

「ノート型パソコンの更新及び廃棄」
に係る一般競争入札

入札説明資料

平成29年10月23日

独立行政法人農林漁業信用基金

目 次

I	入札説明書	1
II	入札心得	9
III	仕様書	13
IV	売買契約書（案）	23
V	よくある質問と回答	29

様式 1 一般競争参加資格審査申請書(1)～(4)

2 委任状

3 入札書

4 出荷証明書

5 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

I 入札説明書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の入札公告（平成29年10月23日付け公告）に係る入札については、次に定めるところによる。

1 入札に付する事項

- (1) 入札件名：ノート型パソコンの更新及び廃棄
- (2) 仕様等：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (3) 納入期限及び履行期限：
 - ①ノート型パソコンの納入期限 契約締結後1ヶ月以内
 - ②ノート型パソコンの廃棄に係る履行期限 契約締結後2ヶ月以内
- (4) 納入場所及び引渡場所：

東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル
独立行政法人農林漁業信用基金（5階事務室）

2 競争参加資格

- (1) 独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第1項中、特別な理由がある場合に該当する。（当基金のホームページの契約関連情報を参照して下さい。）
- (2) 公告日において平成28・29・30年度全省庁統一資格の「物品の販売」及び「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ、営業品目として「物品の販売」において「電子計算機類」、「その他」のいずれか、「役務の提供等」において「その他」を保持し、競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）とする。

ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者が本競争への参加を希望する場合は、別途資格審査を受けることができる。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 税の滞納がないこと。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

(6) 入札説明書に示す、すべての事項を満たすことができる者であること。

3 入札者の義務

- (1) 入札者は、入札説明書、入札心得等を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
- (2) 入札者は、出荷証明書(様式4)を入札書に添付して入札書等の提出期限内に提出しなければならない。

4 入札参加資格審査手続

(1) 申請書類等の提出方法等

- ① 本件入札の参加希望者は、一般競争参加資格審査申請書その他必要書類(以下、「申請書類」という。)を提出し、入札参加資格の有無について信用基金の審査を受けなければならない。

なお、提出期限までに申請書類を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、当該契約業務の入札に参加することができない。

- ② 申請書類

※ 様式については、当基金のホームページの契約関連情報(<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>)からダウンロードできます。

(ア) 一般競争参加資格審査申請書(様式1-(1))

(イ) 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し

【上記の資格を有しない場合】

- a 一般競争参加資格審査申請書(様式1-(2)~(4))
- b 営業経歴書
- c 登記簿謄本(法人の場合)
- d 財務諸表類
- e 納税証明書の写し

(ウ) 委任状(代理人を選出する場合)(様式2)

(エ) 第一種定型郵便物の大きさの封筒(競争参加資格審査結果通知の送付先を明記し、返信用切手を添付のこと。)

- ③ 提出部数

1部とする。

- ④ 提出方法

持参により提出すること。郵送及び電送(ファックス、電子メール等)による提出は認めない。

- ⑤ 提出期限

平成29年11月7日(火) 17時00分

⑥ 受付時間

受付時間は、土日祝祭日を除く平日 10時から 17時（12時から 13時を除く。）とする。

⑦ 提出先

下記 14 の担当部署

⑧ 提出された申請書類の取扱について

(ア) 作成費用は、参加希望者の負担とする。

(イ) 申請書類は、返却しない。

(2) 競争入札参加資格審査結果の通知

① 通知する事項

申請書類を提出した者のうち、資格があると認められた者に対しては参加資格がある旨を、資格がないと認められた者に対しては、参加資格がない旨及びその理由を「競争入札参加資格認定通知書」により通知する。

② 参加資格がない旨の通知を受けた者への説明

申請書類を提出した者のうち、参加資格がない旨の通知を受けた者で、その理由に対して不服のある者は、説明を求めることができる。

③ 結果通知日

競争入札参加資格認定通知書は、平成 29 年 11 月 14 日(火)までに発送する。

5 入札説明書等に対する質問

(1) 質問の方法

入札説明書等に対する質問がある場合は、質問書（様式の指定なし）により、原則として電子メールにて照会すること。

(2) 電子メールアドレス

Eメール：soumu@jaffic.go.jp

(3) 質問の受付期限

平成 29 年 11 月 7 日（火） 15 時 00 分

(4) 質問に対する回答は原則として当信用基金ウェブサイト「契約関連情報」

ページで閲覧に供する。ただし、軽佻な質問又は質問者自身の既得情報、個人情報に関する内容に該当する場合は、質問者に対して個別に回答する。

(5) 書類の内容等の変更（例：契約書の修正）があった場合、当信用基金ウ

ェブサイト「契約関連情報」ページで公表する。

6 入札の日時・場所

(1) 日時

平成29年11月21日(火) 11時00分

入札は期日入札とし、入札が終了次第、開札を行うこととする。

(2) 場所

独立行政法人農林漁業信用基金 第二会議室

(3) 提出書類

※ 様式については、当基金のホームページの契約関連情報 (<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>) からダウンロードできます。

① 入札書(様式3)及び内訳書 各1部

② 競争入札参加資格認定通知書 1部

③ 委任状(様式2)

④ 出荷証明書(様式4)

(4) 提出方法

持参により提出すること。郵送及び電送(ファックス、電子メール等)によるものは認めない。

7 入札書の作成方法等

(1) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。)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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 入札書を内訳書と併せ封筒に入れ封緘し、封皮に氏名(法人の場合は商号又は名称)、宛先を記載するとともに「ノート型パソコンの更新及び廃棄の入札に係る入札書 在中」と記載すること。

(3) 入札者は、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ものとする。

(4) 入札手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(5) 入札保証金及び契約保証金

全額免除する。

8 入札の無効

入札心得第10条の規定に該当する入札は無効とする。

9 開札の日時・場所

平成29年11月21日（火） 入札終了後

場所：独立行政法人農林漁業信用基金 第二会議室

10 落札者の決定方法

当信用基金が入札説明書で指定する要求要件のうち、必須とした項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

11 落札結果の公表

信用基金のホームページに実施結果として次の事項を公表する。

- ① 件名
- ② 入札公告日
- ③ 入札日
- ④ 入札参加者数
- ⑤ 落札者の商号又は名称（法人番号を併記）・住所
- ⑥ 落札金額
- ⑦ その他必要な事項

12 契約に関する事項

- (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) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 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。
 - ウ 契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (4) 契約条項は、「IV売買契約書（案）」による。

13 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得等を熟読し、内容を遵守すること。
- (2) 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査（様式5）
信用基金では、一般競争入札、企画競争等を実施する契約について、よ

り多くの事業者様に参加していただけるよう、契約に関する見直しを進めております。この一環として、入札説明書、企画提案説明書等をお受取りいただいた事業者様で、入札に参加されなかった事業者様又は企画提案書をご提出いただかなかった請負事業者様より、改善すべき点を伺い、今後の契約に役立てていきたいと考えております。

つきましては、ご多忙とは存じますが、上記趣旨をお酌み取りいただきまして、本アンケート調査へのご協力をお願いいたします。なお、本アンケート調査をご提出いただくことによる不利益等は一切ございません。また、本アンケート調査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。様式については、当基金のホームページの契約関連情報 (<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>) からダウンロードできます。

14 担当部署

〒101-8506

東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル5階

独立行政法人農林漁業信用基金 総務部 総務課（担当：六ッ崎、内田）

電話 03-3294-5597

FAX 03-3294-3140

(注) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政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ところです。

これに基づき、以下のとおり、当信用基金との関係に係る情報を当信用基金のホームページで公表することとしますので、所要の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。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。応札若しくは応募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、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(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 当信用基金において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること

イ 当信用基金との間の取引高が、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

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

ア 当信用基金の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当信用基金OB)の人数、職名及び当信用基金における最終職名

イ 当信用基金との間の取引高

ウ 総売上高又は事業収入に占める当信用基金との間の取引高の割合が、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未満又は3分の2以上

エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方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信用基金OBに係る情報（人数、現在の職名及び当信用基金における最終職名等）

イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当信用基金との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

Ⅱ 独立行政法人農林漁業信用基金入札心得

(趣旨)

第1条 独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の契約に係る一般競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、信用基金会計規程、信用基金契約事務取扱細則及び入札説明書に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

(仕様書等)

第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。

2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、信用基金に説明を求めることができる。

3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

(入札の方法)

第4条 入札者は、入札書及びその他指定された書類（以下「入札書等」という。）を持参して行うこととし、郵送及び電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。

(入札書等の記載)

第5条 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8パーセントに相当する額を加算した金額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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(入札)

第6条 入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに信用基金に提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。

(代理人による入札及び開札の立会い)

第7条 代理人により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人は、委任状を持参しなければならない。

(代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

2 入札者は、次の各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

(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、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(3) 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者

(4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(6) 経営状態が著しく不健全であると認められる者

(7) 一般競争参加資格審査申請書及び添付書類の重要な事項又は事実についての虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者

(8) 商法、その他の法令の規定に違反して営業を行なった者

3 入札者は各省各庁から指名停止等を受けていない者であること。

(入札の取り止め等)

第9条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(入札の無効)

第10条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

(1) 競争に参加する資格を有しない者による入札

(2) 委任状を提出していない代理人による入札

(3) 記名押印を欠く入札、金額を訂正した入札

(4) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

(5) 入札の目的に示された要件と異なった入札

(6) 条件が付された入札

(7) 入札書を2通以上投入した者の入札

(8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札

(9) 明らかに連合によると認められる入札

(10) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が信用基金の審査の結果、採用されなかった入札

(11) その他入札に関する条件に違反した入札

(開 札)

第11条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立合わせて行うものとする。

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第12条 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について、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場合の基準は、次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

(1) 工事の請負契約にあつては、契約ごとに10分の7から10分の9の範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額

(2) 請負契約のうち、測量業務、土地家屋調査業務、建設コンサルタント業務、建築士事務所業務、計量証明業務、補償コンサルタント業務、不動産鑑定業務及び司法書士業務の請負契約については、その者の申込みに係る価格が、契約ごとに10分の6から10分の8の範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額

(3) 請負契約のうち、地質調査業務の請負契約については、その者の申込みに係る価格が、契約ごとに3分の2から10分の8.5の範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額

(4) その他の請負契約にあつては、契約ごとに予定価格に10分の6を乗じて得た額

2 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び信用基金が指定した日時及び場所で開催するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。

3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

(落札者の決定)

第13条 一般競争入札最低価格落札方式（以下「最低価格落札方式」という。）にあつては、有効な入札を行った者のうち、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する。また、一般競争入札総合評価落札方式（以下「総合評価落札方式」という。）にあつては、信用基金が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であつて、その入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値が最も高かった者を落札者とする。

- 2 低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定することがある。
- 3 前項の規定による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相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

(再度入札)

- 第14条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限範囲の価格の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を提出していなければならない。

(同価又は同総合評価点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定)

- 第15条 最低価格落札方式にあつては、落札となるべき最低価格の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて契約の相手方を決定する。また、総合評価落札方式にあつては、同総合評価点の入札をした者が二者以上あるときは、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- 2 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、この者に代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約書の提出)

- 第16条 落札者は、信用基金から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく信用基金に提出しなければならない。
- 2 落札者が契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

(入札書等に使用する言語及び通貨)

- 第17条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

(落札決定の取消し)

- 第18条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

以上

Ⅲ 仕様書

1 入札件名

ノート型パソコンの更新及び廃棄（以下「業務」という。）

2 業務の内容

(1) ノート型パソコンの更新

- ① 共通部門 14台
- ② 農業部門 13台
- ③ 農災部門 1台
- ④ 上記に係る搬入、設置

(2) ノート型パソコンの廃棄

- ① 共通部門 6台
- ② 農業部門 3台
- ③ 農災部門 1台
- ④ 上記に係る運搬、データ消去、物理的破壊及び産業廃棄物処理

3 納入期限等及び納入場所等

(1) 納入期限及び履行期限

- ① 更新するノート型パソコンの納入期限
契約締結後1ヶ月以内
納入日等の詳細は、信用基金と協議のうえ決定する。
- ② ノート型パソコンの廃棄の履行期限
契約締結後2ヶ月以内
引渡日等の詳細は、信用基金と協議のうえ決定する。

(2) 納入場所及び引渡場所

東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル
独立行政法人農林漁業信用基金（5階事務室）

4 仕様詳細等

(1) ノート型パソコンの更新

- ① 共通部門 仕様書別紙1
- ② 農業部門 仕様書別紙2
- ③ 農災部門 仕様書別紙3

(2) ノート型パソコンの廃棄

- ① 廃棄するパソコンの台数
 - ア 共通部門 6台
(FUJITSU LIFEBOOK A561/D 2台、HP Probook 6570b 4台)
 - イ 農業部門 3台

(HP Probook 6570b 3台)

ウ 農災部門 1台

(HP Probook 4740s 1台)

- ② データ消去後は、ハードディスクを物理的に破壊した上で廃棄すること。
- ③ ②の作業にあたっては、写真を添付した作業報告書を部門ごとに作成のうえ、速やかに提出すること。
- ④ 産業廃棄物として適切に処分し、処分報告書を速やかに提出すること。

(3) その他全般的事項

- ① 事前にメーカーの出荷証明書を提示すること。
- ② 納入に際して、あらかじめ納入場所の担当職員と搬入経路、駐車場、エレベーターの使用等について打合せのうえ、実施すること。
- ③ 納入時に発生した包装材等は全て持ち帰ること。
- ④ その他疑義が生じた際は、担当職員と協議のうえ承認を得ること。
- ⑤ 信用基金が指定する場所へ搬入、設置及び組み立てを行うこと。原則として、土曜日又は日曜日の休日9時00分から18時00分までに作業すること。日程は担当者と相談すること。搬入用エレベーターは使用可能。

5 機密の保持

受託者は、契約履行中に知り得た情報を漏洩し、他の目的に使用してはならない。また、本契約終了後も同様とする。

6 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、作業日程及び作業方法等について予め信用基金と十分な打合せを行い、承諾を得ること。また、信用基金から指示があった場合、打合せに基づいて作業日程表、作業計画表を作成し、提出すること。
- (2) 作業の概ね1週間前までに作業届（作業日、作業時間帯、作業場所、作業内容、作業員名簿）を提出すること。
- (3) 発生材は、受託者の責任において法令等に従い適切に処分すること。
- (4) 作業中の災害及び事故を防止するため、作業に当たっては受託者の責任において適切な安全対策を施すこと。
- (5) 作業に当たっては、既存施設等を汚染又は損傷しないよう、必要に応じて適切な養生を行うとともに、作業終了後には後片付け及び清掃を行うこと。
- (6) 作業に当たっては、信用基金の担当職員及び関係者等と協力し、本業務の円滑な遂行に努めること。
- (7) 請負者の過失により信用基金の施設及び設備に損傷等を与えた場合には、受託者の負担で速やかに復旧させること。
- (8) 本業務完了後、1年以内に隠れた瑕疵が発見された時は、受託者はその解決のため必要な措置を講じなければならない。
- (9) 本仕様書に記載なき事項については、信用基金との協議により決定する。

(10) 本仕様書の内容に疑義が生じたり、本仕様書によることが困難又は不都合な場合が生じた際は、信用基金と協議のうえ、確認すること。

以上

仕様書別紙1－(共通部門)

購入台数	14台	
マシンタイプ	ノート型パソコン(一体型ディスプレイと着脱不能な機械式の物理的な可動キーを用いたキーボード及びポインティングデバイスを備えていること)	
OS	Microsoft Windows 10 pro(64bit) プリインストール (日本語)	
CPU	インテル(R) Core(TM) i5-7200U プロセッサ (2.5-3.1GHz/3MB) と同等品以上とすること	
メモリ	4GB(4GB×1)SO-DIMM DDR4-2133 PC4-17000	
表示機能	内部ディスプレイ	17インチ 以上 (画面解像度1600×900～1920×1080程度)
入力装置	本体キーボード	日本JIS準拠配列(テンキー付き)
	ポインティングデバイス	タッチパッド
補助記憶装置 (固定式)	内蔵ハードディスク	500GB以上
	光学ドライブ	スーパーマルチドライブ
インターフェイス	<ul style="list-style-type: none"> ・1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T準拠 (RJ45×1) ・USB3.0ポート×1、USB2.0ポート×2の合計3ポート以上を搭載 ・USB Type-Cポート×1、HDMIポート×1、外部ディスプレイポート(アナログRGB ミニD-sub15ピン×1)、コンボステレオヘッドフォン/マイクジャック×1 	
セキュリティ機能	<ul style="list-style-type: none"> ・盗難防止用ロック穴を有すること ・TPM(セキュリティチップ)2.0準拠 	
主な付属品	<ul style="list-style-type: none"> ・HP 65WスマートACアダプター ・ACケーブル ・バッテリーパック ・USB光学式マウス 	
リカバリ	リカバリー:リカバリDVD(最低1セット)もしくはHDDリカバリー領域から復元出来ること。	
主なアプリケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・マイクロソフト社 Microsoft OfficeProfessional 2016(32bit) 14台分(プリインストール版もしくはライセンス版) ・ジャストシステム社 一太郎Government8 JL-Government 14台分(新規:3台、バージョンアップ:11台) 	
設定内容	<ul style="list-style-type: none"> ・開梱、設置 ・パソコン初期設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)利用者名・組織登録 (2)ユーザー、パスワード設定 (3)PC名の変更 (4)ユーザー指定 ・プリンタ設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)1PCあたり2台分のプリンタドライバをインストールする (2)カラーモードは白黒設定にすること ・ソフトインストール <ul style="list-style-type: none"> (一太郎、ウィルス対策ソフト<【シマンテック Endpoint Protection12】を当信用基金内サーバ経由で最新定義ファイルを取得するとともに、月1回以上、すべての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認するように設定すること>、Adobe/Reader DC<「自動的にアップデートをインストールする」の設定とすること>、暗号化ソフト<メディア使用>) ・ソフトアンインストール <ul style="list-style-type: none"> (当信用基金が不要と判断するソフト) ・Microsoft WindowsUpdateを実施し、納品時に最新状態にするとともに、重要なプログラムについて「更新プログラムを自動的にインストールする」(毎日、12:00)の設定とすること ・インターネット設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)インターネットプロトコルの設定 (2)インターネット一時ファイルの設定 ・Outlookメールの設定(1PCあたり2アドレス) <ul style="list-style-type: none"> (1)個人アドレスは履歴を残さない。それ以外は履歴7日設定にすること (2)メールの送受信の形式はテキスト形式に設定すること ・データの移行(移行対象:メールアドレス帳、メールデータ、インターネットお気に入り、ファイルデータ、メッセージルール、外字データ(外字エディタに登録がある場合は当該データを移行、登録がない場合は指定データを移行)) 	

設定内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルサーバへの接続、指定ショートカットの作成が必要な場合はその設定を行うこと ・文書管理サーバへの接続設定が必要な場合はその設定を行うこと ・スクリーンセイバーとログオフの設定 (1) パスワードスクリーンセイバーが5分で自動起動できるように設定すること (2) ディスプレイの電源が15分で自動的にオフとなる節電設定すること ・無線LAN、マイク、ウェブカメラ、メディアカードリーダー機能を備えている場合は、無効設定にすること ・光学ドライブが書き込み機能を備えている場合は、書き込み機能を無効化すること ・オートラン機能を無効化すること ・Microsoft Office起動時にスタート画面を表示しないように設定すること
保証	<ul style="list-style-type: none"> ・保守期間は4年間(48ヶ月間)保守 ・4年オンサイト HD 返却不要 翌営業日対応 ・対応時間は平日、月曜日～金曜日の9:00～17:00とする ・保守について、メーカー等へのユーザー登録が必要な場合、納入業者側でユーザー登録作業を行うこと
環境配慮	<p>次の基準のいずれかひとつを満たしていること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適合 ・国際エネルギースタープログラム(Ver.6.0以上)に適合。 ・省エネ法に基づくエネルギー基準達成率が200%以上であること。
その他要件	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティの観点から、機器の製造工程において不正行為(不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むこと)の有無について定期的な監査が行われる等、適切な製造管理のもと製造された製品であることについて納入業者として確認し報告ができること。
納品物	<ul style="list-style-type: none"> ・納品時に本仕様を満たす状態にすること ・中古品であってはならない ・機器一式 ・当該機器使用者が保守の連絡を取る際の手順書 ・当該機器の設定書 ・汎用で利用できるPC設定マニュアル <p>※設定マニュアルは、紙及び電子媒体で納品すること。</p>

仕様書別紙2ー(農業部門)

購入台数	13台	
マシンタイプ	ノート型パソコン(一体型ディスプレイと着脱不能な機械式の物理的な可動キーを用いたキーボード及びポインティングデバイスを備えていること)	
OS	Microsoft Windows 10 pro(64bit) プリインストール (日本語)	
CPU	インテル(R) Core(TM) i5-7200U プロセッサー (2.5-3.1GHz/3MB) と同等品以上とすること	
メモリ	4GB(4GB×1)SO-DIMM DDR4-2133 PC4-17000	
表示機能	内部ディスプレイ	17インチ 以上(画面解像度1600×900~1920×1080程度)
入力装置	本体キーボード	日本JIS準拠配列(テンキー付き)
	ポインティングデバイス	タッチパッド
補助記憶装置 (固定式)	内蔵ハードディスク	500GB以上
	光学ドライブ	スーパーマルチドライブ
インターフェイス	<ul style="list-style-type: none"> ・1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T準拠(RJ45×1) ・USB3.0ポート×1、USB2.0ポート×2の合計3ポート以上を搭載 ・USB Type-Cポート×1、HDMIポート×1、外部ディスプレイポート(アナログRGB ミニD-sub15ピン×1)、コンボステレオヘッドフォン/マイクジャック×1 	
セキュリティ機能	<ul style="list-style-type: none"> ・盗難防止用ロック穴を有すること ・TPM(セキュリティチップ)2.0準拠 	
主な付属品	<ul style="list-style-type: none"> ・HP 65WスマートACアダプター ・ACケーブル ・バッテリーパック ・USB光学式マウス 	
リカバリ	リカバリ:リカバリDVD(最低1セット)もしくはHDDリカバリ領域から復元出来ること。	
主なアプリケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・マイクロソフト社 Microsoft OfficeProfessional 2016(32bit) 13台分(プレインストール版もしくはライセンス版) ・ジャストシステム社 一太郎Government8 JL-Government 13台分(バージョンアップ:13台) 	
設定内容	<ul style="list-style-type: none"> ・開梱、設置 ・パソコン初期設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)利用者名・組織登録 (2)ユーザー、パスワード設定 (3)PC名の変更 (4)ユーザー指定 ・プリンタ設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)1PCあたり2台分のプリンタドライバをインストールする (2)カラーモードは白黒設定にすること ・ソフトインストール <ul style="list-style-type: none"> (一太郎、ウイルス対策ソフト<シマンテック Endpoint Protection12>を当信用基金内サーバ経由で最新定義ファイルを取得するとともに、月1回以上、すべての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認するように設定すること)、Adobe/Reader DC<「自動的にアップデートをインストールする」の設定とすること>、暗号化ソフト<メディア使用>) ・ソフトアンインストール <ul style="list-style-type: none"> (当信用基金が不要と判断するソフト) ・Microsoft WindowsUpdateを実施し、納品時に最新状態にするとともに、重要なプログラムについて「更新プログラムを自動的にインストールする」(毎日、12:00)の設定とすること ・インターネット設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)インターネットプロトコルの設定 (2)インターネット一時ファイルの設定 ・Outlookメールの設定(1PCあたり2アドレス) <ul style="list-style-type: none"> (1)個人アドレスは履歴を残さない。それ以外は履歴7日設定にすること (2)メールの送受信の形式はテキスト形式に設定すること ・データの移行(移行対象:メールアドレス帳、メールデータ、インターネットお気に入り、ファイルデータ、メッセージルール、外字データ(外字エディタに登録がある場合は当該データを移行、登録がない場合は指定データを移行)) 	

設定内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルサーバへの接続、指定ショートカットの作成が必要な場合はその設定を行うこと ・文書管理サーバへの接続設定が必要な場合はその設定を行うこと ・スクリーンセイバーとログオフの設定 (1) パスワードスクリーンセイバーが5分で自動起動できるように設定すること (2) ディスプレイの電源が15分で自動的にオフとなる節電設定すること ・無線LAN、マイク、ウェブカメラ、メディアカードリーダー機能を備えている場合は、無効設定にすること ・光学ドライブが書込み機能を備えている場合は、書込み機能を無効化すること ・オートラン機能を無効化すること ・Microsoft Office起動時にスタート画面を表示しないように設定すること
保証	<ul style="list-style-type: none"> ・保守期間は4年間(48ヶ月間)保守 ・4年オンサイト HD 返却不要 翌営業日対応 ・対応時間は平日、月曜日～金曜日の9:00～17:00とする ・保守について、メーカー等へのユーザー登録が必要な場合、納入業者側でユーザー登録作業を行うこと
環境配慮	<p>次の基準のいずれかひとつを満たしていること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適合 ・国際エネルギースタープログラム(Ver.6.0以上)に適合。 ・省エネ法に基づくエネルギー基準達成率が200%以上であること。
その他要件	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティの観点から、機器の製造工程において不正行為(不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むこと)の有無について定期的な監査が行われる等、適切な製造管理のもと製造された製品であることについて納入業者として確認し報告ができること。
納品物	<ul style="list-style-type: none"> ・納品時に本仕様を満たす状態にすること ・中古品であってはならない ・機器一式 ・当該機器使用者が保守の連絡を取る際の手順書 ・当該機器の設定書 ・汎用で利用できるPC設定マニュアル <p>※設定マニュアルは、紙及び電子媒体で納品すること。</p>

仕様書別紙3－(農災部門)

購入台数	1台	
マシンタイプ	ノート型パソコン(一体型ディスプレイと着脱不能な機械式の物理的な可動キーを用いたキーボード及びポインティングデバイスを備えていること)	
OS	Microsoft Windows 10 pro(64bit) プリインストール (日本語)	
CPU	インテル(R) Core(TM) i5-7200U プロセッサー (2.5-3.1GHz/3MB) と同等品以上とすること	
メモリ	4GB(4GB×1)SO-DIMM DDR4-2133 PC4-17000	
表示機能	内部ディスプレイ	17インチ 以上(画面解像度1600×900～1920×1080程度)
入力装置	本体キーボード	日本JIS準拠配列(テンキー付き)
	ポインティングデバイス	タッチパッド
補助記憶装置 (固定式)	内蔵ハードディスク	500GB以上
	光学ドライブ	スーパーマルチドライブ
インターフェイス	<ul style="list-style-type: none"> ・1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T準拠(RJ45×1) ・USB3.0ポート×1、USB2.0ポート×2の合計3ポート以上を搭載 ・USB Type-Cポート×1、HDMIポート×1、外部ディスプレイポート(アナログRGB ミニD-sub15ピン×1)、コンボステレオヘッドフォン/マイクジャック×1 	
セキュリティ機能	<ul style="list-style-type: none"> ・盗難防止用ロック穴を有すること ・TPM(セキュリティチップ)2.0準拠 	
主な付属品	<ul style="list-style-type: none"> ・HP 65WスマートACアダプター ・ACケーブル ・バッテリーパック ・USB光学式マウス 	
リカバリ	リカバリ:リカバリDVD(最低1セット)もしくはHDDリカバリ領域から復元出来ること。	
主なアプリケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・マイクロソフト社 Microsoft OfficeProfessional 2016(32bit) 1台分(プリインストール版もしくはライセンス版) ・ジャストシステム社 一太郎Government8 JL-Government 1台分(バージョンアップ:1台) 	
設定内容	<ul style="list-style-type: none"> ・開梱、設置 ・パソコン初期設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)利用者名・組織登録 (2)ユーザー、パスワード設定 (3)PC名の変更 (4)ユーザー指定 ・プリンタ設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)1PCあたり2台分のプリンタドライバをインストールする (2)カラーモードは白黒設定にすること ・ソフトインストール <ul style="list-style-type: none"> (一太郎、ウイルス対策ソフト<シマンテック Endpoint Protection12>を当信用基金内サーバ経由で最新定義ファイルを取得するとともに、月1回以上、すべての電子ファイルに対して、不正プログラムの有無を確認するように設定すること)、Adobe/Reader DC<「自動的にアップデートをインストールする」の設定とすること>、暗号化ソフト<メディア使用>) ・ソフトアンインストール <ul style="list-style-type: none"> (当信用基金が不要と判断するソフト) ・Microsoft WindowsUpdateを実施し、納品時に最新状態にするとともに、重要なプログラムについて「更新プログラムを自動的にインストールする」(毎日、12:00)の設定とすること ・インターネット設定 <ul style="list-style-type: none"> (1)インターネットプロトコルの設定 (2)インターネット一時ファイルの設定 ・Outlookメールの設定(1PCあたり2アドレス) <ul style="list-style-type: none"> (1)個人アドレスは履歴を残さない。それ以外は履歴7日設定にすること (2)メールの送受信の形式はテキスト形式に設定すること ・データの移行(移行対象:メールアドレス帳、メールデータ、インターネットお気に入り、ファイルデータ、メッセージルール、外字データ(外字エディタに登録がある場合は当該データを移行、登録がない場合は指定データを移行)) 	

設定内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルサーバへの接続、指定ショートカットの作成が必要な場合はその設定を行うこと ・文書管理サーバへの接続設定が必要な場合はその設定を行うこと ・スクリーンセイバーとログオフの設定 (1) パスワードスクリーンセイバーが5分で自動起動できるように設定すること (2) ディスプレイの電源が15分で自動的にオフとなる節電設定すること ・無線LAN、マイク、ウェブカメラ、メディアカードリーダー機能を備えている場合は、無効設定にすること ・光学ドライブが書込み機能を備えている場合は、書込み機能を無効化すること ・オートラン機能を無効化すること ・Microsoft Office起動時にスタート画面を表示しないように設定すること
保証	<ul style="list-style-type: none"> ・保守期間は4年間(48ヶ月間)保守 ・4年オンサイト HD 返却不要 翌営業日対応 ・対応時間は平日、月曜日～金曜日の9:00～17:00とする ・保守について、メーカー等へのユーザー登録が必要な場合、納入業者側でユーザー登録作業を行うこと
環境配慮	<p>次の基準のいずれかひとつを満たしていること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適合 ・国際エネルギースタープログラム(Ver.6.0以上)に適合。 ・省エネ法に基づくエネルギー基準達成率が200%以上であること。
その他要件	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティの観点から、機器の製造工程において不正行為(不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むこと)の有無について定期的な監査が行われる等、適切な製造管理のもと製造された製品であることについて納入業者として確認し報告ができること。
納品物	<ul style="list-style-type: none"> ・納品時に本仕様を満たす状態にすること ・中古品であってはならない ・機器一式 ・当該機器使用者が保守の連絡を取る際の手順書 ・当該機器の設定書 ・汎用で利用できるPC設定マニュアル <p>※設定マニュアルは、紙及び電子媒体で納品すること。</p>

IV 売買契約書（案）

「ノート型パソコンの更新及び廃棄」に関する売買契約書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「甲」という。）と以下「乙」という。）とは、次の条項により「ノート型パソコンの更新及び廃棄」の売買契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

（契約の目的）

第2条 本契約条項は、「ノート型パソコンの更新及び廃棄」の売買契約に適用するものとし、乙が別紙仕様書に基づき納入物等（以下「納入物件」という。）の納入を行い、甲がその対価を支払うことを目的とする。

（契約金額）

第3条 本契約の契約金額は、消費税額を含めた総額 円とする。

（納入場所及び引渡場所）

第4条 納入場所及び引渡場所は、次のとおりとする。
東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル
独立行政法人農林漁業信用基金（5階事務室）

（納入期限及び履行期限）

第5条 納入期限は、契約締結後1ヶ月以内とする。
2 廃棄に係る履行期限は、契約締結後2ヶ月以内とする。

（契約保証金）

第6条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（監督）

第7条 甲は、本契約の履行に関し、監督のため甲が指定した者（以下「監督職員」という。）に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。
2 乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

（検査）

第8条 乙は、業務を終了したときは、速やかに検査のため甲が指定した者（以下「検査職員」という。）の検査を受けなければならない。
2 甲は、乙から納入物件の納入を受けたときは、納入を受けた日から10日以内に検査を行わなければならない。
3 乙は、第1項の検査に合格したときをもって業務を完了したものとする。
4 乙は、第1項の規定による検査の結果、不合格のものについては、検査職

員の指示に従い、遅滞なく代品を納入し、再度検査を受け、業務を完了させなければならない。

5 前項の場合において生ずる一切の費用は、乙の負担とする。

(契約金額の請求及び支払い)

第9条 乙は、業務を完了したときは、第3条に規定する契約金額の支払を甲に請求するものとする。

2 甲は、乙から適法な支払請求書を受領したときは、受領した日から30日以内に支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第10条 甲は、自己の責に帰すべき理由により、前条に規定する期間内に請求金額を支払わなかった場合は、期間満了の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対して年5.0パーセントの割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。ただし、その金額に1円未満の端数があるとき又はその金額が1円未満であるときは、その端数金額またはその全額を切り捨てるものとする。

(履行遅延の場合における損害金)

第11条 乙が、乙の責めに帰すべき理由により、納入期限までに物件を納入することができない場合においては、遅延日数に応じ、契約代金額に対して年5.0パーセントの割合で計算した損害金を速やかに甲に支払うものとする。

(業務完了後における説明等)

第12条 乙は、業務完了後において、当該業務に関して、甲から説明又は資料の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

(瑕疵担保責任)

第13条 甲は、第9条に規定する検査に合格した日から起算して1年以内に納入物件について瑕疵を発見し、又は、その瑕疵によって損害を受けた場合は、乙に対し代品の提供又は瑕疵の補修とともにこれにかかる金銭による損害を請求することができる。

(権利義務の譲渡等)

第14条 乙は、本契約によって生じる権利若しくは義務の全部又は一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(危険負担)

第15条 納入物件の納入前において、当事者双方の責めに帰することができない事由により生じた損害は乙の負担とする。

2 前項の規定により乙が天災その他不可抗力により生じた損害を負担する場合において、その損害が重大であり、かつ、乙が善良な管理者の注意義務を怠らなかったと認める場合に限り、その損害の一部を甲の負担とすることが

できる。

(事情変更)

- 第16条 甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止若しくは業務の一部を打ち切ることができる。
- 2 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、協議して本契約を変更することができる。
- 3 前2項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

(反社会勢力の排除)

- 第17条 乙は、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約するものとする。
- (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる者と関係を有すること。
- (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者と関係を有すること。
- (3) 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するなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる者と関係を有すること。
- (4) 暴力団員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与をしていると認められる者と関係を有すること。
- (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等社会的に非難されるべき者と関係を有すること。
- 2 乙は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一つにでも該当する行為を行わないことを確約するものとする。
- (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、又は暴力を用いる行為。
- (4) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて甲の信用を毀損し、又は甲の業務を妨害する行為。
- (5) その他前号に準ずる行為。
- 3 甲は、乙が前号各項に違反した場合、何らの催告をなしに直ちに、締結した一切の契約を解除することができる。
- 4 甲は、前項に基づく契約を解除したことにより、乙に発生した損害について、賠償責任を負わない。

(甲の契約解除)

- 第18条 甲は、乙が次に掲げる事項の一に該当する場合又は甲の業務上必要があると認めた場合には、契約の全部又は一部を解除することができるもの

とする。

- (1) 乙が正当な事由によらないで、契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又は納入期限(履行期限)若しくは納入期限(履行期限)経過後相当の期間内に当該債務の履行を完了する見込みがないと認められるとき。
 - (2) 乙が正当な事由により、契約の解除を申し出たとき。
 - (3) 公正な競争の執行の阻害又は公正な価格を害し若しくは不利な利益を得るための連合があったと認められるとき。
 - (4) 乙が前各号に掲げる場合のほか、契約上の義務に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
- 2 前項の規定に基づき、契約を解除した場合において、甲は既済部分又は既納部分があるときは、これを検査し、当該検査に合格した部分を引き取ることができるものとする。
- この場合においては、契約金額のうち、その引き取った部分に対応する金額を乙に支払うものとする。

(乙の契約解除)

第19条 乙は、甲が契約に違反し、その違反により納入物件を完納することが不可能になったときは、契約を解除することができる。

(損害賠償)

- 第20条 甲は、次に掲げる事由により契約を解除する場合で、乙に損害を及ぼした場合は、その損害の賠償を行う。
- (1) 甲の責めに帰すべき事由により乙から解除の申し入れがあったとき。
 - (2) 甲の業務運営上の必要から契約を解除したとき。
- 2 乙は、本契約の履行に当たり、甲に損害を与えたとき、又は、契約の解除により甲に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合においてはこの限りでない。

(契約解除による違約金)

第21条 第18条第1項第1号、第3号又は第4号の規定に基づき、甲が契約を解除したときは、乙は契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

(談合等による違約金)

- 第22条 乙が次のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき契約金額の100分の10に相当する金額を談合等に係る違約金として、甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- (1) 乙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。以下、本項において「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は乙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、公正取引委員会が契約の相手方に対し、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) 乙（法人にあっては、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又は独占禁止法第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。
 - (3) 公正取引委員会が独占禁止法第7条等の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
 - (4) 公正取引委員会が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定に基づき、課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 2 前項の規定の単価契約への適用については、同項中「契約金額の100分の10」とあるのは「当該契約期間全体の支払総金額の100分の10」と読み替えて適用する。

（超過損害額の請求）

第23条 甲は、第21条又は第22条の規定による違約金の請求につき、契約解除又は談合等により生じた損害額が違約金請求額を上回る場合においては、当該超過分の損害につき賠償を請求することができる。

（違約金に関する遅延利息）

第24条 乙が第21条又は第22条の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は甲に対し、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。

（再委託の制限及び承認手続）

第25条 乙は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、効率的な履行を図るため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、あらかじめ、再委託先の相手方の住所、氏名、及び生年月日、再委託の業務の範囲、再委託の必要性、再委託の金額、その他必要な事項を記載した書面を提出して甲の承認を得なければならない。
- 3 乙は、前項の承認を受けた再委託（再請負を含む。以下同じ。）についてその内容を変更する必要があるときは、前号の記載事項を記入して、あらかじめ甲の承認を得なければならない。
- 4 乙は、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の住所、氏名、生年月日及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに、甲に届けなければならない。
- 5 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第3項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届けなければならない。
- 6 甲は、前二項の書面の届出を受けた場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 7 再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委

託する金額が契約金額の50パーセント以下であり、かつ、100万円以下である場合には、軽微な再委託として前項までの規定は、適用しない。

(秘密の保持)

第26条 甲及び乙は、本契約の履行に関し知り得た相手方の秘密に属する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(紛争の解決)

第27条 本契約について、甲と乙の間に紛争が生じたときは、甲及び乙が誠意をもって協議の上解決するものとする。

2 前項の規定による解決のために要する一切の費用は、甲乙平等の負担とする。

(管轄裁判所)

第28条 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審専属管轄裁判所とする。

(補足)

第29条 本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

本契約の締結を証するため、本契約書を2通作成し、甲乙記名押印のうえ、各々1通を保有するものとする。

平成29年 月 日

甲 東京都千代田区内神田1丁目1番12号

独立行政法人農林漁業信用基金

〇〇〇〇 印

生年月日 昭和 年 月 日

乙

代表取締役 印

生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日

V よくある質問と回答

NO	質問	回答
1	パソコンメーカーは統一しなければなりませんか？ (例)仕様書1と仕様書3は別メーカー	メーカーは統一してください。
2	テンキーは外付けでもよろしいですか？	外付けではなく、本体キーボードにテンキーがついたものでお願いいたします。
3	パソコンに保証書が添付されておらず、web上で保証期間を確認するメーカーもありますが、4年間の保証がされていれば問題ありませんか？	問題ありません。
4	『当信用基金が不要と判断するソフト』とは、どの様なソフトですか？	プリインストールされている場合の『ウイルス対策ソフト』等です。
5	現行のメールソフトは何を使っていますか？	『Outlook』です。
6	移行先のメールソフトは何ですか？	『Outlook』です。
7	移行対象ファイルデータの種類、容量を教えてください。	ファイルデータは旧機器ノート型パソコンに『引越データフォルダ』を作成しておきます。それを新機器ノート型パソコンに移行してもらいます。容量についてはパソコンにより異なります。
8	サーバ接続設定等各種設定に必要となる情報は、すべて農林漁業信用基金より開示いただける認識でよろしいですか？	各種設定に必要となる情報は、作業前までにお渡しします。
9	設定内容に『無線LAN機能は無効に設定すること』とありますが、パソコン自体に無線LAN機能のないモデルでよろしいですか？	はい。

10	機器の設定及び汎用で利用できるPC設定マニュアルとは具体的にどのようなものですか？	<p>①当該機器使用者が保守の連絡を取る際の手順書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機器故障時にその対応の手順及びサポート窓口の連絡ルートを明確にするための手順書となります。 (例)故障発生 → 当該手順書を確認 → 対象となる連絡先の入手 → 当該手順書に沿って対応 ・必要な理由:各メーカーによって故障発生時に連絡する窓口が異なるため、導入時に明確化しておくこと故障発生時の連絡がスムーズにできるため。 <p>②当該機器の設定書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・OS再インストール時や再設定時に必要となります。内容としては、PC設定時に設定した内容の一覧が記載されていれば結構です。 (例)管理番号、型番、品名、IPアドレス(固定の場合)、コンピュータ名、利用ユーザID、AdministratorPS、ドメインorワークグループ情報、OS種別、SPの適用内容、Officeのバージョン、備考 ・必要な理由:故障発生時に復旧前と同等の設定が可能となるため <p>③汎用で利用できるPC設定マニュアル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・OS初期設定時またはOS再インストール時や再設定時に必要となります。内容としては、PC設定に必要な手順が詳細に記載(各部門毎に設定が分岐する場合はその内容も)されていれば結構です。 (例)各項目ごとに手順書を記載 <ul style="list-style-type: none"> ア Windowsセットアップ イ ドメイン参加 <ul style="list-style-type: none"> ・ドメインユーザーでのログオン ウ デスクトップカスタマイズ <ul style="list-style-type: none"> ・解像度の変更 ・電源設定 ・デスクトップアイコンの変更 ・パフォーマンスの変更 ・必要な理由:このドキュメントを使用すれば、どの業者が設定しても同等の設定が可能となること、設定時に発生する間違いを可能とすること。 <p>④当該機器の設定書と汎用で利用できるPC設定マニュアルの差は何か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該機器の設定書は、各端末ごとに設定した値が記載されているドキュメントとなり、汎用で利用できるPC設定マニュアルは、Windows7端末を設定する際の設定手順書となります。
11	旧機器の撤去の際、データ消去等のセキュリティ対策は仕様範囲外の認識でよろしいですか？	はい。
12	旧機器の撤去先は建物内外のどちらになりますか？	建物内です。

13	<p>作業時に会議室等のスペースをお借りすることは可能ですか？ また、そこに農林漁業信用基金LANが施設されていない場合、他の場所より臨時で敷設することは可能ですか？</p>	<p>作業可能なスペースを提供いたします。 臨時で敷設することは可能ですが、弊社中央部にHUBがあるため20メートルくらいの長めのLANケーブルの用意が必要です。</p>
14	<p>梱包物の廃棄はどうすればよいですか？</p>	<p>すべて持ち帰ってください。</p>

(1)

様式1

一般競争参加資格審査申請書(物品製造等)

平成29年10月23日入札公告に係る「ノート型パソコンの更新及び廃棄」契約の競争に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実を相違しないことを誓約します。

平成 年 月 日
独立行政法人 農林漁業信用基金 殿

01 郵便番号 -

02 フリガナ住所

03 フリガナ商号又は名

04 フリガナ代表者氏名 (役職) (氏名)

印

05 フリガナ担当者氏名

06 電話番号

07 F A X 番号

08 希望する製造等の種

1 製造	2 販売 [a 卸売 ・ b 小売]	3 買受け [c 立木竹 ・ d その他]	4 役務提供	5 その他
------	----------------------	-------------------------	--------	-------

09 希望する営業品目等

(3)

12 自己資本額	区 分	直 前 決 算 (千円)	剰余(欠損)金処分 (千円)	決算後の増減額 (千円)	合 計 (千円)			
	①	(うち外国資本) 払込資本金				(
②	準備金・積立金							
③	次期繰越利益(欠損) 金							
④	計							

14 外資状況	1	外国籍会社 [国名 :]
	2	日本国籍会社 [国名 :] (比率: 100%)
	3	日本国籍会社 [国名 :] (比率: %) [国名 :] (比率: %)

13 経営状況	流動比率	流動資産 (千円)	流動負債 (千円)	× 100 =			(%)
------------	------	-------------	-------------	---------	--	--	-----

15 営業年数等	① 創業	② 休業又は転(廃)業の期間	③ 現組織への変更	④ 営業年数 (年)
	年 月 日		年 月 日	

16	常勤職員の数 (人)		
	うち役員等		

17 設備の額 (千円)	① 機 械 装 置 類			② 運 搬 器 具			③ 工 具 そ の 他			④ 合 計		
18 主要整備の規模												

(4)

営業所名称	郵便番号	所在地	電話・FAX番号			
			市外局番	市内局番	番	号
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					

記載要領

- 1 「所在地」欄には、営業所の所在地を上段から左詰めで記載すること。
- 2 「電話・FAX番号」欄には、上段に電話番号を、下段にFAX番号をそれぞれ記載すること。

(様式2)

年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金 契約担当役 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名
(又は代理人)

印

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、「ノート型パソコンの更新及び廃棄」の入札に関する一切の権限を委任します。

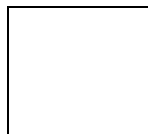
代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏名

使用印鑑



(様式3)

入 札 書

金 額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

(内訳)

① 仕様書別紙1 共通部門	円
② 仕様書別紙2 農業部門	円
③ 仕様書別紙3 農災部門	円
④ 廃棄	円
合 計	円

入札件名 ノート型パソコンの更新及び廃棄

入札説明書等を承諾のうえ、上記のとおり入札いたします。

平成 年 月 日

住 所

会社名

氏 名

印

独立行政法人農林漁業信用基金 御中

(備考)

- 1 入札金額の有効数字直前に¥を付すこと。
- 2 入札金額は、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。
- 3 入札金額は、内訳の合計と一致させること。

(様式4)

出 荷 証 明 書

平成 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金 御中

郵便番号
所在地
会社名
代表者

印

当社は、貴基金にて行われる「ノート型パソコンの更新及び廃棄」の入札において、下記の業者が契約者となった場合、自社商品について仕様書に基づき納期を厳守し出荷することを証明致します。

記

業 者 名 :

入 札 物 件 :

品 名 及 び 数 量 :

(様式5)

1. 入札説明書等をお受け取りいただいた事業者様で、入札・企画競争に参加されない場合には、アンケート調査へのご協力をお願いいたします。

2. 一者応札・一者応募の改善は当信用基金の課題となっており、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改善につなげていくために、いただいた回答書を内部資料として活用させていただくこととしております。何卒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いただくこともありますので、予めご了承ください。

◆提出方法：E-mailに添付して送付（WordまたはPDF）または、ファクシミリにて送付ください。

E-mailの場合のタイトル：「（入札・企画競争の件名_〈貴社名(略称可)〉：不参加理由送付」

宛先： 入札説明書等に記載のアドレス、ファクシミリ番号

◆提出期限：開札日後、1週間以内でお願いします。

独立行政法人農林漁業信用基金 総務部総務課

平成29年 月 日

入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

1. 件名：ノート型パソコンの更新及び廃棄

2. 提出者

① 貴社名・部署名：

② ご担当者氏名：

③ 電話番号：

④ 電子メールアドレス：

4. 不参加等理由：（適当な選択肢がない、または選択が困難な場合は、選択しないままご提出いただいても結構です。）

該当する項目の〔 〕に「○」を付してください（複数回答可）。

① 〔 〕 自社で納入物件が確保できない。

② 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。

③ 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。

④ 〔 〕 同時期に他の入札もしくはその予定があった。

⑤ 〔 〕 現行受注者が有利と思われ、自社の受注は難しいと判断した。

⑥ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。

⑦ 〔 〕 その他（具体的に記載ください） _____

5. その他ご意見・ご要望

※入札説明書等で改善すべき点などについてのご意見・ご要望があれば記入ください。

（ご協力ありがとうございました。）