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「売払　最高価格落札方式」用です。

案件ごとの条件は入札公告及び入札説明書[個別事項]により、認してください。

2024.3.28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、支払時期及び引取り期限
１５. その他

II.　契約情報の公表

１. 契約情報の公表
２. 入札金額の公表

III.　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２-１　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２-２　公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」
別紙様式３-１　見積書
別紙様式３-２　入札書
別紙様式４　委任状（紙による入札の場合／案件毎）
別紙様式５　紙入札参加承認申請書
別紙様式６　入札参加申込書
別紙様式７　入札辞退書
別紙様式７-２　辞退書
参考様式　委任状（各種権限の指定）

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。

IV. 別紙「内訳書」

入札情報システムにて案件毎にダウンロードすること。

V. 別紙　契約書案

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	電子メール等又は郵送
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	電子契約または書面のよる契約（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、内訳書、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、内訳書、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 042-327-7444　　E-Mail　shikaku-shinsa@ml.nict.go.jp
当機構ホームページ 競争参加資格について
https://www.nict.go.jp/tender/sanka-sikaku.html

５．問い合わせ先等

（１）仕様書及び提案書等の内容に関する事項
入札説明書［個別事項］記載の財務部契約室担当者あて
件名と担当者名を明記すること　契約担当用E-Mail　tender@ml.nict.go.jp

（２）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 042-327-7444

（３）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
平日9：00～17：30　E-Mail　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
https://www.nict.go.jp/tender/portalsite.html

（４） 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

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２-１】１部
(エ)　公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」【別紙様式２-２】１部
(オ)　見積書【別紙様式３-１】（内訳書を含めること）
　①　見積の権限を有する者（以下、「発行者責任者」という。）の役職氏名、担当者氏名及び連絡先を表記すること。
　②　見積金額については、内訳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。
　見積額の内訳書を添付し、それぞれの数量、単価等を明記すること。
(カ)　入札書【別紙様式３-２】
　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。
(キ)　委任状【別紙様式４】
　紙による入札の場合かつ代理人による入札に該当する場合に限る。
(ク)　紙入札参加承認申請書【別紙様式５】　１部
(ケ)　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　その他入札説明書個別事項で求める書類等

（２）現物確認

売払い対象機器の現品確認を希望する場合は、入札説明書［個別事項］で指定した受付期限までに契約事務担当者宛に、以下の事項を明記の上、電子メールにて申し込むこと。現品確認に要する交通費等については、申込者の負担とする。

◎記載事項
　件名
　現品確認希望日　複数日時記入可能
　会社名
　連絡先

注１　現物確認は、対象機器一覧の画像付き内訳書による電子ファイルによって情報提供を行う場合もある。
注２　現物確認日は希望に沿えない場合もある。

（３）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。
ファイル容量が２ＭＢを超える場合は、契約事務担当者に連絡の上、「競争参加資格確認申請書」及び「資格審査結果通知書の写し」を電子入札システムにアップロード後、電子メール又はファイル交換システムにより提出すること。

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

上記の資料を、以下により、期限日の指定時刻までに提出すること。

①電子ファイルによる書類の提出（推奨）

(ア) 電子ファイルの形式、設定

ＰＤＦファイル形式とし、印刷・保存が可能な設定とすること。
当機構担当者から別の指定があった場合は、その指定に従うこと。
ファイル送付に当たり、必要に応じて、ファイルを暗号化し、適切な手段でパスワードを当機構担当者に通知すること。

(イ) 電子ファイルの名前の付け方

件名_法人名　（例）○○システム_株式会社〇〇

(ウ) 電子ファイルの提出方法

電子メール又はファイル交換システムのいずれか任意の方法とする。

②持参又は郵送（配達記録の確認ができるものに限る。）

電子ファイルによる書類の提出が困難な場合は、書面及びＣＤ－ＲＯＭにて提出すること。

注１　委任状、誓約書及び確約書については、電子ファイルによる提出の際は押印版をＰＤＦ形式又は画像形式にて提出すること。委任状は、後日原本を郵送で提出すること。誓約書及び確約書は紙での提出は不要である。

注２　提出書類に代表者印、社印等の押印（電子署名を含む）がある場合は、従前どおりの取扱いをする。

（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、不備が無い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。

（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、入札参加のための資料提出日時までに、５（３）の電子入札システム事務局あてに、当該代理人に係る受任者設定登録の手続きをしなければならない。

(イ)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。

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５）」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)電子入札システムが使用できない場合

(ウ)電子入札システムを利用する環境が整っていない場合

(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を行っているが、間に合わなかった場合

(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間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。

（４）再度の入札

落札となる者がないときは、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。

（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)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

（６）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。（内訳書を含めること）

(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３-２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。外国業者にあっては、押印は署名をもって代えることができる。

⑤　入札額の内訳書を添付し、それぞれの数量、単価等を明記すること。

（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および内訳書は、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。

入札書封入　封筒表書き記入例（代表者）

表）

株式会社○○○○
代表者名○○○○
令和○○年○○月○○日開札
「△△△△の保守点検作業について」の入札書在中

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、開札時までに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）

代表者氏名を記入し。（押印不要）
代理人氏名を記入し、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。

入札書封入　封筒表書き記入例（代理人）

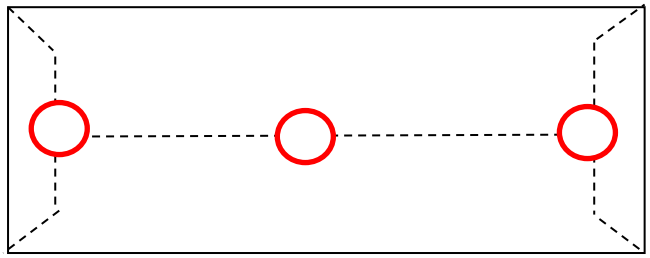
表）

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

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）をすること。

（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競争参加資格確認申請書を提出後、開札までの間に、入札参加者が競争参加資格確認申請の取り下げ又は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、入札書受付締切日時前までに電子入札システムにて辞退届を提出後、電子メール又は電話にて契約事務担当者へ連絡すること。

１０－２　紙による入札の場合

入札参加者が競争参加資格確認申請書を提出後に、競争参加資格確認申請の取り下げ又は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)競争参加資格確認申請の取り下げにあっては、辞退書（別紙様式７-２）を、電子メールにて提出する。

(イ)入札書の提出後から開札前にあっては、入札辞退書（別紙様式７）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る。）して行う。

(ウ)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おいては、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。

１２．落札者の決定方法

【最高価格落札方式】

当機構で定めた予定価格の制限の範囲内で、最高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。

１２－１「電子入札システム」による入札の場合

（１）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。

（２）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

（１）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。

（２）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。

１３．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。

（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
電子署名を行った電子契約又は紙による契約のいずれかによる。
(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。電子契約による場合は、当機構が指定した電子契約システムを利用すること。
(ウ)当機構の契約担当が契約の相手方とともに契約書に電子署名又は記名、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。

１４．契約代金の支払方法、支払時期及び引取り期限

（１）契約代金は、機構が指定する金融機関口座への振込とする。

（２）契約代金は、原則、一括前払いとし、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）引取期限は代金の支払い後、30日以内とする。

１５．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．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　入札概要の公表

入札の概要（入札者名、入札金額等）については、必要に応じて公表する。

Ⅲ．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２-１	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２-２	公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」
別紙様式３-１	見積書
別紙様式３-２	入札書
別紙様式４	委任状（紙による入札の場合／案件毎）
別紙様式５	紙入札参加承認申請書
別紙様式６	入札参加申込書
別紙様式７	入札辞退書
別紙様式７-２	辞退書
参考様式	委任状（各種権限の指定）

Ｖ．契約書案

契約番号	令和〇年度売払第〇号	契約月日	令和〇年〇月〇日	引取期限	代金支払い後３０日以内

資 産 譲 渡 契 約 書　（案）

（契約保証金免除）

件　　名　　〇〇売払一式（〇〇）

譲渡金額　　金　　円（うち消費税額　円）

内　　訳　　別紙のとおり

　上記資産の譲渡について、

国立研究開発法人情報通信研究機構契約担当 〇〇 〇〇　　を甲とし

を乙として、

次のとおり上記に係る資産譲渡契約(以下、「本契約」という)を締結する。

本契約成立の証として、本書２通を作成し、甲乙各１通を保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲　　東京都小金井市貫井北町４－２－１
国立研究開発法人情報通信研究機構
契約担当〇〇 〇〇 〇〇

乙

（契約の目的）
第１条 甲は、この契約書に定める資産を乙に譲渡し、乙は、その代金を甲に支払うものとする。
（代金の請求及び支払）
第２条 甲は、資産譲渡に先立ち甲が発行する支払請求書により代金を乙に請求するものとする。
２ 乙は、前項に定める支払請求書を受理したときは、指定期日までに甲が指定する銀行口座に日本円で代金を支払わなければならない。
（資産の引取り及び引渡し）
第３条　代金の支払い後30日以内に、乙は当該資産を引取り、甲は当該資産を引き渡すものとする。
２　甲は、乙に資産を引渡すまでの間、善良なる管理者の責をもって当該資産を管理するものとする。
３　引渡しの際、甲は、引渡しを証する書面を乙に交付し、乙は、受領書を甲に提出するものとする。
４　乙は、甲の施設、敷地内で作業を実施する必要があるときは、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
５　乙は、故意または重大な過失によって、前項の施設等をき損したときは、甲の指定する期限内に現状に復し、又は、その損害を賠償しなければならない。
（包装、梱包及び運送）
第４条　包装、梱包、納入場所までの運送並びに付帯する通関手続費用等、資産譲渡に係る経費は、代金に含まれないものとする。
２　前項に示す運送にかかる手続き、費用負担に関しては、原則、乙によるものとするが、乙からの申し入れによる着払扱いの運送の場合に限り、甲が手続きを代行できるものとする。
（所有権の移転）
第５条　譲渡資産の所有権は、甲が乙から代金を受領した時点で乙に所有権が移転するものとする。
（損害負担）
第６条　乙あて運送するために、譲渡資産を運送事業者に引渡しを行った時点以降発生した損害は乙の負担とする。
（かし担保責任）
第７条　甲は、乙に譲渡した資産のかしについて、一切の責任を負わないものとする。
（解除権）
第８条　甲及び乙が、双方その責めに帰すべき理由により契約上の義務に違反した場合には、その相手方が相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、当該相手方はこの契約の全部又は一部を解除することができる。
（紛争の解決）

第９条　甲及び乙は、この契約の履行に関し紛争又は疑義が生じた場合は、その都度協議して円満に解決するものとする。

（裁判管轄）

第１０条　この契約に関する訴えは東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。