

入札説明書

【総合評価落札方式】

業務名称：

JICA 二本松 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務

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

2020 年 9 月 9 日

独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
二本松青年海外協力隊訓練所

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。なお、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため、可能な限り従来の書面（郵送）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）による手続きを採用するとともに、押印などの条件も一部緩和します。

（本方式の入札手続きのフローは、本章末尾の図「総合評価落札方式による入札の手続きフロー」を参照ください。）

1. 公告

公告日 2020 年 9 月 9 日

2. 契約担当役

青年海外協力隊事務局 二本松青年海外協力隊訓練所
契約担当役 所長 富安 誠司

3. 競争に付する事項

（1）業務名称：JICA 二本松 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務
（一般競争入札（総合評価落札方式））

（2）業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり

（3）業務履行期間（予定）

①LAN 環境更改作業：2020 年 11 月から 2021 年 3 月

②賃貸借・保守業務：2021 年 4 月から 2025 年 3 月（複数年度契約）

上記①については業務委託契約、上記②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）書類等の提出先

入札手続き窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります。

〒964-8558

福島県二本松市永田字長坂4-2

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局

二本松青年海外協力隊訓練所 業務課

【電話】0243-24-3200

【FAX】0243-24-3214

【メールアドレス】njvtpr@jica.go.jp

(2) 書類授受・提出方法

- ・ 郵送等による場合：(1) 宛
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：同訓練所受付にて担当者をお呼び出しの上ご提出ください。
なお、受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、
午前 10 時から午後 5 時（午後 0 時 30 分から午後 1 時 30 分を除く）となります。
- ・ メール送付先：(1) のメールアドレス宛
機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので、1 回あたりのメールの容量が 4 メガバイト以下になるよう、PDF データを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトや暗号化ソフトを用いると機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人をいいます。
- 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者
具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程（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者。
具体的には、以下のとおり取扱います。
 - a) 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止

期間中の場合、本入札には参加できません。

- b) 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。
- c) 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。

(2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格の「A」又は「B」の等級に格付けされ、「役務の提供」の「東北地域」の競争参加資格を有すること。¹

2) 日本国登記法人

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。

(3) 共同企業体、再委託について

1) 共同企業体

共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記(1)及び(2)の競争参加資格要件を満たす必要があります。共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式集参照)を作成し、競争参加資格確認申請書(各社ごとに必要です)に添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。

2) 再委託

- a) 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、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。
- b) 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。
- c) 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。
- d) 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。

(4) 利益相反の排除

先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

¹ 平成31・32・33年度は令和01・02・03年度に読み替えてください。

(5) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、3)を提出してください(共同企業体結成の場合には3) a)、b)は代表者、構成員とも提出が必要です)。

1) 提出期限：2020 年 10 月 2 日 (金) 午後 5 時まで

2) 提出方法：提出書類をメール添付の PDF で送付

宛先メールアドレス：njvtpr@jica.go.jp

メールタイトル：「【競争参加資格確認申請書等の提出】LAN 環境
更改 (社名)」

3) 提出書類：

a) 競争参加資格確認申請書 (様式集参照)²

b) 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)

c) 下見積書 (「7. 下見積書」参照)³

d) 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。⁴

・ 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))

4) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果はメールに添付した文書をもって通知します。

2020 年 10 月 6 日 (火) 午後 5 時までに結果が通知されない場合は、以下
までご照会ください。

宛先メールアドレス：njvtpr@jica.go.jp

メールタイトル：「【競争参加資格の確認】LAN 環境更改 (社名)」

6. その他関連情報

(1) 入札説明書の一部の交付方法

入札説明書の一部 (業務仕様書) に関しては、下記の交付期間メール添付の
PDF で資料を送付します。

1) 期間：2020 年 9 月 9 日 (水) から 2020 年 10 月 2 日 (金) 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 5 時まで (午後 0 時 30
分から午後 1 時 30 分の間を除く)

2) 方法：資料送付についてメールで依頼ください

宛先メールアドレス：njvtpr@jica.go.jp

² 新型コロナウイルス感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とします。

³ 新型コロナウイルス感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とします。

⁴ 新型コロナウイルス感染防止による在宅勤務などで共同企業体結成届に押印ができない場合、各社から代表者名
による共同企業体参加表明書 (様式は任意、押印はなくても可としますが組織的承認を得ている旨の記載を本文に
入れてください) 取り付けることで押印に代えることも可とします。

メールタイトル：「【業務仕様書希望】LAN 環境更改（社名）」

- 3) その他：資料交付の際に「機密保持誓約書」を PDF でメールにて提出していただきます。機密保持誓約書の様式は発注者の以下のウェブサイトからダウンロードして入手してください。

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

(2) 業務内容説明会の開催

1) 日時：2020 年 9 月 15 日（火）午後 2 時

2) 場所：福島県二本松市永田字長坂 4-2

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局

二本松青年海外協力隊訓練所

- 3) その他：参加希望者は、9 月 14 日（月）午後 5 時までにメールにて、社名、参加者の氏名を連絡願います。

宛先メールアドレス：njvtpr@jica.go.jp

メールタイトル：「【説明会出席希望】LAN 環境更改（社名）」

- ・ 新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、希望者があれば説明会を Web 会議形式（Microsoft Teams を利用）で配信しますので、メールにその旨を記載いただき、合わせて Web 会議招待先のメールアドレスをお知らせください。
- ・ 参加者は一社あたり 2 名を上限とします。
- ・ 準備の都合上、当日の急な参加はご遠慮願います。
- ・ 当日説明会場での本件入札説明書の交付はしませんので、必ず事前に入手のうえ参加してください。
- ・ 業務内容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。
- ・ 説明会終了後、希望者に対し現場説明を実施します。

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。

下見積書には、商号または名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。ただし、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため在宅勤務が継続するなど、出社できない場合には押印はなくても可とします。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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があります。
- (4) 提出期限、提出方法、提出場所は「5. の競争参加資格（5）競争参加資格の確認」と同じです。

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、次に従いメールにて提出してください。

1) 提出期限：2020 年 9 月 17 日（木）午後 5 時まで

2) 提出先：宛先メールアドレス：njvtpr@jica.go.jp

3) 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】LAN 環境更改（社名）

当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。

5) 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のでご了承ください。

(3) 上記 (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

1) 2020 年 9 月 24 日（木）午後 4 時以降、以下のサイト上に掲示します。

なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。

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 緒方研究所を含む）における公告・公示情報」

→「工事、物品購入、役務等」

→「各国内拠点（JICA 緒方研究所を含む）における公告・公示情報-工事、物品購入、役務等-（2020 年度）」

→「JICA 二本松」

(<http://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2020.html#nihonmatsu>)

2) 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として取り扱います。

9. 技術提案書・入札書の提出

(1) 提出期限：2020 年 10 月 19 日（月）午後 5 時まで

(2) 提出場所：「4. (1) 書類等の提出先」参照

(3) 提出書類：

1) 技術提案書（提出部数：正 1 部）（別添様式集参照）

2) 入札書（厳封）（提出部数：正 1 通）

a) 「1 1. 入札執行（入札会）の日時及び場所等」に記載する入札執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します。
- b) 本入札書については、原則代理人を立てず、入札者の名称または商号並びに代表者の氏名による入札書とし、社印または代表者印を押印してください。
- c) 日付は入札執行日としてください。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。
- (4) 提出方法：郵送または持参のうえ提出してください。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です。
- 技術提案書については電子データの提出も求めますので、PDF データを格納した CD-R を合わせて提出願います。
- (5) 技術提案書の記載事項
- 1) 技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書」、別紙「技術評価表」に記載した項目をすべて網羅してください。
 - 2) 詳細は、「第3 技術技術提案書の作成要領」を参照ください。
- (6) その他
- 1) 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、変更または取り消しはできません。
 - 2) 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。
 - 3) 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。
- 1) 提出期限後に提出されたとき。
 - 2) 記名、押印がないとき。
 - 3) 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。
 - 4) 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）
 - 5) 前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

10. 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、その結果をメールに添付した文書をもって通知します。2020 年 10 月 23 日（金）午後 5 時までには結果が通知されない場合は、「4. (1) 書類等の提出先」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、「14. 落札者の決定方法」を参照ください。
- (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、説明を求めることができます。詳細は、「18. その他(6)」を参照ください。

11. 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札します。合格した者に対しては、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の入札執行（入札会）への参加を求めます。

（1）日時：2020年10月27日（火）午前11時

（2）場所：福島県二本松市永田字長坂4-2

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局

二本松青年海外協力隊訓練所

※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。

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。

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「9. 技術提案書・入札書の提出」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。

1）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。）

2）入札書 2通（再入札用）

（最大再入札回数2回。別添様式集参照。なお、初回分の入札書は技術提案書と共に提出。）

3）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、持参してください。
- ・代表権を有する者が出席の場合は、社印また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。

再入札に参加する（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。

（5）その他

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、以下の手続きが必要となります。

すので、ご留意ください。

- 1) 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、持参してください。
- 2) 代表権を有する者が参加の場合は、修正箇所、社印また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、代表権者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。

12. 入札書

- (1) 初回の入札書を除き持参とし、郵送または電送による入札は認めません。
- (2) 第1回目の入札は、技術提案書と同時提出済みの入札書を開封します。
「11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等」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 再入札いただくこととなります。
- (3) 第1回目の入札は、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、封入の上、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入して下さい。
 - 1) 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）。
 - 2) 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称また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。
 - 3) 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) 入札金額は「千止め」で記入ください。記入に際しては、千止め、桁取り誤り、日付、宛先の記入ミス等に十分注意して応札してください。なお、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。
例：123,456,789円⇒入札者の判断で123,456,000円もしくは123,457,000円で入札してください。
なお、123,456,789円で入札された場合には、千円未満を減じた123,456,000円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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額）をもって行います。
- (7) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって落札価格とします。
- (8) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更または取消することができません。
- (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。

13. 入札書の無効

次の各号のいずれか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

14. 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
 - 1) 技術評価
「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、合計点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50%、つまり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。不合格となった場合は、「10. 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。

2) 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。

価格評価点 = 100点 × (1 - 入札価格/予定価格)

3) 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2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(5) 落札者と宣言された者の失格

入札会において上述の落札者の決定方法に基づき落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

- 1) その者が提出した技術提案書に不備が発見され、上述の9. に基づき「無効」と判断された場合
- 2) その者が提出した入札書に不備が発見され、13. に基づき「無効」と判断された場合
- 3) 入札金額が著しく低い等、当該応札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められる場合

15. 入札執行（入札会）手順等

(1) 入札会の手順

1) 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。

2) 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。

3) 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。

4) 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。

5) 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。

6) 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。

7) 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、「14. 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とも落札者が決定できる場合また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、入札執行者が「落札」または「不調」を発表します。

8) 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) 不落随意契約

入札が成立しなかった場合、随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

16. 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5 契約書(案)」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結します。契約保証金は免除します。

(3) 契約条件、条文については、「第5 契約書(案)」を参照してください。なお落札契約書(案)の文言に質問等がある場合は、「8. 入札説明書に対する質問」の際に併せて照会してください。

(4) 契約書附属書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。

17. 競争・契約情報の公表

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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。

- a) 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
- b) 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

- a) 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
- b) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c) 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
- d) 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いただきます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

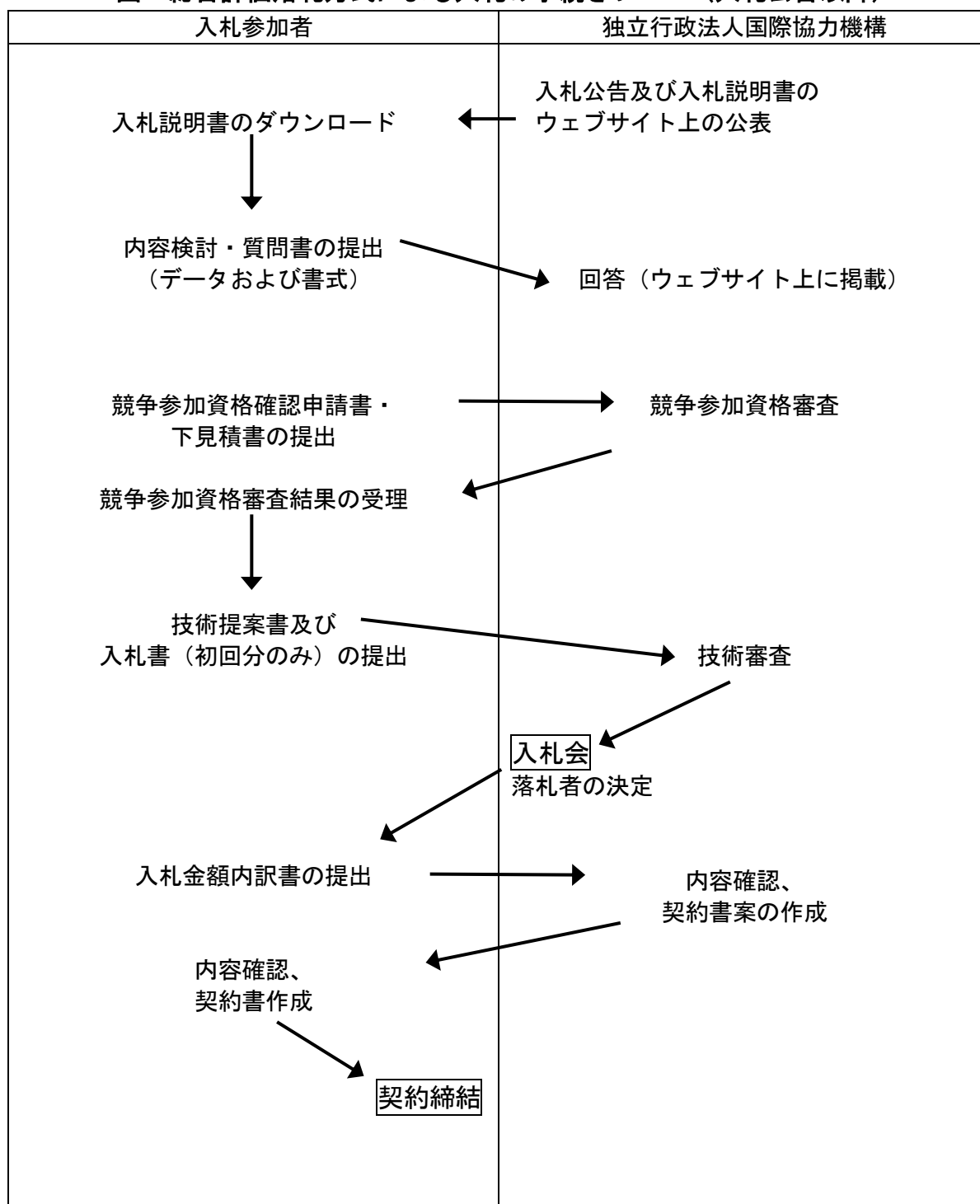
契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

18. その他

- (1) 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、本件業務の技術提案書及び入札書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) 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。
- (3) 落札者の技術提案書等については返却いたしません。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)」およびCD-Rを返却しますので、入札会の日から2週間以内に「4. (1) 書類等の提出先」までご連絡願

- います。ご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。
- （４）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入札書は、技術審査通知に同封するか、あるいは通知後2週間以内を目処に、未開封の状態のまま郵送にて返却いたします。
- （５）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59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- （６）競争参加資格がないと認められた者、技術技術提案書の審査の結果不合格の通知を受けた者は通知日から2週間以内、入札会で落札に至らなかった者は入札執行日から2週間以内に、その理由や技術評価の内容について説明を求めることができますので、ご要望があれば「4.（1）書類等の提出先」までご連絡願います。
- （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技術提案書を提出されなかった者に対し、メール添付のPDFで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ものです。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ありません。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。

図 総合評価落札方式による入札の手続きフロー（入札公告以降）



第２ 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「JICA 二本松 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

詳細は、別途交付する資料「業務仕様書」を参照のこと。

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、「第2 業務仕様書」の「別紙4「JICA 二本松 LAN 環境更改作業及び機器リース・保守業務」評価基準書」の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ウェブサイトからダウンロードできます。ただし、あくまで参考様式としますので、応募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の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。

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

2. その他

技術提案書は、1部を紙製フラットファイル綴じでご用意ください。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。また PDF データを CD-R に格納し、合わせて提出してください。

また、「第2 業務仕様書」の「別紙4「JICA 二本松 LAN 環境更改作業及び機器リース・保守業務」評価基準書」の「証明の内容（業者記入欄）」に必要事項を記入の上、Excel ファイルを提出してください。同 Excel ファイルは、技術提案書の PDF データとともに、CD-R に格納し提出してください。

第4 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16. 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は、大きく LAN 設計・構築・設置などの初期費用、機器リース料、保守費用、インターネット回線利用料に分けてください。さらに詳細な分類を加えていただいても結構です。

(2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の12. 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

1. 業務名称 JICA二本松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00,000,000円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 0,000,000円)
3. 履行期間 2020年11月1日から
2021年3月31日まで

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局 二本松青年海外協力隊訓練所 契約担当役 所長 富安誠司（以下「発注者」という。）と●●●● ●●●●● ●●●●（以下「受注者」という。）とはおのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（総 則）

- 第1条 受注者は、本契約に定めるところに従い、附属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に定義する業務を、善良な管理者の注意義務をもって誠実に履行し、発注者は受注者に対しその対価を支払うものとする。
- 2 受注者は、本契約書及び業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、業務を実施するために必要な方法、手段、手順については、受注者の責任において定めるものとする。
- 3 頭書の「契約金額」に記載の「消費税及び地方消費税」（以下「消費税等」という。）とは、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定に基づくものである。
- 4 税法の改正により消費税等の税率が変更された場合は、変更後の税率の適用日以降における消費税等の額は変更後の税率により計算された額とする。ただし、法令に定める経過措置に該当する場合又は消費税率変更前に課税資産の譲渡等が行われる場合は、消費税等の額は変更前の税率により計算された額とする。

- 5 本契約の履行及び業務の実施（安全対策を含む。）に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第5条に定義する監督職員を経由して提出するものとする。
- 6 前項の書類は、第5条に規定する監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。
- 7 発注者は、本業務の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。
- 8 受注者が共同企業体である場合は、その構成員は、発注者に対して、連帯して本契約を履行し、業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

（業務計画書）

第2条 受注者は、本契約締結日から起算して10営業日（営業日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までの日をいう。以下、同じ。）以内に、業務仕様書に基づいて業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（権利義務の譲渡等）

第3条 受注者は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託又は下請負の禁止）

第4条 受注者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

2 受注者が、前項ただし書の規定により業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の各号の条件が課されるものとする。

- （1）受注者は発注者に対し、本契約により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者又は下請負人の役職員を受注者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受注者の義務に違反した場合は、受注者が責任を負うものとする。
- （2）発注者は、受注者に対して、受託者又は下請負人の名称その他必要な事項の通知を求めることができる。
- （3）第18条第1項第8号イからトまでのいずれかに該当する者を受託者又は下請

負人としてはならない。

(監督職員)

第5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青年海外協力隊事務局二本松青年海外協力隊訓練所業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、次に掲げる業務を行う権限を有する。

(1) 第1条第5項に定める書類の受理

(2) 本契約に基づく、受注者又は次条に定める受注者の業務責任者に対する指示、承諾及び協議

(3) 本契約に基づく、業務工程の監理及び立会

3 前項における、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が受注者又は受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、計画等を示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 受注者又は受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 監督職員と受注者又は受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。

(4) 立会 監督職員又はその委任を受けたものが作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

4 第2項第2号の規定に基づく監督職員の指示、承諾及び協議は、原則としてこれを書面に記録することとする。

5 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、第2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。

6 発注者は、監督職員を通じて、受注者に対し、いつでも本契約の業務の履行状況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

第6条 受注者は、本契約の履行に先立ち、業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。発注者の同意を得て、業務責任者を交代させたときも同様とする。

2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に、業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

3 業務責任者は、本契約に基づく受注者の行為に関し、受注者を代表する権限（ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等業務内容の重大な変更、履行期間の変更、

損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。)を有するものとする。

(業務内容の変更)

第7条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務内容の変更を求めることができる。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 第1項により業務内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者及び受注者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。

4 第2項の場合において、受注者に増加費用が生じたとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、発注者及び受注者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(一般的損害)

第8条 業務の実施において生じた損害（本契約で別に定める場合を除く。）については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき理由により生じた損害については、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して賠償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

3 前二項の場合において、その他業務の実施に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、発注者、受注者協力してその処理解決に当たるものとする。

(検査)

第10条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく、発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。この場合において、発注者が認める場合は、受注者は、第14条に規定する経費確定（精算）報告書に代えて、附属書Ⅱ「契約金額内訳書」

(以下「契約金額内訳書」という。)に規定する単価等に基づき確定した経費の内訳及び合計を業務完了届に記載することができる。

- 2 業務の完了前に、業務仕様書において可分な業務として規定される一部業務が完了した場合は、受注者は、当該部分業務に係る業務完了届を提出することができる。発注者が受注者に対し、当該部分業務に係る業務完了届の提出を求めたときは、受注者は、遅滞なく業務完了届を提出しなければならない。
- 3 発注者は、前2項の業務完了届を受理したときは、その翌日から起算して10営業日以内に当該業務について確認検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。

(債務不履行)

- 第11条 受注者の責に帰すべき理由により、受注者による本契約の履行が本契約の主旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、発注者は受注者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本契約の目的が達せられない場合は、発注者は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(成果物等の取扱い)

- 第12条 受注者は、業務仕様書に成果物(以下「成果物」という。)が規定されている場合は、成果物を、業務仕様書に成果物が規定されていない場合は、業務実施報告書(以下「業務実施報告書」という。)を、第10条第1項及び第2項に規定する業務完了届に添付して提出することとし、第10条第3項に規定する検査を受けるものとする。
- 2 前項の場合において、第10条第3項に定める検査の結果、成果物及び業務実施報告書について補正を命ぜられたときは、受注者は遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、第10条第3項の規定を準用する。
 - 3 受注者は、業務仕様書に業務提出物(以下、「業務提出物」という。)が規定されている場合は、業務提出物を業務仕様書の規定(内容、形態、部数、期限等)に基づき提出し、監督職員の確認を得なければならない。
 - 4 受注者が提出した成果物、業務実施報告書及び業務提出物(以下総称して「成果物等」という。)の所有権は、それぞれ第10条第3項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に、受注者から発注者に移転する。
 - 5 受注者が提出した成果物等の著作権(著作権法第27条、第28条所定の権利を含む。)は、業務仕様書にて別途定めるもの及び受注者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、それぞれ第10条第3項に定める検査合格又は前項に定

める監督職員の確認の時に受注者から発注者に譲渡されたものとし、著作権が受注者から発注者に譲渡された部分の利用又は改変については、受注者は発注者に対して著作権者人格権を行使しないものとする。また、成果物等のうち、受注者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、これら著作物を発注者が利用するために必要な許諾を発注者に与えるものとし、第三者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、責任をもって第三者から発注者への利用許諾を得るものとする。

- 6 前項の規定は、第 11 条、第 18 条第 1 項、第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項の規定により本契約を解除した場合についても、これを準用する。

(成果物等の瑕疵担保)

- 第 13 条 発注者は、前条第 4 項による所有権の移転後において、当該成果物等に瑕疵が発見された場合は、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
- 2 前項において受注者が負うべき責任は、前条第 1 項及び 2 項の検査の合格をもって免れるものではない。
- 3 第 1 項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、前条第 4 項の所有権の移転後、1 年以内に行わなければならない。

(経費の確定)

- 第 14 条 受注者は、履行期間末日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、経費確定（精算）報告書（以下「経費報告書」という。）を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
- 2 受注者は、第 10 条第 2 項に定める可分な業務にかかる業務完了届を提出する場合は、当該業務完了届の提出日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、当該業務に係る経費報告書を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
- 3 受注者は、契約金額内訳書のうち精算を必要とする費目についての精算を行うに当たっては、経費報告書の提出と同時に必要な証拠書類一式を発注者に提出しなければならない。
- 4 発注者は、第 1 項及び第 2 項の経費報告書及び前項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、契約金額の範囲内で発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）として確定し、経費報告書を受理した日の翌日から起算して 30 日以内に、これを受注者に通知しなければならない。

(支払)

第 15 条 受注者は、第 10 条第 3 項による検査に合格し、前条第 4 項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に支払を行わなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者の支払請求を受理した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めたときは、その理由を明示して当該請求書を受注者に返付することができる。この場合は、当該請求書を返付した日から是正された支払請求を発注者が受理した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に算入しないものとする。

（履行遅滞の場合における損害の賠償）

第 16 条 受注者の責に帰すべき理由により、履行期間内に業務を完成することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完成する見込みのあるときは、発注者は受注者に履行遅滞により発生した損害の賠償を請求するとともに、成果品の引き渡しを請求することができる。

2 前項の損害賠償の額は、契約金額から既に引渡しを受けた部分に相当する金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年 2.7 パーセントの割合で計算した額とする。

3 発注者の責に帰すべき理由により、発注者が支払義務を負う契約金額の支払が遅れた場合は、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年 2.7 パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（天災その他の不可抗力の扱い）

第 17 条 自然災害又は暴動、ストライキ等の人為的な事象であって、発注者、受注者双方の責に帰すべからざるもの（以下「不可抗力」という。）により、発注者、受注者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実発生後遅滞なくその状況を書面により本契約の相手方に通知しなければならない、また、発注者及び受注者は、通知後速やかに書面にて不可抗力の発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。

2 不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

（発注者の解除権）

第 18 条 発注者は、受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、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) 受注者が第 20 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) 第 23 条第 1 項各号のいずれかに該当する行為があったとき。
- (5) 受注者に不正な行為があったとき、又は発注者の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。
- (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、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれか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（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。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。

ヌ その他受注者が、東京都暴力団排除条例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（前項第4号の場合を除く。）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ときは、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19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 第1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に契約業務を完成したとすれば収得しえたであろう利益を合算した金額とする。

（受注者の解除権）

第20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は、前条第2項の規定を準用する。

（解除に伴う措置）

第21条 発注者は、本契約が解除された場合においては、業務の出来高部分のうち、検査に合格したものについては、引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する発注済金額を支払わなければならない。

（調査・措置）

第 22 条 受注者が、第 18 条第 1 項各号又は第 23 条第 1 項各号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができ、受注者は正当な理由なくこれを拒否してはならないものとする。

2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、事実の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。

3 発注者は、第 18 条第 1 項各号又は第 23 条第 1 項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとする。

4 発注者は、前項の措置を講じた場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(重大な不正行為に係る違約金)

第 23 条 受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、発注者の解除権行使の有無にかかわらず、受注者は契約金額（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 2 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納付しなければならない。

(1) 次のいずれかの目的により、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 198 条（贈賄）又は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 18 条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、受注者が同条に相当する外国の法令に違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

イ 本契約の業務の実施にかかる便宜を得る目的

ロ 本契約の業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）

(2) 受注者又は受注者の意を受けた関係者が、本契約の業務に関し、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」）第 3 条、第 6 条又は第 8 条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を受け、又は第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を受け、当該納付命令が確定したとき。

- (3) 公正取引委員会が、受注者又は受注者の意を受けた関係者に対し、本契約の業務の実施に関して独占禁止法第7条の2第18項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (4) 受注者又はその意を受けた関係者（受注者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人）が、本契約の業務の実施に関し、刑法第96条の6（公契約関係競売等妨害）、独占禁止法第89条第1項又は同法第90条1号及び2号に違反する行為を行い刑が確定したとき。
- (5) 第1号、第2号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受注者（受注者が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか）が認めたとき。ただし、発注者は、受注者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。なお、受注者が共同企業体である場合は、その構成員の一が自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、発注者は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。
- (6) 第14条に定める経費確定（精算）報告において受注者が故意又は重過失により虚偽の資料等を提出し、発注者に対して過大な請求を行ったことが認められたとき。
- 2 受注者が前項各号に複数該当するときは、発注者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の10分の2を下ることはない。
- 3 前二項の場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるとときは、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ものとする。
- 4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、第18条第2項に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。
- 5 受注者が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第1条第8項の規定にかかわらず、発注者は、当該構成員に対して第1項から第3項までに規定する違約金及び賠償金を請求しないことができる。ただし、第2号に掲げる者のうち当該違反行為を知りながら発注者への通報を怠ったものについては、この限りでない。
- (1) 第1項第1号又は第4号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者
- (2) 第1項第5号に該当する場合であって、違反行為があったと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者
- 6 前項の適用を受けた構成員（以下「免責構成員」という。）がいる場合は、当該

共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。

- 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有するものとする。

(賠償金等の徴収)

- 第 24 条 受注者が本契約に基づく賠償金又は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、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年 2.7 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追加徴収する。
- 2 前項の追加徴収をする場合は、発注者は、受注者から遅延日数につき年 2.7 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

- 第 25 条 受注者（第 4 条に基づき受注者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。）は、業務の実施上知り得た情報（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。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。
- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
 - (2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの
 - (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
 - (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
 - (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明しうるもの
 - (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
 - (7) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの
- 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。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
- 3 受注者は、本契約の業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）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 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、発注者の指示に従わなければならない。

- 5 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、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。
- 6 受注者は、本契約業務の完了後、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。
- 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

（個人情報保護）

第 26 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。）第 2 条第 5 項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。）を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

- （1）業務従事者等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）業務従事者等が前号に違反したときは、受注者に適用のある独立行政法人個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。
- （3）保有個人情報の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。受注者は、発注者が定める個人情報保護に関する実施細則（平成17年細則（総）第11号）を準用し、当該細則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。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、発注者が認めるときを除き、これを行ってはならない。
- （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) 受注者は、本契約の業務実施の完了後、速やかに保有個人情報の使用を中止し、保有個人情報を含む書類、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保有個人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、当該廃棄した旨を記載した書面を発注者に提出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。
- 2 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。
- 3 第1項第1号及び第6号並びに前項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

（特定個人情報保護）

第26条の2 第25条及び前条の規定にかかわらず、受注者は、本契約において、特定個人情報等（「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第5項で定める個人番号及び同条第8項で定める特定個人情報を指し、以下「特定個人情報等」という。）に係る関係事務を実施する場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

- (1) 業務従事者等に次に掲げる行為を遵守させること。
- イ 特定個人情報等は、受注者が本契約に基づき行う個人番号関係事務（番号法第2条第11項に定義される「個人番号関係事務」を指す。）の履行に必要な範囲を超えて利用してはならない。
 - ロ 特定個人情報等を複製したり、受注者の事業所等の外へ持ち出してはならない。
 - ハ 特定個人情報等は秘密として保持し、第4条第1項に基づき第三者に業務の実施を委託する場合を除き、第三者に提供してはならない。
- (2) 業務従事者等が前号に違反したときは、受注者に適用のある番号法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。
- (3) 特定個人情報等の管理責任者と担当者を別途文書にて定めること。
- (4) 特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (5) 本契約の業務従事者等に対して、特定個人情報等の取扱いについての教育を実施すること。また、発注者の求めに応じてその教育を実施したことを証明する文書を提出すること。
- (6) 委託された特定個人情報等の漏えい等の事案発生時における対応をあらかじめ定めること。
- (7) 第25条第6項に基づき、特定個人情報等を破棄又は返却すること。この場合に第25条第6項中の「秘密情報」は、「特定個人情報等」と読み替える。特

定個人情報等を破棄又は返却した場合には、発注者に対して当該特定個人情報等を破棄又は返却したことを証明する文書を提出すること。

(8) 発注者は、受注者の事業所等において、特定個人情報等が適切に管理されているか、年1回以上の定期的検査等により確認し、その結果を記録するとともに、管理状況が不適切である場合には、改善を指示することができる。受注者は改善を指示された場合には、その指示に応じること。

(9) 前号に限らず発注者の求めがあった場合は、受注者は特定個人情報等の管理状況を書面にて報告すること。

(情報セキュリティ)

第27条 受注者は、発注者が定める情報セキュリティ管理規程（平成29年規程(情)第14号）及び情報セキュリティ管理細則（平成29年細則(情)第11号）を準用し、当該規定及び細則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。

(安全対策)

第28条 受注者は、業務従事者等の生命・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、業務従事者等の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第29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等の業務上の負傷、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。

(業務引継に関する留意事項)

第30条 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他理由の如何を問わず、本契約の業務が完了した場合には、受注者は発注者の求めによるところに従い、本契約の業務を発注者が継続して遂行できるように必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援しなければならない。

(契約の公表)

第31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ヵ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。

(準拠法)

第32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。

(契約外の事項)

第33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は、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、これを定める。

(合意管轄)

第34条 本契約に関し、裁判上の紛争が生じた場合は、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。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20●●年●●月●●日

発注者

福島県二本松市永田字長坂4-2

独立行政法人国際協力機構

青年海外協力隊事務局

二本松青年海外協力隊訓練所

契約担当役

所長 富安 誠司

受注者

賃貸借契約書

1. 件 名 JICA 二本松 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務
2. 仕 様・数 量 付属書Ⅰ「業務仕様書」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 2021 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで
5. 引 渡 場 所 独立行政法人国際協力機構 二本松青年海外協力隊訓練所

独立行政法人国際協力機構（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。

（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）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 1 1 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13条第1項の債務の弁済を免れる。

（物件の瑕疵等）

- 第 1 2 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（7）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18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物件の使用場所から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 2 3 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 2 4 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 2 5 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。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

賃借人

福島県二本松市永田字長坂 4 - 2
独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
二本松青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所 長 富安 誠司

賃貸人

別表

(１) 物件の売主 (第１条)	商号・住所					
(２) 物件 (第１条)	物件名・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)	独立行政法人国際協力機構 二本松青年海外協力隊訓練所					
(４) リース期間 (第４条)	2021 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで					
(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１０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			
	支払方法					
(６) 保険 (第１１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１２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 3 6 5 日とする日割計算 とします。)					

様式集

<参考様式>

■入札手続に関する様式

1. 各種書類受領書
2. 競争参加資格確認申請書
3. 委任状
4. 入札書
5. 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
6. 質問書
7. 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（別の様式でも提出可）
3. 辞退理由書

以上の参考様式のデータは、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：総合評価落札方式（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_evaluation.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 青年海外協力隊事務局
二本松青年海外協力隊訓練所 契約担当役 所長 富安誠司
※各種様式に「独立行政法人国際協力機構 本部契約担当役 理事」とある場合には、上記の宛先に書き替えてください。
- ・業務名称：JICA 二本松 LAN 環境更改作業及び通信機器賃貸借・保守業務
- ・公告日：2020 年 9 月 9 日