)

第16条 受注者は、本契約の名称、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 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「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、受注者は、同基準第13章第7節の規定される情報が、発注者の財務諸表の付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。

(合意管轄)

第17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18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19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。

2019年〇〇月〇〇日

発注者
神奈川県横浜市中区新港2-3-1

受注者

独立行政法人国際協力機構
横浜センター
契約担当役
所長 熊谷晃子

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. 質問書
5. 辞退理由書

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）」よりダウンロードできます。

（ https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html ）

なお、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
横浜センター
契約担当役 所長 熊谷晃子
- ・業務名称：研修パソコンおよび研修 LAN の構築作業
（一般競争入札（最低価格落札方式））
- ・公告日：2019年5月8日
- ・入札日：2019年5月27日