

東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入 掲 示 文 兼 入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の入札公告（令和7年8月22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 入札及び見積心得書（物品購入等）
- 3 使用印鑑届（様式1）
- 4 委任状（様式2）
- 5 入札書及び封筒（様式3）
- 6 契約書（案）
- 7 仕様書
- 8 提出書類一覧表（様式4）
- 9 競争参加資格確認申請書（様式5）
- 10 納入物品保証書（様式6）
- 11 同等品申請書（様式7）

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
千葉エリア経営部 企画課

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東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治

2 調達内容

(1) 調達件名 東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入

(2) 調達案件の仕様等 7 仕様書による。

(3) 納入期限 令和7年11月28日(金)まで。

(4) 納品場所 7 仕様書による。

(5) 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(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た金額とする。)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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。入札書は5 入札書及び封筒(様式3)を使用すること。

3 競争参加資格

次の要件を全て満たしているものであること。

(1) 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でないこと。

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000h1-att/lrmhph00000000hz.pdf>

(2) 令和7・8年度独立行政法人都市再生機構東日本地区の物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、業種区分「物品販売」の資格の認定を受けている者であること。

なお、当該競争参加資格の認定を受けていない者も競争参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)及び競争参加資格確認資料(以下「資料」という。)を提出することができるが、競争に参加するためには申請書の提出期限までに当該資格の申請を行い確認を受け、かつ開札日までに認定を受けていなければならない。

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。

〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー 19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 総務部経理課
電話 03-5323-5705

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは何ら関係がないため注意すること。

(3) 申請書の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の納入場所を含む区域を措置対象とする指名停止を受けていないこと。

(4) 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でないこと

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000db-att/bouryokudantouteigi240117.pdf>

- (5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 当業務に関し、納入及び迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。

4 競争参加者に求められる義務

- (1) 競争参加者は、上記3による必要な証明書等を、申請書に添付して、下記5(1)の提出期限までに5(2)まで提出しなければならない。
- (2) 提出された証明書等は、当機構において審査するものとし、採用し得ると判断した者の入札書のみを落札対象とする。

5 申請書及び資料の提出

申請書及び資料の提出は「8 提出書類一覧表(様式4)」による。

(1) 申請書及び資料の提出期間・場所及び方法

提出期間：令和7年8月22日(金)から令和7年9月2日(火)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の10:00から17:00まで)
(正午から13:00の間は除く)

(2) 提出場所

〒261-8501 千葉県千葉市美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンD棟20階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 千葉エリア経営部企画課
電話 043-296-7345

(3) 提出方法

申請書及び資料の提出期限までに上記(2)への持参又は郵送とする。持参する場合はあらかじめ電話等により上記(2)に連絡のこと。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「申請書類在中」と朱書きの上、同日同時刻必着とする。

6 競争参加資格の確認通知

申請書及び資料を提出した者について、当機構の審査を行い本入札の参加資格を有するかを確認し、令和7年9月16日(火)までに競争参加資格の有無について通知する

7 質問書の提出及び回答

入札、仕様等に関する質問は「質問書(任意様式)」の提出による。また質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

(1) 質問書の提出期限・場所及び方法

提出期限：令和7年9月16日(火)17:00まで
(土曜日、日曜日、祝日を除く平日の10:00から17:00まで)
(正午から13:00の間は除く)

提出場所：上記5(2)と同じ。

提出方法：質問書の提出期限までの持参又は郵送とする。

持参する場合はあらかじめ電話により上記5(2)に連絡のこと。

郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「質問書在中」と朱書きの上、
同日同時刻必着とする。

(2) 質問書回答書の閲覧期間及び場所

回答書閲覧期間：令和7年9月19日（金）から令和7年10月6日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の10：00から17：00まで）
（正午から13：00の間は除く）。ただし最終日は16：00までとする。
閲覧場所：上記5（2）と同じ。

8 同等品認定の申請及び判定結果

- (1) 備品の仕様に係る同等品認定の申請対象は、**7 仕様書**によるものとし、同等品認定の申請は、「同等品申請書 (**11 同等品申請書 (様式7)**)」と「製品カタログ等」の提出による。

提出期限：令和7年9月2日（火）

同等品認定の申請の提出期限までの持参又は郵送とする。持参する場合はあらかじめ電話により上記5（2）に連絡のこと。郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻必着とする。また、封筒に「同等品申請書在中」と朱書きすること。

提出場所：上記5（2）と同じ。

- (2) 同等品認定の判定結果は、令和7年9月10日（水）までに通知する。

9 入札書の提出期限・場所及び方法

(1) 入札書の提出期限

提出期限：令和7年10月6日（月）16：00 まで
（土曜日、日曜日、祝日を除く平日の10：00 から
16：00 まで）
（正午から13:00の間は除く。）

(2) 提出場所

〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 総務部経理課
電話 03-5323-5705

(3) 提出方法

入札書の提出期限までの持参又は郵送とする。持参する場合はあらかじめ電話により上記9（2）に連絡のこと。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「入札書在中」と朱書きの上、二重封筒とし、同日同時刻必着とする。

10 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時

令和7年10月7日（火）10：30

(2) 開札場所

〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー 19 階

11 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、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と入札価格又は入札意思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) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない

12 その他

- (1) 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
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (3) 入札者に要求される事項

この一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加資格の確認に必要な証明書等を 競争参加者の負担において作成し、5（1）の提出期限までに、5（2）まで提出しなければならない。また、競争参加者は開札日の前日までの間において、当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。なお、競争参加者の作成した証明書等は当機構において審査するものとし、採用し得ると判断した者の入札書のみを落札対象とする。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。
- (7) 競争参加者が虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合、審査等の対象としない。
- (8) 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、開札のときにおいて上記 3 の資格のない者は落札対象としない。
- (9) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のした入札及び入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札は無効とする。

- (10) 契約書 作成の要否 要 6 契約書（案） による。
- (11) 支払条件 完了払
- (12) 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 年独立行政法人規定第 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。

- (13) 手続きにおける交渉の有無 無
- (14) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表については別 添による。

以 上

別 添

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、ご了承ください。

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

- 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

2 入札及び見積心得書（物品購入等）

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。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

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、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。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

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。

7 入札参加者等は、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ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。（付）

（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若しくは見積書を、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、又は不穩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若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若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に投入し、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。（チ）

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。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）

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。

（チ）

九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若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。(チ)

(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、落札者がいないときは、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。(チ)

- 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、若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(チ)

(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。

(契約書等の提出)

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、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

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 入札参加者等は、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

3 使用印鑑届（様式1）

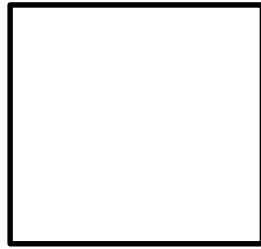
入札書へ押印する場合の提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が押印された入札書にて入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。
（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。
（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

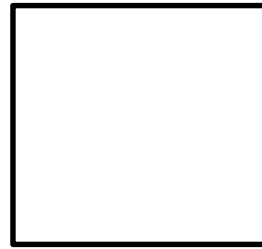
以 上

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日

住所

会社名

代表者氏名

印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

- 注1 競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。
- 2 本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 3 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

記載例

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

年 月 日

提出日

住 所 ○○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○株式会社

代 表 者 代表取締役 ○○ ○○印

実印

独立行政法人都市再生機構（○○支社等/業務受託者○○）

支社長等/○○センター長等 ○○ ○○ 殿

使用印を届け出る機構の組織・
組織の長の役職及び氏名

- 注1 競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用印の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。
- 注2 本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 注3 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

入札に係る提出書類について

入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。

- 一 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。
- 二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）を提出してください

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した身分証明証（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめ御承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以 上

- 4 委任状（様式2） ※代理人による入札の場合に提出すること
（押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須）

委 任 状

私は_____を代理人に定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注する「東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入」に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積に関する一切の件

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

（委任者）住 所
 商号又は名称
 代 表 者

印

（受任者）住 所
 商号又は名称
 氏 名

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

- 注1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
- 2 委任事項は、明確に記載すること。
- 3 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

記載例

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

委 任 状

私は 〇〇〇〇 を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）の発注する（工事等名）に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 〇〇〇〇

代 理 人
使用印鑑

年 月 日

（委任者）住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇株式会社

代 表 者 代表取締役 〇〇 〇〇 印

実印（既に使用印鑑届を提出している場合は使用印）

（受任者）住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇株式会社

氏 名 〇〇 〇〇 印

代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）

支社長等/〇〇センター長等 〇〇 〇〇 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

- 注1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
- 注2 委任事項は、明確に記載すること。
- 注3 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

4 委任状（様式2）

（押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可）

委 任 状

私は_____を代理人に定め、独立行政法人都市再生機構
東日本賃貸住宅本部の発注する「東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購
入」に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札に関する一切の件

令和 年 月 日

（委任者）住 所
商号又は名称
代 表 者

印

（受任者）住 所
商号又は名称
氏 名

以 上

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

（委任者）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号） 1

連絡先（電話番号） 2

（受任者）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号） 1

連絡先（電話番号） 2

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1 回線の記載も可。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含めない場合に使用可)

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者
〇〇）の発注する（工事等名）に関し、下記の権限を委任します。

1 入札及び見積に関する件
2 ○○○○ ←

契約行為等、押印省略対象外となる手続を
含まないこと

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 ○○○○株式会社
 代 表 者 代表取締役 ○○ ○○

代表者（委任者）氏名

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○株式会社
氏 名 ○○ ○○

代理人（受任者）氏名

提示等又は競争入札等執行通知書に記載の
ある組織・役職及び氏名

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）
支社長等/〇〇センター長等 〇〇 〇〇 殿

連絡先は責任者と担当で2以上記載することが望ましいが、1つしか無ければ1つでも可

(委任者)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者 (会社名・部署名・氏名): (株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先 (電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先 (電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

(受任者)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者 (会社名・部署名・氏名): (株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先（電話番号） 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先（電話番号） 2 : ○○-○○○○-○○○○

- 注1 委任事項は、明確に記載すること。
 2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。
 3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。
 個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

5 入札書及び封筒（様式3）

入 札 書

金 _____ 円也（税抜）

ただし、東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入

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

令和 年 月 日

住 所
会社名
代表者名

印※1

代理人

印※2

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

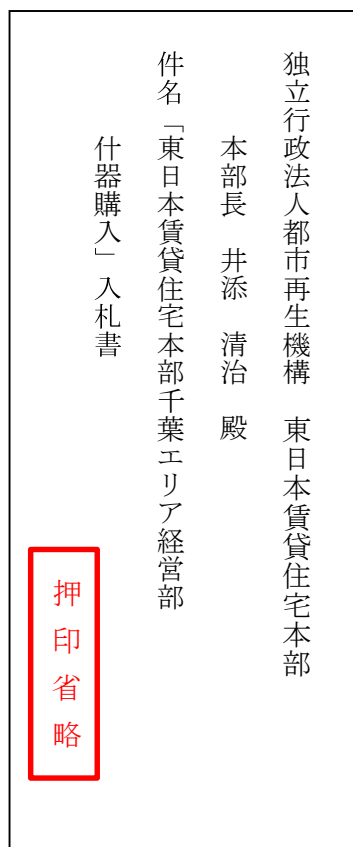
- ※1 本件責任者（部署名・氏名）： _____
担当者名（部署名・氏名）： _____
- ※2 連絡先（電話番号） 1 _____
連絡先（電話番号） 2 _____

（注）

- ※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
- ※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号 内線」「直通番号」等を記載。
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

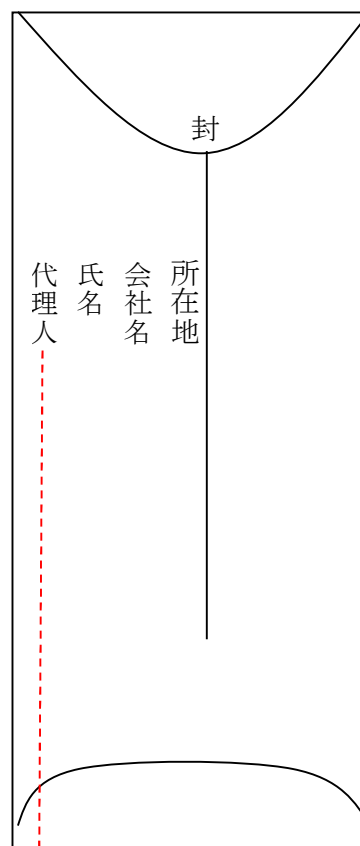
(封筒見本)

表



独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿
件名「東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部
什器購入」入札書
押印省略

裏



封
所在地
会社名
氏名
代理人

委任している場合は、代理人の氏名

- ※ 入札書は、必ず上の例により任意の封筒に所要事項を記入の上、封入し、封かんすること。
- ※ 封筒の中には入札書のみを入れ、それ以外の書類は入れないこと。
- ※ 押印を省略する場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

6 契約書（案）

契 約 書

- 1 契約の名称 東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入
- 2 品名、規格及び数量 別添仕様書のとおり。
- 3 納 入 場 所 別添仕様書のとおり。
- 4 納 期 別添仕様書のとおり。
- 5 契 約 金 額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
- 6 支 払 条 件 完了払

上記の物品について、発注者と受注者は、次の条項によってこの契約を締結する。
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。(ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。))。

年 月 日

発注者 住 所 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号
氏 名 独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 印

受注者 住 所
氏 名 印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の物品（以下「物品」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書という。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書の契約金額（運賃及び梱包費を含む。以下同じ。）をもって頭書の納期までに、頭書の納入場所に物品を納入し、発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、納期及び納入場所については、「頭書の」を省略する。))。

(権利義務の譲渡等)

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、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでな

い。

(一括再委託等の禁止)

第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分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 受注者は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(仕様書等の変更)

第4条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は物品の納入に関する指示(以下この条において「仕様書等」という。)の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは納期又は契約金額を変更することができ、それにより受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

- 2 前項の履行期間又は請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。

(受注者の請求による納期の延長)

第5条 受注者は、納期内に物品の全部又は一部について、納入を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に納期の延長変更を請求することができる。ただし、受注者は、自己の責めに帰すべき事由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

(損害の負担)

第6条 業務の履行に関して生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む。)は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査及び引渡し)

第7条 受注者は、物品を納入場所に完納したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に物品の納入に係る確認の検査を行わなければならない。
- 3 前項の検査を受けるため通常必要な経費並びに物品の変質、変形、消耗、損傷等の予防及び修補にかかる費用は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。
- 4 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、当該物品の引渡しを受けたものとし、所有権は引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。
- 5 受注者は、物品が第2項の検査の結果、不合格品又は不足品が生じたときは、発注者の指示するところにより代品を納入し、発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(契約金額の支払い)

第8条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に契約金額を受注者に支払うものとする。

(部分引渡し)

第9条 発注者は、納期の前であっても、必要があるときは、受注者に物品の一部（以下「指定部分」という。）について引渡しを求めることができる。この場合、当該指定部分の物品の納入が完了したときについては、第7条中「物品」とあるのは「指定部分に係る物品」と、前条中「契約金額」とあるのは「部分引渡しに係る契約金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2 前項に規定する場合のほか、物品の納入の一部が完了したときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第7条中「物品」とあるのは「引渡部分に係る物品」と、前条中「契約金額」とあるのは「部分引渡しに係る契約金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

3 前2項の規定により準用される前条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る契約金額については、発注者と受注者が協議して定める。

(契約不適合責任)

第10条 発注者は、引き渡された物品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、物品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 物品の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第11条 発注者は、物品の全部が納入されるまでの間は、次条又は第13条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(発注者の催告による解除権)

第12条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

二 正当な理由なく、納期までに又は納期経過後相当の期間内に物品の納入を完了する見込みが明らかでないとき。

三 正当な理由なく、第10条第1項の履行の追完がなされないとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第13条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二 引き渡した物品に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。

三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 契約の物品の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 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。以下この条において同じ。)又は暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

八 第15条又は第16条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 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その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 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ていると認められるとき。

ハ 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。

二 役員等が、暴力団又は暴力団員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当たり、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。

十 第18条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第14条 第12条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第15条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第16条 受注者は、第4条の規定により業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したときは、直ちにこの契約を解除することができる。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第17条 第15条又は前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（発注者の損害賠償請求等）

第18条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

一 納期までに物品の引渡しができないとき。

二 物品に契約不適合があるとき。

三 第12条又は第13条の規定により物品の全部の納入後にこの契約が解除されたとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額をいう。次条において同じ。）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 第12条又は第13条の規定により、物品の全部の納入前にこの契約が解除されたと

き。

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とき。

3 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2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

二 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

4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額から第9条の規定による部分引渡しに係る契約金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第18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、契約金額の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 前号に規定する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3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。

（受注者の損害賠償請求等）

第19条 発注者の責めに帰すべき理由により第8条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第20条 発注者は、引き渡された物品に関し、第7条第4項（第9条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項において受注者が負うべき責任は、第7条第2項（第7条第6項又は第9条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。）の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 発注者は、物品の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第21条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（適用法令）

第22条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

（管轄裁判所）

第23条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者

の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第24条 この契約に定めの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。

(以下余白)

7 仕様書

仕 様 書

1 件名

東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入

2 標準品名及び数量一覧

別表「購入品目及び数量一覧」のとおりとする。

3 納入期限

令和7年11月28日（金）まで

契約締結後速やかに、発注者が指定する担当者（以下「担当者」という。）と調整の上、納入日時を決定すること。

4 納入場所

千葉県千葉市美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンD棟20F 千葉エリア経営部事務所

5 仕様等

- (1) 製品は、部品の交換が容易な構造とすること。
- (2) 製品は、新品でカタログに標準品として記載があるものであること。
- (3) グリーン購入法対象となる製品は、当該法の判断基準を満たしていること。
- (4) 製品は、一般社団法人日本オフィス家具協会の「オフィス家具PL対応ガイドライン」に準拠したものであること。
- (5) 製品の製造メーカーがISO9001の認証を得ていること。
- (6) 標準品の品番、品の色、上記以外の詳細条件等は、受注者と協議のうえ定めるものとする。
- (7) 受注者は、落札後速やかに、納入品に係る製造メーカー発行の出荷証明書（任意様式を発注者に提出すること。
- (8) 別表「購入品目及び数量一覧」内の同等品可としている商品については、「同等品申請書（11 同等品申請書（様式7）」の提出があり、「認定結果回答書」にて認定された商品のみを同等品として求めるものとする。

6 納入方法

- (1) 受注者は、担当者と調整の上、納入日時を決定すること。
また、段階的に什器を設置する計画としているため、各什器の詳細な納入日時は担当者の指示に従うこと。
- (2) 納入は発注者の業務時間内（平日の9時15分から17時40分。ただし12時から13時の間を除く。）とするが、担当者が特に指定する場合は、業務時間外に実施することがある。
なお、発注者の業務に支障が生じないように円滑に行うこと。
- (3) 納入品は直ちに使用できる状態として、発注者が指定する場所まで運搬し、設置すること。また、納入品ごとに、発注者が提供する備品管理に係るバーコードシール及び保護シ-

ルを平面に貼付すること。なお、バーコード読み取りの際に支障がないよう注意すること。

※バーコードシールサンプル



- (4) 受注者は、納入品の搬入及び設置にあたって十分な養生を行い、納入先の建物や什器等に汚損・棄損等がないよう注意すること。万一損害を与えた場合は、受注者の負担によって直ちに原状回復を行うこと。配送、搬入、組み立て及び施工費等必要となる費用について、全て受注者の負担とする。梱包及び養生資材等は受注者が責任を持って持ち帰り、処分すること。
- (5) 搬入にあたっては、納入先のビル等の規則、交通法規等を遵守し、他入居者、近隣等とのトラブルのないよう細心の注意を払うこと。また、必要に応じて納入先の各ビル等への届け出を行うこと。

7 保証

- (1) 納入後1年以内に発注者の使用上の責任によらないものとみられる故障が発生した場合は、受注者は無償で修理又は交換を行うものとする。
- (2) 構造上の欠陥等により重大な故障が発生した場合は、上記(1)に関わらず、発注者と受注者が協議の上、受注者は無償で修理又は交換を行うものとする。
- (3) 納入後1年以上経過した物品においても、故障した場合に受注者はアフターサービスの窓口として迅速に対応するものとする。

以 上

別表 購入品目及び数量一覧

No.	商品記号	商品名	仕様・寸法	数量	単位	同 等 品	グリーン 購入法
1	THN-186KS1-T171	イトーキ 折りたたみ テーブルスレント (スチ ール幕板付)	1800W*600D*720H	16	台	不 可	対象
2	THN-156KS1-T171	イトーキ 折りたたみ テーブルスレント (スチ ール幕板付)	1500W*600D*720H	2	台	不 可	対象
3	SF-LPXD19S	スチールパーテーショ ン片開扉	900W*H1900	1	式	不 可	対象外
4	KG-825CD-G1H9	イトーキ パーテブラ 03 5本脚キャスター	570W*550D*775H	12	脚	不 可	対象
5	BMWH4812WP	東洋スチール B MW H ミーティングテーブ ル (パールアルダー、配 線あり)	4800W*1200D*720H	1	台	不 可	対象
6	LCD-U551DX	I-O DATA PC モニター ブラック	55 型	2	台	可	対象
7	DA-DS5	I-O DATA モニタースタンド移動 式 ブラック	1 画面 /43~75 イン チ、耐荷重最大 50kg	2	台	可	対象
8	EEX-TVKA027	壁掛けモニター用固定 具	65 型モニター設置 用	1	式	可	対象外
9	500-HSMI013-10	HDMI ケーブル	10m	1	本	可	対象外
10	3M FW1259	3M ダイノックフィルム	W1220	150	m	可	対象外
11		人工観葉植物 樹木パーテーション	(目安) W700*H1300*D300	9	台	可	対象外
12	HSF-9123TR3-T1	イトーキ サフィー (6 人用、投函口付、コンセ ントなし、ダイヤル錠)	900W*450D*1358H	9	台	不 可	対象
13	HSF-9411AF-T1	イトーキ サフィー (下 段用、引出し型、配線な し、ダイヤル錠)	900W*450D*453H	9	台	不 可	対象

8 提出書類一覧（様式4）

提出書類一覧

件名：東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入

法人等名称：

- 下表は、本調達の入札に際し必要となる書類一覧です。書類提出前にこの一覧表により提出書類の漏れがないか御確認ください。
- この提出書類一覧表は法人等の名称のみを記載し、書類提出時に併せて御提出ください。
- 「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	提出 期限	提出 場所	備考	機構 使用欄
1	競争参加資格確認申請書（様式5）	1部	令和7年 9月2日 (火) 17:00まで	入札説明書5 (2)の部署 まで	所定様式	
2	納入物品保証書 (様式6)	各1部			所定様式	

【提出書類作成における注意事項】

- ①入札説明書等に所定様式を添付している場合は、所定の様式を使用すること。所定様式をパソコン等で改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上記項番2については、競争参加資格審査申請書（以下「審査申請書」という。）を提出済みであり、必要な資格を有する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、当該審査申請書を機構に提出した際に機構が申請者に交付する受付票の写しを添付するものとする。

【参考】入札に際し必要となる書類は以下のとおりです。

項番	書類名称 (使用する様式)	提出 部数	提出 期限	提出 場所	備考	機構 使用欄
1	入札書及び封筒 (様式3)	各 1部	令和7年 10月6日 (月) 16:00まで	入札説明書9 (2)の部署 まで	所定様式	
2	委任状（様式2） (代理人による入 札の場合)	1部			当機構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。入札書を入 れた封筒には封入しないこと。	
3	使用印鑑届（様式 1）及び印鑑証明 書（原本）（提出 時点で発行から3 か月以内のもの）	各1部			令和7年度以降に使用印鑑届または 年間委任状を未提出の場合は提出す ること。ただし入札書の押印を省略 する場合は不要（落札者となった場 合は契約締結時に提出）。	

9 競争参加資格確認申請書（様式5）

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

担当者氏名

電話番号

令和7年8月22日付けで公告のありました東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入に係る競争参加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、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でないこと及び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

入札説明書 3 競争参加資格 及び 4 競争参加者に求められる義務 に定める

1 納入物品保証書（様式6）

以 上

○本競争に必要な業種区分「物品販売」の登録状況（申請日時点）

以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

☐申請中⇒ ☐新規又は更新 ☐業種又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

☐済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

※申請中の場合は、受理票の写しまたは申請時メール文出力を添付すること。

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

10 納入物品保証書（様式6）

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印※1

納入物品保証書

入札件名「東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入」の競争参加にあたり、
納入物品については、下記の事項を遵守することを保証いたします。

記

- (1) 納入後1年以内に発注者の使用上の責任によらないものとみられる故障が発生した場合は、受注者は無償で修理又は交換を行うものとする。
- (2) 構造上の欠陥等により重大な故障が発生した場合は、上記(1)に関わらず、発注者と受注者協議の上、受注者は無償で修理又は交換を行うものとする。
- (3) 納入後1年以上経過した物品においても、故障した場合にアフターサービスの窓口として迅速に対応するものとする。

以 上

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連 絡 先（電話番号）1：

連 絡 先（電話番号）2：

- ※ 1 本件責任者、担当者（氏名は、必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。
2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

令和 年 月 日

同等品申請書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印※1

件名「東日本賃貸住宅本部千葉エリア経営部什器購入」において仕様書記載の物品と同等又は同等品以上の物品として、下記の物品を持って応札したく申請いたします。

記

提案する物品

メーカー	
品名	
型番	
規格・仕様	

※ 製品カタログ等を添付すること。

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連 絡 先（電話番号）1：

連 絡 先（電話番号）2：

※ 1 本件責任者、担当者（氏名は、必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。

2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。