自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務

入　札　説　明　書

独立行政法人都市再生機構本社の調達契約「自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務」に係る入札公告（平成 29 年 1 月 23 日付）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

１　入札等実施要領
２　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
３　入札及び見積心得書
４　入札書及び封筒（様式）
５　委任状（様式）
６　契約書（案）
７　個人情報等の保護に関する特約条項
８　実績証明書（様式）
９　提出書類一覧
10　仕様書【別冊】
別添　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人都市再生機構　技術・コスト管理部

1　入札等実施要領

1　契約担当役等の氏名及び名称
独立行政法人都市再生機構　技術・コスト管理部
調査研究推進役　坂口　哲

2　業務内容
(1)　業務件名
自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務
(2)　業務件名の特質等
仕様書による。
(3)　実施期間
平成 29 年４月１日から平成 30 年３月 31 日まで
(4)　履行場所
仕様書による。
(5)　入札方法
イ　入札書には、１か月分の金額（実施期間における仕様書に示した作業に係る金額として見積もった総価格の 12 分の１に相当する金額）を記載すること。
ロ　落札者の決定にあたっては、入札書に記載された金額の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円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、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 に相当する金額を記載した額を入札書に記載すること。
ハ　本業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し再公募を実施する。

3　入札保証金及び契約保証金
免除

4　現場説明会の開催（参加は任意）
(1)　日時
平成 29 年 1 月 27 日（金）15 時 30 分
(2)　場所
〒192-0032
東京都八王子市石川町 2683 番地３
独立行政法人都市再生機構　技術・コスト管理部　技術管理分室
電話　042-644-3751　　FAX 042-644-3755
(3)　現場説明会に参加する場合は、事前に参加する旨を連絡すること。
イ　連絡期限　平成 29 年 1 月 26 日（木）17 時 00 分
ロ　連絡先　４（２）に同じ

※　現場説明会時に仕様等に対する質問は受け付けないので、後日、質問書を提出すること。

5　質問書の提出及び回答

(1)　仕様等に対する質問は、「質問書（任意様式）」持参又は、ＦＡＸにて送付すること。

イ　提出期限　平成 29 年 2 月 9 日（木）17 時 00 分

ＦＡＸによる場合は、質問書の送付後、送付した旨を電話で連絡すること。

ロ　送付先　　４（２）に同じ

(2)　質問に対する回答は、「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間

平成 29 年 2 月 14 日（火）から平成 29 年 2 月 20 日（月）までの土・日曜日、祝日を除く毎日、10 時 00 分から 17 時 00 分まで（ただし、正午から 13 時 00 分までの間は除く）

ロ　閲覧場所

４（２）に同じ。

6　入札書等の提出

(1)　提出」期限

平成 29 年 2 月 20 日（月）17 時 00 分

持参又は郵送によるものとし、電送によるものは受け付けない。ただし、郵送の場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。

(2)　提出場所

４（２）に同じ

7　開札

(1)　日時

平成 29 年 3 月 8 日（水）15 時 30 分

(2)　場所

独立行政法人都市再生機構　技術・コスト管理部　技術管理分室　入札会場

8　契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

9　落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成 16 年独立行政法人都市再生機構規程第４号）第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

10　手続における交渉の有無

無

11　契約書作成の要否

別添の「契約書」による。同日付で別に定める「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結すること。

12　支払条件

毎月の検査合格後、一括払いとする。

13　問い合わせ先

〒231-8315
東京都八王子市石川町 2683 番地３
独立行政法人都市再生機構　技術・コスト管理部　技術管理分室
電話　042-644-3751　（担当：堀江）

2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1　競争参加資格

(1)　次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。

イ　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者
（http//www.ur-net.go.jp/order/pdf/jishisaisoku.pdf　を参照）

ロ　入札書等の提出期限の日から開札の時において、当機構から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている期間中の者

ハ　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者もしくはこれに準ずる者
（定義については、当機構ホームページ「入札・契約情報」→「標準契約書等について」→「別紙　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」
http://www.ur-net.go.jp/order/pdf/bouryokudantouteigi240117.pdf を参照）

(2)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　平成 27・28 年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札日までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、競争参加資格を有しない場合は、速やかに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問い合わせ先は次のとおり。

〒231-8315
神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地１　横浜アイランドタワー（５階受付）
独立行政法人都市再生機構本社　総務部会計チーム
電話　045-650-0189

ロ　平成 23 年度以降において、自家用電気工作物（契約電力 400KW、6.6KV）と同等以上の規模の自家用電気工作物を含む日本国内の施設において、自家用電気工作物の保守管理を含む施設の設備（電気設備、機械設備等）の保守管理業務を実施した実績（現に履行中のものは 1 年以上継続していること。）があることを「業務実績報告書」（様式１）により証明し、当機構で認めた者であること。

ハ　電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に基づく電気主任技術者免状の交付を受けており、かつ、平成 23 年度以降において、上記（２）ロの業務に従事した実績のある者を当該事業場（施設）に常時勤務させることができることを「電気主任技術者の資格・実績報告」（様式２）により証明し、当機構で認めた者であること。

ニ　当該業務に係る執行体制が整備され、確実に業務を履行できることを「業務執行体制等報告書」（様式３）により証明し、当機構が認めたものであること。

2　競争参加者に求められる義務

(1)　競争参加者は、上記１（2）のイ～ニによる必要な証明書等を入札書に添付して、入札書の提出期限までに提出しなければならない。

(2)　提出された証明書等は、機構において審査するものとし、仕様書に照らし採用し得ると判断した証明書等を添付した場合のみを開札対象とする。

3　その他

(1)　入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。

(2)　当機構は、提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。

(3)　当機構に一旦提出された書類は返却しない。

(4)　当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。

(5)　入札者が虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合には、審査等の対象としない。

(6)　競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札の時において上記１の資格のない者は、開札対象としない。

(7)　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

別紙による。

３　入札及び見積心得書

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得書の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第２条　競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

３　入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一　入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

二　入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書もしくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

３　入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第２条の３　入札参加者等は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

２　入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思等についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第３条　入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札又は見積りの取りやめ等）

第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札もしくは見積りに参加させず、又は入札もしくは見積りの執行を延期し、もしくは取りやめることがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

第５条　入札参加者等は、入札書をいったん入札箱へ投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札又は見積りの無効）

第６条　次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

一　委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三　入札又は見積金額の記載を訂正したとき。

四　入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。

五　再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。

六　１人で同時に２通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

七　明らかに連合によると認められるとき。

八　第２条第第７項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、もしくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき

（開札等）

第７条　開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

２　見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

（落札者の決定）

第８条　競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

２　見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な

申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

（再度の入札又は見積り）

第９条　開札又は見積りの結果、落札者がないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

２　前項の再度の入札又は見積りは、原則として１回を限度とする。

（同価の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第 10 条　落札となるべき同価の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者等の制限）

第 11 条　次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、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。

一　契約の履行に当たり、故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、もしくは不正な利益を得るために連合した者

三　落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

四　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

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六　前各号のいずれかに該当する事実があった後２年を経過しない者を、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者

（契約内容説明）

第 12 条 理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

（契約書の提出）

第 13 条　落札者は、落札決定の日から７日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

２　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは当該落札はその効力を失う。

３　契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

（異議の申立）

第 14 条　入札参加者は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

4　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

金　　円／月額

ただし、　自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務

入札及び見積心得書（物品購入等）及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

平成　　年　　月　　日

住　所
商　号
代表者　　印

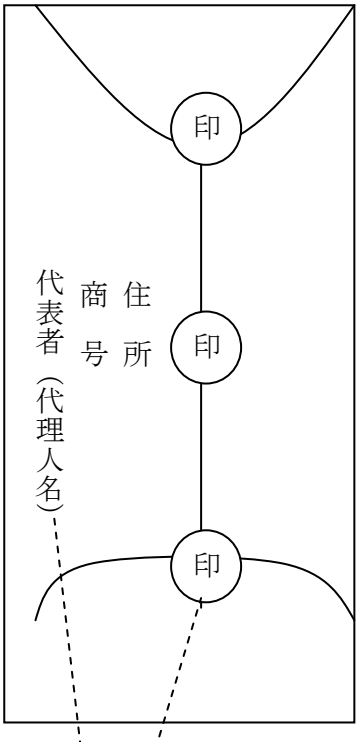
代理人　　印

独立行政法人都市再生機構
技術・コスト管理部
調査研究推進役　坂口　哲　殿

表

独立行政法人都市再生機構
技術・コスト管理部
調査研究推進役　坂口　哲　殿
（自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名または印

5　委任状（様式）

委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構本社の発注する「自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札及び見積り合せに関する一切の件

２．

代理人使用印鑑	

平成　　年　　月　　日

住　所
商　号
代表者　　印

独立行政法人都市再生機構
　技術・コスト管理部
　調査研究推進役　坂口　哲　殿

6　契約書（案）

業　務　請　負　契　約　書

１　業　務　名　　自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務
２　履 行 場 所　　東京都八王子市石川町2683－3
３　履 行 期 間　　平成２９年４月１日から平成３０年３月３１日まで
４　請負代金額　　月額　金　　円
　（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額）金　　円

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者　　は頭書の業務（以下「本業務」という。）に関する請負契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者　　住　所　　東京都八王子市石川町2683－3
　　氏　名　　独立行政法人都市再生機構
　　技術・コスト管理部
　　調査研究推進役　　坂口　哲　　印

受注者　　住　所
　　氏　名

印

（総則）
第１条　発注者は、本業務をこの契約に定める条件で受注者に発注し、受注者は、これを履行した上、その目的物（以下「目的物」という。）があるときは、これを発注者に引き渡すものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）
第２条　受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託等の制限）
第３条　受注者は、この契約の履行に当たり、第三者にその全部又は一部を委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（仕様）
第４条　受注者は、別紙の仕様書（以下「仕様書」という。）に従い、本業務を履行す

るものとする。

（履行期限の延長等）

第５条　受注者は、天災その他不可抗力により、仕様書に指定された履行期限内又は履行時期に、本業務を完了することができないときは、あらかじめ、発注者に届け出て、当該履行期限を延長し、又は履行時期を変更することができる。ただし、その延長日数又は変更後の履行時期は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（危険負担）

第６条　本業務の履行に当たり、次条第１項に規定する発注者の確認（同条第３項の再検収がある場合には、当該再検収）の前に生じた損害は、受注者がこれを負担するものとする。

（完了の確認）

第７条　受注者は、仕様書に指定された各履行期限内又は各履行時期（第６条又は第12条の規定により当該履行期限又は履行時期が延長され、又は変更されたときは、その延長後の履行期限又は変更後の履行時期）における本業務の履行後、直ちに発注者に届け出て、発注者の確認を受けなければならない。

２　発注者は、前項の確認（以下「検収」という。）を同項の規定による届出を受けた日から起算して10日以内に行うものとする。

３　受注者は、検収の結果、不合格となり、発注者から修正又はやり直しを命ぜられたときは、発注者の指定する日までに当該修正又はやり直しを行い、発注者の再検収を受けなければならない。この場合、再検収の期限については、前項の規定を準用する。

４　検収又は前項の再検収に合格した日をもって、第１項の本業務は完了したものとし、目的物があるときは、当該目的物は、同日をもって発注者に引き渡されたものとする。

（瑕疵担保責任）

第８条　受注者は、前条第４項に規定する同条第１項の本業務の完了日から１年間当該本業務の瑕疵を補修するものとする。

（請負代金）

第９条　本役務の対価（以下「請負代金」という。）は、頭書に掲げるとおりとする。

２　受注者は、請負代金については、毎月ごと、第７条第４項に規定する同条第１項の本業務の完了日以降その支払請求書を発注者に提出するものとし、発注者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを受注者に支払うものとする。

３　発注者がその責めに帰すべき理由により第７条第２項の期間内に検収又は同条第３項の再検収を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検収又は再検収を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（請負代金の改定）

第10条　賃金、材料等の価格等に変動があり、前条第１項に規定する請負代金の額が不相当となったときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定する。

（延滞金）

第11条　受注者の責めに帰する理由により受注者が仕様書に指定された履行期限内又は履行時期に本業務を完了しない場合において、履行期限又は履行時期経過後相当期間内に完了する見込みがあると発注者が認めたときは、発注者は、受注者から延滞金を徴収して、当該履行期限を延長し、又は履行時期を変更することができる。

２　前項の延滞金は、その延長日数に応じ、請負代金に対し、年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した金額とする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第11条の２　受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、本契約期間中に発注した総額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、受注者（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。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払い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発注者に支払わなければならない。

（支払遅延利息）

第12条　受注者は、発注者がその責めに帰すべき理由により約定期間を超えて請負代金

の支払いを行った場合には、その遅延日数に応じ、当該支払額に対し、年（365日当たり）2.8パーセントの割合で計算した額を、遅延利息として発注者に請求することができる。

（損害賠償義務）

第13条　本業務の履行に当たり、発注者又は第三者に及ぼした損害は、受注者が賠償するものとする。ただし、受注者の責めに帰さない理由による損害については、この限りでない。

（発注者の解除権）

第14条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

一　受注者の責めに帰する理由により、仕様書に指定された履行期限内若しくは履行時期又はこれらの経過後相当期間内に本業務を完了する見込みがないとき。

二　第２条、第３条又は第８条の規定に違反したとき。

三　前条に規定する賠償義務を怠ったとき。

四　その他この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないとき。

五　受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員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認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ　再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホ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。

ト　受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘ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。

（契約が解除された場合等の違約金）

第14条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、その解除さ

れた日の属する月から頭書の契約期間の終了日の属する月までの間に相応する請負代金の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　前条の規定によりこの契約が解除された場合

二　受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

一　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

ニ　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（発注者の都合による解除）

第15条　発注者は、第14条各号の場合のほか、発注者の都合により、この契約を解除することができる。

２　発注者は、前項の規定により契約を解除するときは、少なくとも１か月前までに、書面により受注者に通知しなければならない。

３　第１項の規定によりこの契約が解除された場合において、受注者が損害を被ったときは、発注者は、これを賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（秘密の保持）

第16条　受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（相殺）

第17条　発注者は、受注者に対して支払うべき金銭債務と受注者が発注者に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足を生ずるときは、更に追徴するものとする。

（協議事項）

第18条　この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別紙　（仕様書）

7　個人情報等の保護に関する特約条項

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が平成29年　月　日付けで締結した自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条　本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一　個人情報（独立行政法人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）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二 本契約に基づく業務により知り得た個人情報

三 発注者の経営情報

四 その他、通常公表されていない情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第３条　受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第５条　受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第９条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託又は下請負の制限等）

第10条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託し、又は請負わせてはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に委託する又は請負わせる場合には、その委託を受ける者又は請負わせる者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき委託を受けた者又は請負わせた者が更に他に委託する場合又は下請けさせる場合、その委託を受けた者又は下請けさせた者が更に他に委託する又は下請けさせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条　受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

（事故等の報告）

第12条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第13条　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに）、書面（別紙様式２）により報告しなければならない。

２　発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第14条　受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第15条　発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契

約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成29年　月　日

発注者　住所　東京都八王子市石川町2683番地3

氏名　独立行政法人都市再生機構
技術・コスト管理部
調査研究推進役　坂口　哲　　印

受注者　住所

氏名　　印

（別添）

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

１　個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。
※業務終了後についても同じ

２　個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1)　書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2)　データ

①　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

②　①に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

３　個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2)　送付及び持出し等の手順

①　郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

②　ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

・送信先への事前連絡

・複数人で宛先番号の確認
・送信先への着信確認
※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③　電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④　持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4　個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5　個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6　個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7　個人情報等の返還等について

①　業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。

②　発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8　個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

(2)　必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の

防止に努める。

(3)　電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

(4)　個人情報等が含まれたメール(添付されたファイルを含む。)及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9　事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「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）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第７条第２項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

別紙様式１

平成　年　月　日

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取 扱 者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 		＊＊＊地区に係る～～～

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

別紙様式２

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　技術・コスト管理部
　　調査研究推進役　坂口　哲　殿

株式会社＊＊＊＊＊
　代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：

記

１　確 認 日　　平成　年　月　日

２　確 認 者　　取扱責任者　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容	確認結果	備考
1　管理及び実施体制		
平成　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2　秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3　安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
①　個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
②　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③　アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④　②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
①　発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
②　送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③　郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確　認　内　容	確認結果	備考
④ ＦＡＸについては、原則として禁止しており、やむを得ずＦＡＸ送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ １回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4　収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5　利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6　複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7　再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8　返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		

確　認　内　容		確認結果	備考
②	個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9　携帯電話機の使用			
①	パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
②	必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③	電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④	個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10　事故等の報告			
	特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11　取扱手順書の周知・徹底			
	個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12　その他報告事項			
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）			

※　確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	－

＊「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

別冊

件名：自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務

提出書類一覧表

（法人等名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。入札書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認ください。

2　この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書等提出時にご提出ください。

3　「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称　（※使用する様式）	提出部数	備考	機構使用欄
1	入札書 （入札説明書「4 入札書及び封筒（様式）」）	1部	・入札書には、入札参加者（代表者又は代理人）の記名押印がなされていること。 ・「入札金額内訳書」を同封すること。 ・封筒に封入・封かんし、件名及び入札参加者の氏名を明記すること。 （詳細は「3 入札心得書」参照）	
2	委任状 （入札説明書「5 委任状（様式）」）	1部	当機構本社へ（年間）委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。	
3	競争参加資格認定通知書の写し	1部	有効期限内で業種区分「役務提供」の認定がされているもの。紛失等で提出できない場合は、その旨申し出ること。	
4	業務実績報告書 （様式1）	1部		
5	電気主任技術者の資格・実績報告 （様式2）	1部		
6	業務執行体制等報告書 （様式3）	1部		

【提出書類作成における注意事項】

①　入札説明書等に様式が添付している場合は、当該様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

②　項番3については、競争参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出済であり、必要な資格を有するものと認められることを条件に入札書等関係書類を提出する場合は、当該申請書を受付した際に機構が交付する受付票の写しを添付するものとする。

③ 提出書類のうち、項番4から6については、法人等の代表者による記名押印（当機構本社へ(年間)委任状を提出している場合は、その受任者による記名押印）がされていること。

（様式 1）

業務実績報告書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
技術・コスト管理部
調査研究推進役　坂口　哲　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

「自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務」の入札に関して、当社における自家用電気工作物を含む施設の保守管理業務を実施した実績について、下記のとおり報告します。

契約相手先	建物名称（所在地）	履行期間
（例） 国立研究開発法人 ○○○○○○○	（例） ○○○研究所 （○○県○○市○○）	（例） 平成 23 年 4 月～ 平成 24 年 3 月まで

（注意事項）

1　平成 23 年度以降において、自家用電気工作物（契約電力 400KW、6.6KV）と同等以上の自家用電気工作物を含む日本国内の施設において、自家用電気工作物の保守管理を含む施設の設備（電気設備、機械設備等）の保守管理を実施した実績（現に履行中である場合も含むが、履行期間が 1 年以上経過していること。）について記入すること。

2　業務実績を証明する書類を添付すること。

（様式 2）

電気主任技術者の資格実績報告

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　技術・コスト管理部
　調査研究推進役　坂口　哲　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

「自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務」の履行に際しては、下記の者を電気主任技術者として選任することを報告します。

氏　　名	取得資格	業務実績
○○　○○	（例） 第○種電気主任技術者免状	（例） ○○研究所 ○○○○業務

（注意事項）

1　配置予定の電気主任技術者の取得している資格及び、その者の業務に従事した実績を記載すること。

2　配置予定の電気主任技術者の取得している資格を証明する書類、及び業務に従事したことを証明する書類を添付すること。

（様式３）

業務執行体制等報告書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
技術・コスト管理部
調査研究推進役　坂口　哲　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

「自家用電気工作物及び施設内設備等保守管理業務」の入札に関して、下記の業務執行体制を整備し、確実に業務を履行できることを報告します。

記

１　執行体制組織図（連絡体制図）

２　業務の人員体制

３　欠勤時等のバックアップ体制

以　上

※　別紙に記載することも可とする。

別　添

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御理解と御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、ご了知願います。

また、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、ご了知願います。

（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

① 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 当機構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担当職　以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

（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、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、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。

① 当機構の役員経験者及び課長担当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構
　　における最終職名

②　当機構との間の取引高

③　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

④ １者応札又は１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

① 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等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して７２日以内

以　上