

# 入札説明書

## 国立研究開発法人情報通信研究機構

この入札説明書は共通であることから、案件ごとの入札公告及び入札説明書[個別事項]により、入札方式（電子入札又は紙入札）及び落札方式（最低価格落札方式又は総合評価落札方式）等を確認してください。

2019.10.01版

# 目次

## I. 入札及び契約に関する事項

1. 競争入札に付する事項
2. 入札心得
3. 競争参加資格
4. 競争参加資格の申請
5. 問い合わせ先等
6. 入札者に求められる義務等
7. 入札書の記載方法及び提出方法
8. 秩序の維持
9. 入札保証金及び契約保証金
10. 入札の辞退
11. 開札
12. 落札者の決定方法
13. 契約書の作成
14. 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期
15. その他

## II. 技術及び総合評価に関する事項

1. 総合評価に関する事項
2. 契約履行が可能であることを証明する資料の作成要領

## III. 契約情報の公表

1. 契約情報の公表
2. 入札金額の公表

## IV. 別紙様式

- |          |                           |
|----------|---------------------------|
| 別紙様式 1   | 競争参加資格確認申請書               |
| 別紙様式 1-2 | 入札書の提出について                |
| 別紙様式 2   | 入札書                       |
| 別紙様式 3   | 委任状（案件毎）                  |
| 別紙様式 4   | 紙入札参加承認申請書                |
| 別紙様式 5   | 入札参加申込書                   |
| 別紙様式 6   | 暴力団等反社会的勢力でないこと等に関する表明・確約 |

書

別紙様式 7 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」

別紙様式 8 入札辞退書

別紙様式 9 質問票

参考様式 委任状（期間指定）

記載例 納入仕様書

記載例 納入実績表

上記の様式は、入札情報システム及び[当機構ホームページ](#)にてダウンロード可能です。

## V. 別紙「仕様書」

## VI. 別紙「適合証明書」

## VII.別紙「総合評価基準表」

## VIII.別紙 契約書案

VからⅧの書類は、入札情報システムにて案件毎にダウンロードすること。

### 概要

入札方式	電子入札方式	紙入札方式 電子入札方式案件における「紙入札の特例」による場合を含む
入札公告、仕様書等の入手	入札情報システムからダウンロード	
質疑応答	質問票は電子メールで送付、回答は入札情報システムに掲載	
競争参加資格審査申請	電子入札システム	郵送
審査結果通知	電子入札システム	電子メール
入札	電子入札システム	入札書（封筒に厳封）
入札結果通知	電子入札システム	開札場所にて口頭及び電子メール
契約書の締結	郵送	

# I. 入札及び契約に関する事項

## 1. 競争入札に付する事項

入札公告のとおり

## 2. 入札心得

- (1) 入札参加者は、入札公告、入札説明書[個別事項]、入札説明書、仕様書、契約書（案）等を熟読のうえ、入札しなければならない。これについて疑義があるときは、契約事務担当者あてに説明を求めることができる。入札後、これらの不明を理由として異議を申し立てることは出来ない。
- (2) 契約の履行にあたっては、仕様書、契約書（案）及び今回の提出書類等を遵守すること。原則として変更は認めないので留意すること。
- (3) 入札参加者は、入札公告等において求められた経済上及び技術上の要件について、指定の期日までに、入札参加者の負担において説明をしなければならない。
- (4) 入札参加者は、入札公告等において求められた納入物品に係る技術仕様、適合性の説明並びに必要な設計図・図案・及び解説資料について、指定の期日までに、入札参加者等の負担において説明をしなければならない。
- (5) 入札参加者が、提出資料に虚偽の記載をした場合においては、「情報通信研究機構における契約に係る指名停止等の措置要領」（平成29年3月31日16細則第18号）（以下「指名停止措置要領」という。）に基づく指名停止措置を行うことがある。

## 3. 競争参加資格

- (1) 情報通信研究機構契約事務細則（平成16年4月1日04細則第22号）（以下「契約事務細則」という。）第3条の規定に該当しないものあること。
- (2) 契約事務細則第4条の規定に該当しないものであること。

◎情報通信研究機構契約事務細則（平成16年4月1日04細則第22号）

（一般競争に参加させることができない者）

第3条 契約担当は、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を一般競争契約に参加させることはできない。

- 1 当該契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 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32条第1項各号に掲げる者

（一般競争に参加させないことができる者）

第4条 契約担当は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当する

と認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 1 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき
- 2 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合したとき
- 3 他者が競争へ参加すること、落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき
- 4 監督又は検査の実施に際し職員の職務の執行を妨げたとき
- 5 正当な理由なくして契約を履行しなかったとき
- 6 その他、機構に損害を与えたとき
- 7 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき

二 契約担当は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

(3) 総務省に有効な競争参加資格（全省庁統一）（物品の製造、物品の販売、役務の提供、物品の買受のいずれか）を有すること。又は、当機構競争参加資格（物品の製造、物品の販売、役務の提供、物品の買受のいずれか）を有すること。

(4) 競争参加に必要な書類の提出期限の日から開札までの期間に、当機構から指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。また、総務省又は他府省等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、総務省又は他府省等における処分期間については、当機構の処分期間を超過した期間は含めない。

(5) 法令等に定めにより許認可等に基づいた営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可等に基づく営業であることを証明した者であること。

(6) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者であること。

(ア) 契約の相手方として不適当な者

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役及びこれらに準じる者）又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）、暴力団関係企業、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）もしくはそれに準じる者であるとき

- ② 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、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者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
- ⑤ 役員等が、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(イ) 契約の相手方として不適当な行為をする者

- ① 暴力的な要求行為を行う者
- ② 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ③ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- ④ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- ⑤ その他前各号に準ずる行為を行う者

(7) 上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負又は再委託の相手方としないこと。

(8) 本契約の履行に当たり、反社会的勢力と一切の関係を持たない者であること。

(9) 下記「6. 入札者に求められる義務等」を履行した者。

#### 4. 競争参加資格の申請

指名停止措置要領第3条及び4条に該当せず、「3(3)当機構競争参加資格又は総務省競争参加資格(全省庁統一資格)」を有しない者で、本件入札に参加を希望する場合は、速やかに資格審査申請を行うこと。入札公告に定めた資格を入札書の提出期限までに得た場合は、入札に参加することができる。

<当機構競争参加資格の問合せ及び申請書の提出先>

〒184-8795 東京都小金井市貫井北町4-2-1  
情報通信研究機構財務部契約室契約管理グループ  
TEL 042-327-6115 E-Mail shikaku-shinsa@ml.nict.go  
当機構ホームページ 競争参加資格について  
<http://www.nict.go.jp/tender/sanka-sikaku.html>

#### 5. 問い合わせ先等

(1) 入札及び契約手続きに関する事項

情報通信研究機構 財務部契約室 契約管理グループ TEL 042-327-6115  
入札案件ごとの担当者は、入札説明書〔個別事項〕をご確認ください。

(2) 電子入札システムの利用者登録

利用者申請書等の提出先／お問い合わせ先  
財務部契約室 電子入札システム事務局  
TEL：042-327-7910 平日9：00～17：30 E-Mail [dn-nict@ml.nict.go.jp](mailto:dn-nict@ml.nict.go.jp)  
当機構ホームページ 電子入札ポータルサイト  
<http://www.nict.go.jp/tender/portalsite.html>

- (3) 電子入札システム/入札情報システムの操作方法について  
電子調達コールセンター

TEL：0570-011-311 受付時間：平日 9：00～18：00

電子調達システム 入札参加ポータルサイト

[https://www.ep-bis.supercals.jp/PPIPublish/portal\\_accepter/020\\_junbi.html](https://www.ep-bis.supercals.jp/PPIPublish/portal_accepter/020_junbi.html)

## 6. 入札者に求められる義務等

- (1) 入札参加者は、入札公告及び入札説明書〔個別事項〕で指定した日時、場所及び方法により、以下の資料を提出しなければならない。

(ア) 競争参加資格確認申請書【別紙様式1】 1部

(イ) 競争参加資格審査結果通知書の写し 1部

(ウ) 暴力団等反社会的勢力でないこと等に関する表明・確約書【別紙様式6】 1部

(エ) 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」【別紙様式7】 1部

(オ) 契約履行が可能であることを証明する書類

- ① 物品の納入等にあつては、納入品の「技術提案書」、「納入仕様書」及び「機器機能証明書」又は「製作仕様書」
- ② 作業請負等にあつては、別紙「適合証明書」及び「業務提案書」  
作成にあつては、「Ⅱ. 技術及び総合評価に関する事項 2. 契約履行が可能であることを証明する資料の作成要領」を参照すること。

(カ) 参考見積書

- ① 代表者の記名押印を行うこと。
- ② 見積金額については、仕様書又は入札説明書個別事項で指示事項がある場合を除き、契約履行に要する一切の諸経費を含めた総額で見積ること。
- ③ 内訳を記載し、製品名、数量、工数、単価等を明記すること。
- ④ 人件費及び物件費等の単価証明書（代表者の記名押印を行うこと。）を添付すること。内部規定がある場合、当該書類の提出も可とする。
- ⑤ 本件の履行にあたり、一部を他社へ外部発注（下請）する場合には、当該見積書を添付すること。
- ⑥ 宿泊費・交通費・日当などの旅費を計上する場合には、これに対する算出根拠の内容を確認できる資料（経路・社内規定等）を添付すること。交通費、運賃等については、既に消費税相当額が含まれているため、別項目計上或いは、消費税相当額を割戻し計上すること。
- ⑦ 出精値引きのある場合は、必要経費積上げ後、消費税を計上する直前に値引き額を表示すること。

(キ) 入札書【別紙様式2】

審査結果の通知後、入札公告「8. 入札書の受領期限及び受領場所」に示す期限及び場所に提出すること。

(ク) 委任状【別紙様式3】

代理人による入札に該当する場合に限る。

(ケ) 紙入札参加承認申請書【別紙様式4】 1部

電子入札方式案件で、電子入札システムを利用できない場合

(コ) その他入札説明書個別事項で求める書類等

(2) 当機構への提出方法

6-1 「電子入札システム」による入札の場合

上記の資料は、電子入札システムにより、電子データにて提出すること。

6-2 紙による入札の場合※電子入札案件で紙入札参加承認を受けた場合を含む。以下同じ

持参又は郵送により、書面及びCD-ROMにて提出すること。

持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日等を除く毎日、9時から17時（正午から13時の間を除く。）までの間及び期限日は指定時刻までとする。

(3) 当機構へ提出する資料については、入札参加者において準備、作成することとし、作成に要する費用は、入札参加者の負担とする。

(4) 原則として、入札参加者が提出した資料の差し替え及び再提出は認めない。

(5) 入札参加者が自己の有利を目的に、提出する資料に虚偽又は不正の記載をしたと調査に基づき判断された場合は、無効とする。

(6) 提出された書類等を審査の結果、当該案件を履行できると認められた者に限り入札の対象者とする。

## 7. 入札書の記載方法及び提出方法

7-1 「電子入札システム」による入札の場合

(1) 入札金額

入札参加者は次の方法により入札しなければならない。

(ア) 入札金額については日本国通貨とする。

(イ) 入札金額の算定にあたり、以下を確認すること。

① 本件に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。

② 落札決定にあたっては、入札金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の110分の100に相当する金額を入札金額とすること。

(2) 入札書の提出方法

入札書は、入札書受付開始日時から入札書受付締切日時までに必要事項を入力し、電子入札システムにより提出すること。ただし、**紙入札の特例による場合**を除く。ま

た、内訳書の提出を求める案件については、入札書の提出時に当該内訳書を提出すること。

#### 紙入札の特例

- (1) 入札参加者から、以下の各号のいずれかの事由により紙入札による入札参加の申し出があった場合に限り、紙入札による入札への参加を認める（以下、「紙入札参加者という」）。なお、その場合「紙入札参加承認申請書（別紙様式4）」を当該入札の証明書等受付締切予定日までに提出すること。
  - (ア)登録ICカードが失効、破損等で使用できなくなり、ICカード再発行の申請中の場合
  - (イ)システム障害等により電子入札での参加ができない場合
  - (ウ)入札参加資格は有しているが、電子入札システムの有資格者名簿に記載がないため、ICカードの利用者登録ができない場合
  - (エ)海外に本社を置く法人であって、認証局よりICカードの交付を受けられない場合
  - (オ)電子入札への対応準備中の場合（ただし、紙入札参加承認申請書に電子入札への対応に準備状況及び導入予定日を記入し、電子証明書利用申込書の写し又はそれと同等の意味を有する文書の写しとともに提出すること。
  - (カ)機構における全ての入札を通じ、年度内において一回目の申請である場合（ただし、承認期間は一ヶ月とする。）
  - (キ)その他契約担当がやむを得ない事由があると認める場合
- (2) 入札参加者から提出された「紙入札参加承認申請書」について、その結果を契約事務担当者から紙入札参加承認通知書により通知する。
- (3) 当該入札の証明書受付締切日時以後から入札書受付締切日時の際にシステム障害等により入札書の提出ができない場合は、速やかに契約事務担当者まで連絡し、第1項の「紙入札参加承認申請書」を提出すること。
- (4) 前条の規定に基づき紙入札の参加又は紙入札への変更が認められた場合、紙入札参加者は電子入札による手続きを行わないようにすること。ただし、既に実施済の電子入札システムによる書類の提出又は受信は有効なものとして取り扱う。
- (5) 紙入札書の入札及び開札場所は、契約事務担当者から「通知書」により通知する。

#### (3) 再度の入札

落札となる者がいないときは、再度の入札（以下「再度入札」という。）に付する。

- ① 再度入札の入札書締切期限は、開札結果の通知と同時に通知する。
- ② 再度入札の回数は3回まで（当初入札を含め4回まで）とする。
- ③ 再度入札の結果、落札となる者がいないときは、最終回目の最低入札者と随意契約に移行する、又は入札を打ち切る。

- ④ 再度入札は原則として開札日に行う。再入札書の提出期限は、20分を標準として設定する。

(4) 無効の入札書

次のいずれかに該当する入札書は無効とする。

- (ア)明らかに連合によると認められる入札書  
(イ)その他入札に関する条件に違反した入札書

(5) 入札の延期等

入札執行中、次の各号のいずれかに該当する行為があると認められる者、または、入札執行者が特に必要と認める場合は、当該入札を延期し、又はこれを中止することがある。

- (ア)公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとしたとき  
(イ)公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために連合したとき

7-2 紙による入札の場合※電子入札案件で紙入札参加承認を受けた場合を含む。以下同じ

(1) 入札書の記載方法

入札参加者は次の方法により入札書を作成しなければならない。

- (ア)入札書は日本語で記載すること。なお、金額については日本国通貨とする。  
(イ)入札書は当機構所定の別紙様式2によること。  
(ウ)入札書に記載する事項は次のとおりとする。

① 入札件名

入札公告等の通り

② 入札金額 7-1「電子入札システム」による入札の場合に同じ

③ 入札年月日

入札書の作成年月日とする。

④ 入札者の氏名及び押印

入札者の氏名は、競争参加資格者の氏名とし、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載し、その代表者印を押印する。外国業者にあつては、押印は署名をもって代えることができる。

(2) 入札書の提出方法

入札参加者は次の方法により入札書を提出しなければならない。

- (ア)前項により作成した入札書は、封筒（長形3号）に入れ封印し、その表面に競争参加資格者の氏名（法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名）及び、「○月○日○時開札、「入札件名」の入札書在中」と朱書きすること。裏面については、封筒の糊代や継ぎ目に封印（代表者印または社印）すること。  
(イ)入札書を郵送等（配達記録が確認できるものに限る。）で提出する場合は、前記（ア）により作成、封入し、外側封筒の表面余白には「「入札件名」入札書在中」と朱書きし、入札書の提出期限までに、入札公告8に示す場所あてに必着しなければならない。

なお、開札に立ち会わない場合は、予め、初度入札の入札書在中の封筒には「1回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2回」から順に各回数を記載して、それらをまとめ別の封筒に入れ、表面に「入札書在中」と朱書きし、入札書の提出期限までに提出することができる。入札回数は4回までのため、提出は4枚までとする。

また、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

(ウ)入札者は、その提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることができない。

### 入札書記入例（代表者用）

別紙様式2

入 札 書

件名： 0

金			億	千	百	拾	万	千	百	十	円
---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※金額の左端は「¥」で締めること。

入札公告及び入札説明書並びに契約書（案）及び仕様書に定められた事項を承諾の上、上記の金額により入札いたします。

令和 年 月 日

情報通信研究機構 契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■

代表者氏名 ○○ 印

(代理人氏名 印)

代表者氏名を記入し、押印

＜留意事項＞

1. 作成年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額は総値を記載すること。
3. 金額の訂正は、認めない。
4. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
5. ( )内は、代理人が入札するときに使用すること。(代表者氏名記入、代表社印は不要)
6. 印は、外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者(代理人をもって入札に参加する場合には代理人)の署名をもって代えることができる。
7. 用紙の大きさは、A4(縦)とする。
8. 見積もった契約金額の110分の100に相当する金額とする。

### 入札書封入 封筒表書き記入例（代表者）

表)

<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid red; margin-bottom: 2px;"></div> </div>	<p>株式会社○○○○</p> <p>代表者名○○○○</p> <p>令和○○年○○月○○日開札</p> <p>「△△△△の保守点検作業について」の入札書在中</p> <p style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;">一回</p>
--	---

開札に立ち会わない場合は四回分まで提出可能。

裏)

※封筒の糊代や継ぎ目に封印（代表者印または社印）をする事。

### (3) 代理人による入札

(ア)競争参加資格者本人以外の者が、代理人として入札する場合には、入札書に競争参加資格者の氏名（法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名）、及び当該代理人氏名を記載し、押印するとともに、開札時まで当該代理人に係る委任状を提出しなければならない。

(イ)前項により作成した入札書は、封筒（長形3号）に入れ封印し、その表面に入札者（競争参加資格者）の氏名、代理人の氏名、及び、「○月○日○時開札、「入札件名」の入札書在中」と朱書きすること。

(ウ)入札者又はその代理人は、当該調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

## 入札書記入例（代理人用）

別紙様式2

入 札 書

件名： 0

金			億	千	百	拾	万	千	百	十	円
---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※金額の左端は「¥」で締めること。

入札公告及び入札説明書並びに契約書（案）及び仕様書に定められた事項を承諾の上、上記の金額により入札いたします。

令和 年 月 日

情報通信研究機構 契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■

代表者氏名 ○○ 印

(代理人氏名 印)

<留意事項>

1. 作成年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額は総値を記載すること。
3. 金額の訂正は、認めない。
4. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
5. ( )内は、代理人が入札するときに使用すること。(代表者氏名記入、代表社印は不要)
6. 印は、外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者（代理人をもって入札に参加する場合には代理人）の署名をもって代えることができる。
7. 用紙の大きさは、A4（縦）とする。
8. 見積もった契約金額の110分の100に相当する金額とすること。

代表者氏名を記入し。(押印不要)  
代理人氏名を記入し、押印。

## 入札書封入 封筒表書き記入例（代理人）

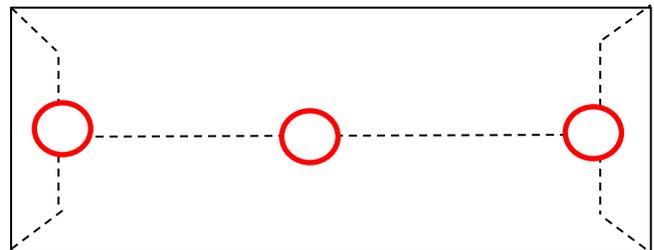
表)

<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: red; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: red; margin-bottom: 2px;"></div> </div>	<p>株式会社○○○○ 代表者名○○○○ 代理人名○○○○ 令和○○年○○月○○日開札 「△△△△の保守点検作業について」の入札書在中</p>
--	---

一回

開札に立ち会わない場合は四回分まで提出可能。

裏)



※封筒の糊代や継ぎ目に封印（代理人印または社印）をする事。

### (4) 再度の入札

(ア)第1回目の開札で落札とならなかった場合は、直ちにその場で第2回目以降の入札を行う。なお、入札回数は全4回（再度入札は3回を限度）とする。この場合、開札場所において、予備として持参する記名・押印された入札書（入札者の欄は、①代表者本人による入札の場合は会社名+代表者氏名+代表者印、②代理人による入札の場合は会社名+代表者氏名+「代理人」の表示+代理人氏名+代理人の印）に、金額を記入し、入札箱に投函することとする。

(イ)開札日当日に立ち会わない場合、1回目となる当該入札は有効として扱われるが、その場で引き続き第2回目以降の入札（再度入札）を行うこととなった場合には、当該入札者は、再度入札を辞退したのものとして取り扱われる。ただし、予め2回目以降の入札書の提出があった場合は、その都度開札する。

(ウ)上記（ア）において、代理人が立ち会い又は入札する場合においては、委任状の提出及び代理人であることを証明できる書面を提示すること。

### (5) 無効の入札書

次のいずれかに該当する入札書は無効とする。

(ア)入札公告等で定めた競争参加資格のない者（資格審査が開札時までには終了しないとき、又は資格を有すると認められなかったものを含む）により提出された入札書

(イ)入札書受領期限までに指示する入札場所に提出されない入札書

(ウ)委任状の無い代理人により提出された入札書

(エ)他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者により提出された入札書

- (オ)同一の者により提出された2通以上の同時の入札書
- (カ)記載事項が不備な入札書で次に該当するもの
  - ①入札金額が不明確なもの
  - ②入札金額を訂正したもの
  - ③入札件名、台帳番号等が示したものと異なるもの
  - ④入札者及び代理人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名。代理人の場合は入札者の氏名及び代理人の氏名）の記載のないもの
  - ⑤印章の押印のないもの
  - ⑥その他記載事項が不備又は判読できないもの
- (キ)明らかに連合によると認められる入札書
- (ク)その他入札に関する条件に違反した入札書

(6) 入札の延期等 6-1「電子入札システム」による入札の場合に同じ

## 8. 秩序の維持

### (1) 「独占禁止法」の厳守

入札者は独占禁止法に抵触する等、次に掲げるような行為を行ってはならない。

- (ア) 入札者は入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意志についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
- (イ) 入札者は、落札決定の前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
- (ウ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るための連合をしてはならない。
- (エ) 入札者は、正当な理由がないのに商品又は役務をその供給に要する費用を著しく下回る対価で継続して供給し、その他不当に商品又は役務を低い価格で供給し、他の事業者の事業活動を困難にさせるおそれがある入札価格を定めてはならない。

### (2) 入札執行中、入札場所において次の行為に該当すると認められる者を、入札場外に退去させることがある。なお、入札執行官が特に必要と認める場合は、当該入札を延期し、又はこれを中止することがある。

- (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとしたとき。
- (イ) みだりに私語を発し、入札の秩序を乱したとき。

## 9. 入札保証金及び契約保証金 免除

### 10. 入札の辞退

#### 10-1「電子入札システム」による入札の場合

- (1) 入札書受付締切日時において入札書等が電子入札システムサーバーに到達していない場合は、入札に参加しない又は入札を辞退したものとみなす。
- (2) 電子入札システムによる入札書提出後、その開札までの間に入札参加者が入札の辞退を申し入れてきた場合には、これを認めるものとする。なお、この場合、開札執行前までに入札辞退書（別紙様式8）を契約事務担当者へ提出すること。

## 10-2 紙による入札の場合

入札参加者が入札書を提出後に、入札を辞退するときは、次の各号により申し出るものとする。

(ア)開札前にあっては、入札辞退書（別紙様式8）を、契約事務担当者に直接持参し、又は郵送（開札時刻までに到着したものに限り。）して行う。

(イ)開札執行中にあっては、辞退の旨を明記した入札書を、入札箱に投函して行う。

入札を辞退した者は、これを理由として以後の競争入札等について不利益な扱いを受けるものではない。

## 11. 開札

### 11-1 「電子入札システム」による入札の場合

(1) 開札は、事前に設定した日時に行う。

(2) 入札参加者は、開札日時において、電子入札システムを利用できる環境で待機すること。

(3) 当機構の承諾を得て紙入札方式による場合には、入札者又はその代理人は、開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合には、入札事務に関係の無い職員を立ち会わせて開札を行う。開札実行宣言後、紙による入札書（以下「紙入札書」という。）の記載金額等を当機構担当者が電子入札システムに登録した後、システムによる開札を行うものとする。なお、第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札は有効として取り扱われるが、その場で引き続き第2回目以降の入札（再度入札）を行うこととなった場合には、当該入札参加者は再度入札を辞退したのものとして取り扱うものとする。

### 11-2 紙による入札の場合

(1) 開札は、入札者（競争参加資格者本人又はその代理人。以下本項において同じ。）を立ち会わせて行う。ただし、入札者が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない当機構の職員を立ち会わせて行う。

(2) 入札者は、開札時刻後においては、開札場所に入室することはできない。

(3) 入札者は、開札場所において、当機構の入札関係職員の求めに応じ、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

(4) 入札者は、当機構の契約事務担当者等又はその補助者が特にやむを得ないと認めた場合以外には、開札場所を退出することができない。

(5) 開札した場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格のない場合には、直ちに再度の入札を行う。なお、入札回数は全4回（再度入札は3回を限度）とするため、入札書は複数枚用意しておくこと。

## 1 2. 落札者の決定方法

【最低価格落札方式の場合】

- (1) 当機構で定めた予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。ただし、契約事務細則第14条第1項に該当する場合は、同条第2項の基準（予定価格に10分の6を乗じて得た額）を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を留保する。この場合、入札参加者は当機構の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

●国立研究開発法人情報通信研究機構会計規程（平成16年4月1日 04規程第10号）

（落札の方法）

第51条 契約担当は、第48条の規定により競争に付する場合において、当該契約の目的に応じ予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、機構の支出の原因となる契約については、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその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と認められるときは、別に定めるところにより予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。

◎情報通信研究機構契約事務細則（平成16年4月1日04細則第22号）

（最低価格の入札者を落札者としないうことができる契約）

第14条 会計規程第51条ただし書の規定に基づき、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、最低の価格をもって申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる契約は、次の各号に掲げる予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他についての請負契約とする。

1 工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条に規定する建設工事をいう。）又は測量・建設コンサルタント等（測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務及び土地家屋調査業務等に関するものをいう。）。

2 製造その他の請負契約

二 契約担当は、前項に規定する契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方の申込みに係る価格が、別に定める基準に該当することとなったときは、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについて調査するものとする。

三 契約担当は、前項の調査の結果、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低価格をもって申込みをした者を落札者とし、契約の相手方とするものとする。

○情報通信研究機構製造その他の請負契約における低入札価格調査実施要領（平成29年3月30日16財務部通知第8号）

（対象となる請負契約及び基準価格）

第3条 予定価格が1,000万円を超える製造その他の請負契約であって、次の各号に掲げるものに係る入札については、低入札価格調査の対象として、調査基準価格を設定するものとする。

- 1 製造に係る契約
- 2 コンピュータ等のサービス（設計、開発、運用等）に係る契約
- 3 機器、施設等の保守、維持管理契約
- 4 清掃、警備等の契約
- 5 物品等の運送、保管契約等

二 前項における調査基準価格は、予定価格に10分の6を乗じて得た額とする。

三 調査基準価格を設定したときは、予定価格調書に予定価格とともに調査基準価格を併記するものとする。

(2) 前項のただし書きによる調査の結果、調査の結果、国立研究開発法人情報通信研究機構会計規程第51条第1項ただし書きの規定に該当すると認められたときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者と落札者とするところがある。

【総合評価落札方式の場合】

(1) 当機構で定めた予定価格の制限の範囲内であり、かつ、別記「総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。ただし、契約事務細則第14条第1項に該当する場合は、同条第2項の基準（予定価格に10分の6を乗じて得た額）を適用するので、基準に該当する入札が行われた場合は入札の結果を留保する。この場合、入札参加者は当機構の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

(2) 前項のただし書きによる調査の結果、国立研究開発法人情報通信研究機構会計規程第51条第1項ただし書きの規定に該当すると認められたときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者と落札者とするところがある。

別記 総合評価の方法

●除算式

- ① 契約履行が可能であることを証明する書類において、別紙「総合評価基準表」に規定された評価項目により評価、算出し、評価点が与えられる。基礎点と合算し、技術点とする。
- ② ①の技術点を、当該入札者の予定価格の範囲内での入札価格で除して得た数値を総合評価点とする。

$$\frac{\text{技術点(基礎点+評価点)}}{\text{入札価格}} = \text{総合評価値}$$

- ③ 数値が最も高い者を落札者とする。

●加算式（1：1）

- ① 技術提案書において、別紙「総合評価基準表」に規定された評価項目により

評価、算出し、評価点が与えられる。基礎点と合算し、技術点とする。

- ② ①の技術点を、入札価格を予定価格で除した値を一から減じて得た値に、総合評価基準の満点値を乗じて得られた値を価格点として与える。

例：技術点の満点が100点とすると、価格点の満点も100点となる。

$$\text{価格点} = \text{得点配分 (100点)} \times \left[ 1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right]$$

- ③ ①の技術点と②の価格点を加えた合計得点の数値が最も高い者を落札者とする。

**技術点+価格点=総合評価得点**

#### ●加算式（2：1）

- ① 技術提案書において、別紙「総合評価基準表」に規定された評価項目により評価、算出し、評価点が与えられる。基礎点と合算し、技術点とする。

- ② ①の技術点を、入札価格を予定価格で除した値を一から減じて得た値に、総合評価基準の満点値の1/2を乗じて得られた値を価格点として与える。

例：技術点の満点が100点とすると、価格点の満点は50点となる。

$$\text{価格点} = \text{得点配分 (50点)} \times \left[ 1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right]$$

- ④ ①の技術点と②の価格点を加えた合計得点の数値が最も高い者を落札者とする。

**技術点+価格点=総合評価得点**

#### 12-1 「電子入札システム」による入札の場合

- (3) 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、くじを実施する旨及び対象入札参加者名・入札金額を明記した保留通知書により当該入札参加者全員に通知を行う。くじ実施後、落札決定通知を発行する。

- (4) 落札者が決定したときは、電子入札システムにより落札者の氏名及び落札金額を各入札者に通知する。

#### 12-2 紙による入札の場合

- (3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができない場合は、入札事務に関係のない当機構の職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定する。

- (4) 落札者を決定したときは、落札者の氏名及び落札金額を各入札者に通知する。この場合において、落札者とされなかった入札者から請求があるときは、落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあっては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に通知するものとする。

### 1 3. 契約書の作成

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。ただし、契約金額が150万円未満の場合は省略することがある。
- (2) 契約書において使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨
- (3) 契約書案  
別紙契約書（案）のとおり
- (4) 契約書の作成
  - (ア)契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
  - (イ)契約書の作成に要する費用は、すべて落札者の負担とする。ただし、契約書用紙は当機構所定のものを交付する。
  - (ウ)当機構の契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名、押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (5) 落札者が契約の締結を辞退し、又は契約書の提出をしない時は、この落札は無効とする。

### 1 4. 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期

- (1) 契約代金は、あらかじめ届出のあった指定金融機関口座への振込とする。
- (2) 契約代金は、契約の履行後に当機構が行う検査に合格した後、適法な支払請求書を受理した日を含む月の翌月末までに支払うものとする。
- (3) 契約代金の前払いについては、原則として認めない。

### 1 5. その他

契約担当は、電子入札システムにより発行された文書（合否結果通知書、無効通知書、落札者決定通知書等）が、電子入札システムの障害、システム操作者の錯誤等により誤ったものである場合は、当該文書を取り消すことができる。この場合、取消しにかかる処理は、電子入札システムを使用しない。

## Ⅱ. 技術及び総合評価に関する事項

### 1. 総合評価に関する事項

#### (1) 評価項目

別紙「総合評価基準表」に明示する評価項目のみに基づいて行われる。

#### (2) 必須項目及びそれ以外の項目

必須項目については、別紙「仕様書」に示す最低限の要求条件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。

また、必須項目で、要求要件を超える部分の評価項目及び必須項目以外の項目については、評価基準（技術要件）に基づき項目ごとに評価する。

#### (3) 得点配分

得点配分は、別紙「総合評価基準表」に規定された配分方法によってのみ行われる。

#### (4) 評価方法

(ア)「技術提案書」又は、「適合証明書及び業務提案書」において、別紙「総合評価基準表」に規定された**必須項目**で、要求要件を一つでも満たしていないものは不合格とし、評価の対象としない。なお、全て満たしている場合は、**基礎点**が与えられる。

(イ)「技術提案書」又は、「適合証明書及び業務提案書」において、別紙「総合評価基準表」に規定された**評価項目**により評価、算出し、**評価点**が与えられる。前記(ア)の「基礎点」と合算し、**技術点**とする。

(ウ)入札価格が当機構で定める予定価格の制限の範囲内でないものは不合格とし、その後の計算は行わない。

(エ)総合評価得点の算出方法は、**入札説明書個別事項**のとおり。

(オ)算出方法により得られた数値の最も高い者を落札者とする。

#### (5) 「技術提案書」又は、「適合証明書及び業務提案書」の内容は、仕様書及び別紙「総合評価基準表」において示した事項に直接関係するもののみで充分であり、それ以外の事項の記載又は添付は不要である。

#### (6) 落札者が提出した総合評価に関する書類の内容は、仕様書と同様にすべて納入検査の対象とする。

#### (7) 納入検査終了後、当該物品を使用している期間中において、入札時に提出した総合評価に関する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、請負者に対し損害賠償等を求めることができる。

### 2. 契約履行が可能であることを証明する資料の作成要領

下記により「技術提案書」、又は「適合証明書及び業務提案書」を作成し、入札公告に記載している提出期限までに提出すること。

- (1) 文章は和文（日本語）とし、簡潔に記すこと。提案書等を作成するにあたり、表紙を除き、提案者を特定することができる会社名等の内容（一般的に通用している社章、ロゴマーク等を含む）は記載しないこと。
- (2) 「技術提案書」は、別紙「総合評価基準表」の必須項目について各条件を満たしていることの証明資料及び付属説明資料（必要な解説資料）と、評価項目について各条件に対する提案資料等を作成すること。
- (3) 「適合証明書」は、別紙「適合証明書」の様式にて資料有無を記載、押印したものを提出すること。  
「業務提案書」は、別紙「適合証明書」及び「総合評価基準表」の必須項目について各条件を満たしていることの証明資料及び付属説明資料（必要な解説資料）と、評価項目について各条件に対する提案資料等を作成すること。
- (4) ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法若しくは青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定又はこれらの認定の要件に相当する基準を満たしていることの確認を受けている場合は、それを証明する書類として以下の書類の写しを提出すること。  
(ア) 女性活躍推進法（平成 27 年法律第 64 号）に基づく認定（えるぼし認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」  
(イ) 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」  
(ウ) 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定）に関する「基準適合一般事業主認定通知書」  
(エ) 女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画策定届」  
(オ) 内閣府男女共同参画局長が発行する「ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書」
- (5) 証明資料及び付属説明資料の電子データ版を CD-ROM に格納して提出する場合は、以下のとおり作成すること。  
① ファイル名は、書類の名称とすること。  
② 付属資料が複数ある場合には、整理番号等をファイル名に記載すること。  
例： 適合証明書 → 適合証明書.pdf  
適合証明書 付属説明資料1 → 適合証明書 付属説明資料1.pdf  
適合証明書 付属説明資料2 → 適合証明書 付属説明資料2.pdf  
③ 個人情報とはドキュメントに含めないこと。
- (6) 入札参加者が当該入札案件に提出する証明書等を、電子入札システムを利用して電子ファイルにより提出するときに使用できるアプリケーションソフト及びファイル形式は、下欄に掲げるとおりである。ただし、その他の指定がある場合は、案件毎に入札参加者に明示する。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	Microsoft Word	バージョン 2010 以前のもの

2	Microsoft Excel	バージョン2010以前のもの
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル 画像ファイル (JPEG 形式及び GIF 形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (7) 証明書等をファイル圧縮する場合は、L Z H形式又はZ I P形式に限定する。ただし、自己解凍方式は指定しないこととする。
- (8) 証明書等のファイル容量は2MB以内とすること。なお、2MBを超える場合は、契約事務担当者に連絡の上、持参又は郵送すること。
- (9) 「技術提案書」等又は「適合証明書及び業務提案書」等の内容に基づく審査の結果、本契約の履行可能が認められない場合は、入札の対象とならない。その場合は、入札日前に当該入札参加者に通知する。

## Ⅲ. 契約情報の公表

### 1. 契約情報の公表

法人が行う契約については、「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）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされている。

これに基づき、次のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するので、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応札又は契約の締結を行うこと。

なお、案件への応札又は契約の締結をもって同意されたものとみなすものとする。

また、応札又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表することがある。

#### (1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

(ア)当機構において役員または課長相当職以上の職を経験した者（以下「当機構OB」という。）が再就職していること

(イ)当機構との間の取引高が、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

#### (2) 公表する情報

(ア)当機構OBの再就職者の人数、職名及び当機構における最終職名

(イ)総売上高又は事業収入（直近の財務諸表に掲げられた額）に占める当機構との間の取引高の割合

(ウ)直近3か年の事業年度（直近の財務諸表の対象事業年度及びその前事業年度・前々事業年度）ごとの当機構との取引高

(エ)一者応札又は一者応募である旨（一者応札又は一者応募である場合）

(オ)法人番号(国税庁長官が指定した法人番号)

#### (3) 当機構に提供していただく情報

(ア)契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名）

(イ)契約締結日時点の直近の財務諸表（総売上高又は事業収入が記載されているもの）

(ウ)法人番号(国税庁長官が指定した法人番号)

#### (4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内（4月に契約した契約については93日以内）

### 2 入札金額の公表

入札者の入札金額については、必要に応じて公表する。

## 競争参加資格確認申請書

令和 y y 年 mm 月 yy 日

国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

法人番号 ○○

所在地 △△△△△△△△△△△△

ふりがな

商号又は名称 ■■■■

代表者役職・氏名 ○○

印

ふりがな

担当者氏名 ■■■■

部署名 ○○

電話 ○○

F A X ○○

E-Mail ○○

入札件名 ※※※※

上記の競争に参加する資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、情報通信研究機構契約事務細則第3条及び第4条の規定に該当する者でないこと及び競争参加に必要な書類の提出期限の日から開札までの期間に、当機構から指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。また、総務省又は他府省等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

前記並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

	書類名	内容	チェック
1	競争参加資格を有することを証明する書類	1部 資格審査結果通知書の写し	<input type="checkbox"/>
	別紙様式5 「入札参加申込書」	1部 競争参加資格取得手続き中の場合	<input type="checkbox"/>
2	別紙様式6 「暴力団等反社会的勢力でないこと等に関する表明・確約書」	1部 (今回提出・提出済) すでに提出済みの場合はご提出不要です。	<input type="checkbox"/>
3	別紙様式7 「誓約書」 (公的研究費の不正防止にかかる)	1部 (今回提出・提出済) すでに提出済みの場合はご提出不要です。	<input type="checkbox"/>
4	参考見積書(価格証明、定価証明、単価表、納入実績表等を含む)	1部 価格証明書等の付属資料含む	<input type="checkbox"/>
5	契約履行が可能であることを証明する書類	書面 部 機器機能証明書等、付属資料含む CD-ROM 1枚 書類データを格納したもの	<input type="checkbox"/>
	納入仕様書、製作仕様書又は適合証明書 (作業工数等内訳一覧を含めること)	1部 最低価格落札方式の場合	
	技術提案書又は業務提案書(適合証明書含む) (納入品の構成一覧を含めること)	3部 総合評価落札方式の場合	
6	別紙様式3 「委任状」	1部 代理人による場合 ※入札を代理人の方が行う場合にご提出ください。	<input type="checkbox"/>

## 入札書の提出について

令和 y y 年 mm 月 yy 日

国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■■

入札件名 ※※※※

当社は、上記の一般競争入札の参加にあたり、下記の書類を提出します。

## 記

	書類名	内容
1	別紙様式2「入札書」	通 (長3封筒に封印する事。)
	開札日の立ち合い	<input type="checkbox"/> 有 (入札者) <input type="checkbox"/> 有 (代理人) <input type="checkbox"/> 無
2	別紙様式3「委任状」	代理人による場合 ※入札書を代理人の方が作成し、入札する場合は、入札書の受領期限までにご提出ください。 ※開札日に、開札に立ち会う方に権限を委任する場合は、開札日当日に持参してください。

## 本件担当者連絡先

部署名			
担当者氏名		E-mail	
電話番号		FAX番号	

入 札 書

件名： ※※※※

金			億	千	百	拾	万	千	百	十	円
---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※金額の左端は「¥」で締めること。

入札公告及び入札説明書並びに契約書（案）及び仕様書に定められた事項を承諾の上、上記の金額により入札いたします。

令和 年 月 日

情報通信研究機構 契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■

代表者氏名 ○○ 印

（代理人氏名 印）

<留意事項>

1. 作成年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額は総価を記載すること。
3. 金額の訂正は、認めない。
4. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
5. （ ）内は、代理人が入札するときに使用すること。（代表者氏名記入。代表社印は不要）
6. 印は、外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者（代理人をもって入札に参加する場合には代理人）の署名をもって代えることができる。
7. 用紙の大きさは、A4（縦）とする。
8. 見積もった契約金額の110分の100に相当する金額とすること。

# 委任状

令和 年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

(委任者)

所在地 △△△△△△△△△△△

商号または名称 ■■■■■

印

代表者役職・氏名 ○○

印

私は、下記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

## 記

(受任者)

所在地

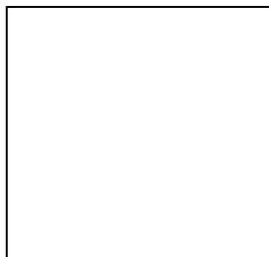
商号又は名称

受任者役職  
氏名

委任事項 国立研究開発法人情報通信研究機構契約担当の発注する  
以下の入札に関する一切の権限

件名 ※※※※

受任者使用印鑑



国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△△  
商号又は名称 ■■■■  
代表者役職・氏名 ○○ 印

紙入札参加承認申請書

下記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては以下の理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

件名 : ※※※※

入札書提出締切日 : ××××

電子入札システムでの参加ができない理由 :

- 電子証明書（ICカード）が失効又は破損等により再発行申請中
- パソコン又はシステム障害等により復旧中
- 入札参加資格は有しているが、電子入札システムの有資格者名簿に記載がないためICカードの利用者登録ができない
- 海外に本社を置く法人であって、認証局よりICカードの交付を受けられない
- 電子入札システムの導入準備中（導入予定日が申請日より一カ月を超える場合は、以下に導入予定日及び現時点での導入準備状況について記入のうえ、電子証明書利用申請書の写し若しくはそれと同等の意味を有する文書の写しを添付すること。）
  - ・導入予定日：令和 年 月 日
  - ・現時点での導入準備状況
- 電子入札運用基準第28第1項第6号の事由によるもの（ただし、機構における全ての入札を通じて各社各年度につき1回のみ申請可とする。）
- その他（以下に理由を記入のこと。）

令和 年 月 日 別紙様式5

国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■

代表者役職・氏名 ○○ 印

### 入札参加申込書

競争参加資格取得の手続き中のため、証明書提出期限までに競争参加資格の写しを提出できませんが、入札書提出期限までに取得することを条件に、入札に参加したいので申込みいたします。  
競争参加資格を取得次第、競争参加資格の写しを提出いたします。

記

件名 : ※※※※

入札日時 : ××××

1 から 6 までの各項目末尾<いたします・いたしません>は、どちらかを○で囲んでください。  
4 及び 5 は、下請け又は再委託業者を利用しない場合は、<いたします>を○で囲んでください。

令和 年 月 日

## 暴力団等反社会的勢力でないこと等に関する表明・確約書

国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

所在地 商号または名称 代表者役職・氏名 

印

1 私及び当社（以下「私」という。）は、現在又は将来にわたって、次の各号の反社会的勢力のいずれにも該当しないことを表明、確約 **< いたします・いたしません >**。

- ① 暴力団
- ② 暴力団員
- ③ 暴力団準構成員
- ④ 暴力団関係企業
- ⑤ 総会屋等
- ⑥ 社会運動等標ぼうゴロ
- ⑦ 特殊知能暴力集団等
- ⑧ 暴力団員でなくなつてから5年を経過していない者
- ⑨ その他暴力、威力又は詐欺的手法を駆使し経済的利益を追求する者

2 私は、現在又は将来にわたって、前項の反社会的勢力又は反社会的勢力と密接な交友関係にある者（以下「反社会的勢力等」という。）と次の各号のいずれかに該当する関係がないことを表明、確約 **< いたします・いたしません >**。

- ① 反社会的勢力等によって、その経営を支配されている関係
- ② 反社会的勢力等が、その経営に実質的に関与している関係
- ③ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加えるなど、反社会的勢力を利用している関係
- ④ 反社会的勢力等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関係
- ⑤ その他役員等又は経営に実質的に関与している者が、反社会的勢力等との社会的に非難されるべき関係

&lt;裏面に続きます&gt;

3 私は、自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれの行為も行わないことを表明、

確約 **〈 いたしません・いたしません 〉**。

- ① 暴力的な要求行為
- ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ③ 取引に関して脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- ④ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて貴機構の信用を毀損し、又は貴機構の業務を妨害する行為
- ⑤ その他前各号に準ずる行為

4 私は、下請け又は再委託先業者（下請け又は再委託契約が数次にわたるときは、その全てを含む。以下同じ。）との関係において、次の各号のとおりであることを表明、確約

**〈 いたしません・いたしません 〉**。

- ① 下請け又は再委託先業者が前1及び2に該当せず、将来においても前1、2及び3に該当しないこと
- ② 下請け又は再委託先業者が前号に該当することが判明した場合には、直ちに契約を解除し、又は契約解除のための措置をとること

5 私は、下請け又は再委託先業者が、反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入を受けた場合は、これを拒否し、又は下請け又は再委託先業者をしてこれを拒否させるとともに、速やかにその事実を貴機構に報告し、貴機構の捜査機関への通報に協力することを表明、確約 **〈 いたしません・いたしません 〉**。

6 私は、これら各項のいずれかに反したと認められることが判明した場合及び、この表明、確約が虚偽の申告であることが判明した場合は、催告なしでこの取引が停止され又は解約されても一切異議を申し立てず、また賠償ないし補償を求めないとともに、これにより損害が生じた場合は、一切私の責任とすることを表明、確約

**〈 いたしません・いたしません 〉**。

## 誓約書

当社(当法人)は、国立研究開発法人情報通信研究機構との取引にあたり、提示された「情報通信研究機構との契約等にあたっての注意事項」を理解し、いかなる不正、不適切(故意または重大な過失に基づくものに限る。)な契約を行わないことを誓約します。また、当社(当法人)に、上記に反する行為が認められた場合には、取引停止等を講じられても異議ありません。

令和 年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■

代表者役職・氏名 ○○ 印

管理コード:



質問票

別紙様式9

件名 ※※※※

No	質問	回答	備考
1			
2			
3			
4			

# 委任状

令和 年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構  
契約担当理事 殿

(委任者)

所在地 △△△△△△△△△△△△△

商号または名称 ■■■■■ 印

代表者役職・氏名 ○○ 印

私は、下記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

記

(受任者)

所在地

商号又は名称

受任者役職・氏名

委任事項

- (1) 見積及び入札に関する一切の権限
- (2) 復代理人選任に関する一切の権限
- (3) 契約締結に関する一切の権限
- (4) 契約の履行に関する一切の権限
- (5) 契約代金の請求及び受領に関する一切の権限

委任期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日

受任者使用印鑑



納入仕様書

提出日 令和〇年〇月〇日

国立研究開発法人情報通信研究機構 契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■■■

代表者氏名 ○○

入札件名	※※※※
------	------

機構仕様書			納入仕様		備考
項番号	項目	要求内容	項目		
3(1)	納入期限	令和YY年MM月DD日	令和YY年MM月DD日		発注日から〇日以内の納入が可能です。
3(2)	操作説明会実施・書類提出期限	令和YY年MM月DD日	納入日以降、1週間以内を目途に、履行期限までに実施します。		
4(1)	納入場所	東京都小金井市貫井北町4-2-1 第〇棟 研究本館1階 1E-XXX	仕様書のとおり、納入します。		
4(2)	書類等提出場所	東京都小金井市貫井北町4-2-1 ・・・研究所〇〇研究室	仕様書のとおり、郵送にて提出します。		
5.2	装置構成内訳				
5.2(1)		XX測定装置 1式	XX測定装置 〇〇社製AA-BB	1台	カタログ〇ページ参照
5.2(2)		XXX解析装置 1式	XXX解析装置 〇〇製BB-CC 〇〇製CC-DD	1台 1個	

機構仕様書			納入仕様	備考
項番号	項目	要求内容	項目	
5.3	付帯作業等	本件調達には、運送・搬入・据付・配線・調整などの作業及び当該費用を含む。	仕様書のとおり実施します。	
6(2)	提出書類	① 説明書・マニュアル等 1式（書面1部、CD-ROM1枚） ② 保証書及び製品サポート部署の連絡先 1式（様式適宜） ③ 性能検査書 1式	① 説明書・マニュアル 製品に附属する標準マニュアルを納入します。 ② 保証書サンプルを添付します。 ③ サンプルを添付します。	
7	調達物品の性能条件			
7(1)	X X 測定装置	① . . . . . ② . . . . . ③ . . . . .	① . . . . . ② . . . . . ③ . . . . .	製品仕様書〇ページ参照 添付データ有
7(2)	X X 測定装置	① . . . . . ② . . . . . ③ . . . . .	① . . . . . ② . . . . . ③ . . . . .	製品仕様書〇ページ参照 添付データ有
8	納入・設置条件			
8(1)	納入設置時間	土日祝日年末年始（12月29日から1月3日）を除く、平日9時から17時の間に行うこと。日時は別途調整する。	仕様書のとおり、調整の上、実施します。	
8(2)	納入・設置作業に関する条件	① ② ③	仕様書のとおり実施します。	
8(3)	環境への配慮	① ② ③ ④	① 本件はグリーン購入法の対象外の製品です。 ② 簡易包装です。 ③ 仕様書のとおり努めます。 ④ 仕様書のとおり実施します。	

機構仕様書			納入仕様	備考
項番号	項目	要求内容	項目	
8(4)	注意事項	① ②	① 仕様書のとおり対応します。 ② 仕様書のとおり対応します。	
12	瑕疵担保			
	無償保証期間		納入後〇年	
	無償保証期間の内容			
	不具合発生時の問い合わせ窓口及び実施体制（対応部署）			
13	質疑等について		仕様書のとおり対応します。	

その他 本件履行にあたって、告知しておくべき事項等	
------------------------------	--

納入実績表

提出日 令和〇年〇月〇日

国立研究開発法人情報通信研究機構 契約担当理事 殿

所在地 △△△△△△△△△△

商号又は名称 ■■■■

代表者氏名 〇〇

印

入札件名	※※※※
------	------

契約件名 (納入品名、納入型番)	契約先	契約日	契約金額 (消費税抜き)	契約当時の定価 (消費税抜き)	値引率
〇〇システム (〇〇サーバ、ABC-〇)	独立行政法人〇〇〇〇	令和〇年〇月〇日	〇〇〇,〇〇〇円	〇〇〇,〇〇〇円	5.0% 1,000円未満端数処理
官公庁、国立研究開発法人、独立行政法人、大学法人に対し、過去に納入した実績はない。					官公庁等向け一律値引率 5.0%
本件はカスタマイズ使用であり、同製品の実績はない。					官公庁等向け一律値引率 5.0%
本件は新製品であり、実績はない。					官公庁等向け一律値引率 5.0%
〇〇〇〇〇〇〇〇〇					官公庁等向け一律値引率 5.0%

<記入上の注意>

- 官公庁、国立研究開発法人、独立行政法人、大学法人に対する直近の同製品の納入実績をご記入下さい。  
納入実績が有る場合は、実績を証明する資料（契約書、見積書、価格表又は価格証明書等の写し）を添付して下さい。当該納入先にも確認致します。  
同製品の納入実績が無い場合は、類似品の納入実績をご記入下さい。
- 値引率は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までをご記入下さい。  
なお、端数処理を行っている場合は、「〇%+〇〇円未満端数処理」とご記入下さい。
- 同等品、類似品含め納入実績が無い場合は、次の選択回答をご記入下さい。  
①官公庁、国立研究開発法人、独立行政法人、大学法人に対し、過去に納入した実績はない。  
②本件はカスタマイズ使用であり、実績はない。  
③本件は新製品であり、実績はない。  
④上記①～③以外の選択回答では無い場合（事由）は、その旨ご記入下さい。  
但し、「官公庁、国立研究開発法人、独立行政法人、大学法人」等向けの納入に対し、一律の値引率（アカデミック割引など）があれば値引率欄にその旨、記載ください。