

UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務 (富雄団地他 26 団地)

掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ奈良住まいセンターの一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この掲示文兼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・リバースオークション）
3. 参加申込書（様式1）
4. 委任状（様式2）
5. 入札書及び封筒（様式3）
6. 使用印鑑届（様式4）
7. 単価契約書
8. 仕様書
9. 個人情報等の保護に関する特約条項
10. 競争参加資格確認申請書（様式5）
11. 会社概要書（様式6）
12. 業務執行体制等報告書（様式7）
13. 提出書類一覧表

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

別添資料1 リバースオークション ルール定義書（公共_調達契約版）

別添資料2 入札要綱書

別添資料3 質疑応答書

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 奈良住まいセンター

1 入札等実施要領

1 契約担当役等の氏名及び名称等

株式会社UR コミュニティ 奈良住まいセンター

センター長 喜田 保司

〒631-0805 奈良県奈良市右京1丁目4番地 サンタウンプラザひまわり館2階

2 調達内容等

(1) 実施団地

UR賃貸住宅富雄団地他 26団地（詳細は仕様書参照）

(2) 調達案件の仕様等

仕様書のとおり。

(3) 履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 履行場所

仕様書のとおり。

(5) 入札方法等

イ 入札は、仕様書に基づく業務を実施するために要する単価に予定回数を乗じた予定総額によって行う。

ロ 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）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、契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札価格として入札書に記載すること。

ハ 落札者は落札決定後、2営業日以内に入札金額の内訳を別紙2単価表に記入の上、ディーコープ株式会社に提出するものとする。当該単価表の提出に当たっては、総額が入札金額以下であることをとする。

二 入札価格が当社であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、最も低い価格をもって入札した者を落札者とする。

ホ 落札者がないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

ヘ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

ト 請負契約の締結に当たっては、**7 単価契約書**を標準に当社と落札者の協議により契約書を作成の上、請負契約を締結するものとし、併せて**9 個人情報等の保護に関する特約条項**を締結するものとする。

3 入札説明書等の交付方法等

交付期間： 令和6年1月18日(木)から本件のリバースオークションが終了するまで

交付方法： 当機構のホームページよりダウンロードすること

なお、ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）においても閲覧可能とする。（ディーコープ

会員登録が完了している場合)

4 競争参加資格

- (1) 「独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年度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。
- (2) 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。）の提出時点において、令和 5・6 年度独立行政法人都市再生機構西日本支社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「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、当該資格を有しない場合は、令和 6 年 2 月 8 日（木）まで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合せ先は次のとおり。

〒530-0001

大阪市北区梅田一丁目 13 番 1 号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21 階

独立行政法人都市再生機構西日本支社 総務部調整管理課

電話 06-4799-1035

※「全省統一資格」は当機構の競争参加資格とは何ら関係がないため、注意されたい。

- (3) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）から指名停止を受けていないこと。
- (4) 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き開始の申立てがなされている者（競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者若しくはこれに準ずる者でないこと。
(定義については独立行政法人都市再生機構ホームページ「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」を参照)
- (6) 次のいずれかの要件を満たしていること。

イ 3 年間継続して 1 団地※1 内に 200 戸以上住宅が存する中高層賃貸用集合住宅の管理業務
※2 の経験を有していること。

ロ マンションの管理業の登録（マンション管理の適正化の推進に関する法律第 44 条の登録をいう。）を受けている者で、かつ、3 年間継続して 1 団地※1 内に 200 戸以上住宅が存する中高層集合住宅のマンション管理業（同法に定める管理業をいう）の経験を有していること。

※1 「団地」とは、土地利用上、現に一体の土地を構成しており、又は一体として利用することが可能なひとまとまりの土地の上に 1 棟または複数棟の住棟が存するものをいう。

※2 「管理業務」とは、お住まいのお客様等からの問合せ、苦情等対応業務、滞納督促業務、空家修繕の受付、小規模修繕の受付のすべてを含む業務をいう。

ハ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に基づき都道府県公安委員会が発行した現に有效な警備業認定証を有していること。

- (7) 当該業務に関し、執行体制が整備されているとともに、適切かつ効果的な監守が行えることを

12 業務執行体制等報告書（様式 7）により証明し、発注者が認めたものであること。

- (8) 労働基準法、最低賃金法等の労働関係法規を遵守し、労働保険に加入している者であること。
- (9) 本公示、仕様書及び入札心得書を承諾していること。

5 入札手続き及びリバースオークションについて

本件は、ディーコープ株式会社が提供するリバースオークションサービスを使用して実施する。リバースオークション及び入札書の扱いについては、独立行政法人都市再生機構のホームページを参照すること。

<https://www.ur-net.go.jp/order/aratanatorikumi.html>

このリバースオークションの参加にあたっては、独立行政法人都市再生機構の競争参加資格の他に、ディーコープ株式会社の会員登録手続き（以下「ディーコープ会員登録」という。）が必須である。リバースオークション実施までの質疑や参加申込等については、ディーコープ株式会社を通じて行うこととする。ディーコープ会員登録などの詳細は、以下のホームページを確認の上、手続きを行うこと。

<https://with.deecorp.jp/dee/supentry/Index.do>

なお、ディーコープ会員登録の申込期限は、令和6年2月8日（木）17時00分とする。

6 質疑応答書の提出及び回答

- (1) 仕様等に対する質問は、「質疑応答書」の提出による。

イ 入手方法

「質疑応答書」のエクセルデータを、ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）からダウンロードすること。ディーコープ会員未登録者は「質疑応答書」のエクセルデータをディーコープ株式会社へ請求すること。

ロ 提出期限

令和6年1月26日（金）17時00分

ハ 提出方法・提出先

「質疑応答書」のエクセルデータを、ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）（「新規 QA」）にアップロードすること。なお、ディーコープ会員未登録者は、電子メール(ur-dee@deecorp.jp)にて提出すること。

<https://with.deecorp.jp/dee/dsp/pcapp/login.do>

- (2) 質問に対する回答は「質疑応答書（回答）」の閲覧をもって行う。

イ 閲覧期間

令和6年1月31日（水）から本件のリバースオークションが終了するまで。

ロ 閲覧場所

ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）にて、必要書類をダウンロードの上閲覧すること。

また、以下の場所でも閲覧可能とする。

〒631-0805 奈良県奈良市右京1丁目4番地 サンタウンプラザひまわり館2階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社UR コミュニティ 奈良住まいセンター

7 参加申込書、委任状、提出書類（以下、「参加申込書等」）の提出

(1) 入手方法

「参加申込書」については、「参加申込書」のワードデータを、ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）からダウンロードすること。なお、ディーコープ会員未登録者は、ディーコープ株式会社に問合せを行い、当該データを入手すること。

(2) 提出期限

令和6年2月8日（木）17時00分

(3) 提出方法・提出先

参加申込書等のデータを、ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）「見積回答フォーム」上にアップロードすること。ディーコープ会員未登録者は、電子メール（ur-dee@deecorp.jp）にて提出すること。

※上記(2)の提出期限までに到着しなかった「参加申込書」等は受け付けないので、注意すること。

なお、「参加申込書」等を提出してもディーコープ会員登録が完了していなければ、リバースオークションに参加できないため、上記4の期日までにディーコープ会員登録を完了させること。

8 競争参加資格の確認通知

(1) 通知日

申請書等を提出した者について、本件に参加する資格を有するか確認し、令和6年2月22日（木）までに参加資格の有無を通知する。

(2) 通知方法

ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）「新規 QA」にて通知する。

9 リバースオークションの実施

(1) 日時

令和6年3月1日（金）13時00分

(2) 使用するシステム

ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）

<https://with.deecorp.jp/dee/dsp/pcapp/login.do>

10 入札及び開札の日時及び場所

(1) 入札書の受領期限（ディーコープ株式会社から独立行政法人都市再生機構への提出期限）

令和6年3月5日（火）15時00分

(2) 開札の日時及び場所

令和6年3月5日（火）15時00分

〒631-0805 奈良県奈良市右京1丁目4番地 サンタウンプラザひまわり館2階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 奈良住まいセンター 会議室

※本案件はリバースオークション終了後、ディーコープ株式会社が委任状に基づき入札書を代理で提出するため、入札参加者の立会は求めない。

※リバースオークションがサスペンド（中断）となった場合、入札書の提出及びの開札の日時にについては、リバースオークション終了に伴い、自動的に変更するものとする。

11 契約手続きに使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

12 入札保証金及び契約保証金

免除

13 入札の無効

本説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、競争参加資格の審査において競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において上記4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

14 契約書作成の要否

[7 単価契約書]による。また同日付けで**[9 個人情報等の保護に関する特約条項]**を締結する。

15 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ものを落札者とする。

16 手続きにおける交渉の有無 無

17 支払条件

[7 単価契約書]による

18 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。

19 業務の実施状況の評価

- (1) 当社は、原則として毎年度、年度末から概ね6ヶ月前に業務実績の評価を実施し、日常における業務の実施状況等も踏まえ、その結果を通知する。この評価の結果及びその後の是正状況によっては、今後、業務発注時に価格以外の評価項目として使用し、契約期間中であっても契約を解除する場合がある。
- (2) 上記(1)により契約解除された者は、その程度に応じて指名停止措置等を講じるので特に留意すること。

20 その他

- (1) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札参加者は、入札及び見積心得書（物品購入等・リバースオークション）を遵守すること。
- (3) 入札に必要な提出書類の作成に要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (4) 当機構及びディーコープ株式会社に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しない。
- (5) 当機構及びディーコープ株式会社に一旦提出された書類は返却しない。
- (6) 当機構及びディーコープ株式会社に一旦提出された書類の差換え及び再提出は認めない。
- (7) 本件業務において、入札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。
- (8) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (9) 申請書及び資料等の当社が取得した文書は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140条）に基づき、開示請求者（法人・個人を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書となる。
- (10) 本入札において、入札に参加する者が関係法人1者だった場合（関係法人を構成員とする共同企業体1者だった場合を含む。）は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

21 問合せ先

〒104-0061 東京都中央区銀座1丁目10番6号 銀座ファーストビル6階
ディーコープ株式会社
担当 井上(080-4321-4971)・横山(070-1358-6016)・堤

以上

2 入札及び見積心得書（物品購入等・リバースオークション）

入札及び見積心得書（物品購入等・リバースオークション）

（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。）及び現場等を熟観の上、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、入札説明書記載の受領期限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ときは、その委任状を提出しなければならない。

6 削除

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。

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者等は、参加申込書を提出した後に、リバースオークション及び入札の参加を辞退することはできない。

（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。

- 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。（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通以上の参加申込書をもってリバースオークションに参加したとき。
- 七 明らかに連合によると認められるとき。
- 八 第2条第7号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、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。

(開札等)

第7条 開札は、入札事務に關係のない職員を立ち合わせたうえで、入札説明書に示した場所及び日時に行うものとする。なお、入札者又はその代理人の立会いは不要とする。

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。

3 総合評価方式による競争入札の場合は該当案件の入札説明書により落札者を決定するものとする。

(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 リバースオークションを実施したが、開始価格未満の金額入力が無い場合で、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、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つた者
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つた後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 参加申込書（様式 1）

独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社 UR コミュニティ 奈良住まいセンター 御中
ディーコープ株式会社 御中

見積@Dee 見積回答フォームよりご提出ください。

見積@Dee による提出が困難である場合（書類のスキャニングが不可の場合等）は、ディーコープ担当者まで連絡し、指示に従うものとします。

リバースオークション参加申込書

【注意事項】

本申込書は、開始価格以下で応札可能な場合にのみ、提出するものとします。
提出後の辞退はできませんので、ご注意ください。

入札開催者	独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社UR コミュニティ 奈良住まいセンター
入札対象案件	UR 賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他 26 団地）
案件番号	RA- 20074109

当社は、本リバースオークション参加申込書（以下、「本参加申込書」という）を提出する際における最新版のリバースオークションルール定義書（以下、「ルール定義書」という）の規定に従って、入札開催者に対し入札参加資格の申し込みをし、入札参加資格を取得した場合には、ルール定義書および入札要綱書の規定に従って応札することを誓約します。当社は、@Dee サービス個別利用規程第 17 条にしたがって、ディーコープ株式会社に対し、リバースオークションへの参加申込をし、ルール定義書、入札対象案件に関する入札関連図書およびその他関連規程に従うことを誓約します。

申込日		下記のいずれかにてご捺印下さい。 ご捺印は鮮明にお願いします。 ①『代表者印』 ②『角印+申込責任者の個人印』
入札参加者（商号）		
代表者氏名		
住所		
申込責任者役職		
申込責任者氏名 ※入札金額の決裁権保有者に限る		
入札主担当者 ID		
入札主担当者氏名		
入札主担当者当日連絡先電話番号		
入札副担当者 ID		
入札副担当者氏名		
入札副担当者当日連絡先電話番号		

入札開始価格確認欄 (右記チェックボックスに✓を入れて下さい)	入札開始価格を了承のうえ申込み致します。	
------------------------------------	----------------------	---

【ご注意ください】

I. 参加申込書について

- ①一度提出した本参加申込書の取り消し／撤回はできません。（リバースオークションルール定義書（以下、ルール定義書） 第 2 条 1- (1)）
- ②本参加申込書の提出をもって、入札開始価格を含む、全ての調達条件に対応可能であるものとみなします。
入札参加者が 1 社であった場合については、入札要綱書をご参照ください。（ルール定義書 第 2 条 1- (1)）
- ③リバースオークションの経過により、一度も応札ができなかった場合、入札開始価格で入札したものとみなします。
(ルール定義書 第 3 条 4- (2))

II. リバースオークションについて

- ①入札参加者による応札は、取消や撤回ができません。（ルール定義書 第 2 条 2- (1)）
- ②リバースオークション開催当日は、PC の故障など予期せぬ事態に備えて、PC を必ず複数台ご用意ください。（ルール定義書 第 3 条 1）
- ③リバースオークション開催時間が終了する 5 分前までに応札を完了するようにしてください。
また、入札画面の自動更新が正常に実行されているかを確認するために、リバースオークション開催時間が終了する 5 分前までに最低 1 回は手動による入札画面の更新を行ってください。（ルール定義書 第 4 条 2）

III. 落札者について

- ルール定義書 第 2 条 2- (2) （調達契約締結の義務と損害賠償）をご一読ください。

委 任 状

私はディーコープ株式会社 エンタープライズ営業本部 本部長 矢上 誠を代理人（独立行政法人都市再生機構へ年間委任状を提出している場合は復代理人）と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ奈良住まいセンターの発注する「UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代表者 氏名

(受託者) 住 所 東京都中央区銀座一丁目10番6号
商号又は名称 ディーコープ株式会社 エンタープライズ営業本部
代表者 氏名 本部長 矢上 誠

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 奈良住まいセンター
センター長 喜田 保司 殿

※本委任状に基づき、リバースオークション終了後、ディーコープ株式会社が入札書を代理で作成し、提出します。

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。

ただし、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（3年間／税抜）

ただし、UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）

入札及び見積心得書（物品購入等・リバースオークション）及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

代理人 矢上 誠 ※1

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 奈良住まいセンター
センター長 喜田 保司 殿

注1 代理人をもって入札するので、別に委任状を提出すること。

注2 数字は算用数字を記入すること。

注3 リバースオークション終了後、ディーコープ株式会社が委任状に基づき、入札書を作成し代理で提出します。

※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。

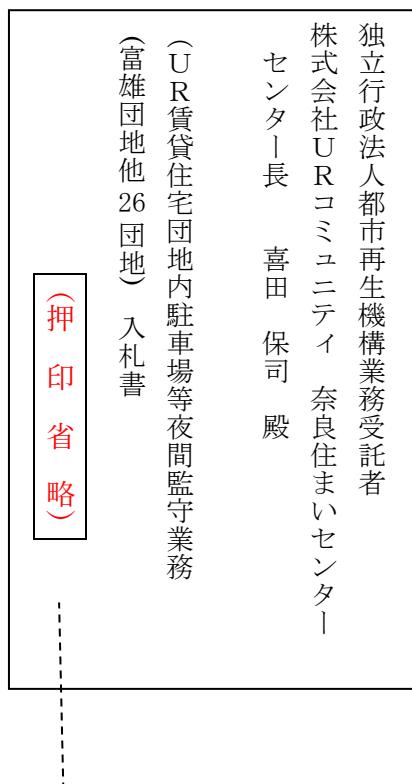
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

3 押印する場合は、本件責任者、担当者及び連絡先の記載は不要。この場合、「使用印鑑届」又は「年間委任状」の提出が必要。又、代理人又は復代理人に入札を委任する場合は「委任状（押印する場合）」を使用すること。

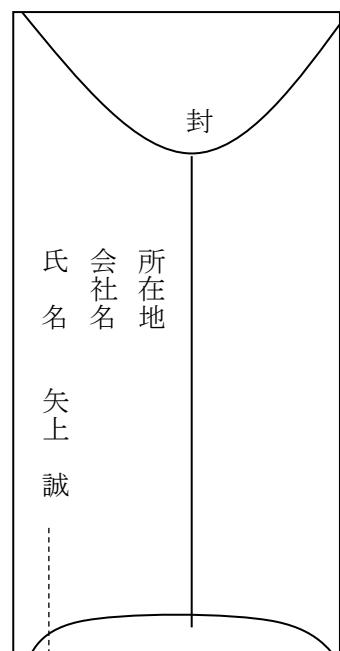
(封筒見本)

※リバースオークション終了後、ディーコープ株式会社が委任状に基づき代理で作成し、提出します。

表



裏



入札書の押印を省略する場合は、「(押印省略)」と朱書き

委任している場合は、代理人の氏名

- 注意 1. 代理人をもって入札するので、封書の裏面は入札者本人の会社名及び住所、代理人氏名を明記すること。
2. 入札時間に遅参した入札書は無効になります。

入札に係る提出書類について

本案件は、リバースオークション終了後、ディーコープ株式会社が委任状に基づき入札書を代理で提出するため委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）の提出が必要です。

委任事項に契約行為等を含まない場合は、委任状の押印を省略することが可能ですが、押印を省略する場合は、委任状の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載してください。

注意事項

1. 委任状及び入札書の押印をする者で、過去に使用印鑑届または年間委任状を提出したことがない者、もしくは、過去に使用印鑑届または年間委任状を提出したが、有効期間（※1）が切れている者は、以下の書類を提出すること。
 - ・印鑑証明書正本（※2）
 - ・使用印鑑届（※3）または年間委任状（※4）
2. 委任状等の押印を省略する者は、本入札において、使用印鑑届の提出は不要(ただし、年間委任状（※4）の提出は必要)だが、落札者は、契約締結時に以下の書類を提出すること。ただし、過去に提出し、有効期間中（※1）であれば、提出不要。
 - ・印鑑証明書正本
 - ・使用印鑑届

※1：一度提出すれば、競争参加資格の認定期間中は有効（最長2年間）

ただし、記載内容に変更が生じた場合は再提出のこと

※2：実印の印影照合を行うために必要な書類。原本発行日から3か月以内であること

※3：実印を使用印とする場合も必要

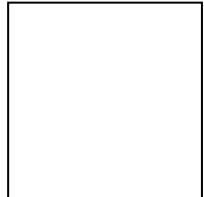
※4：代表者以外が、年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合は、使用印鑑届ではなく、年間委任状を提出すること

以上

6 使用印鑑届（様式4）

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

住　　所

商号又は名称

代　表　者

印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 奈良住まいセンター
センター長 喜田 保司 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関の本支社、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関の組織・
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関の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

年間委任状

独立行政法人都市再生機構 御中

(委任者) 住所

商号又は名称

氏名

印

(受任者) 住所

商号又は名称

氏名

印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構の発注する、
〔建設工事、建設コンサルタント等業務、物品役務〕に関し、下記の通り権限を委任します。

1 委任対象

次の独立行政法人都市再生機構の本部等が発注する契約

〔 西日本支社 〕

2 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する件
- (2) 契約の締結及び履行に関する件
- (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) 契約保証に関する件
- (6) 共同企業体に関する件
- (7) その他契約に関する一切の件

3 委任期間

令和 年 月 日 から 令和6年3月31日 まで

代理人(受任者) 使用印鑑	
------------------	--

単価契約書

- 1 契約の名称 U R 賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他 26 団地）
2 仕様 仕様書（別紙 1）のとおり。
3 契約期間 年 月 日から
年 月 日まで
4 契約単価 単価表（別紙 2）のとおり。

上記の役務について、発注者と受注者は次の条項により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。

年 月 日

発注者 住 所 〒631-0805 奈良県奈良市右京 1 丁目 4 番地
サンタウンプラザひまわり館 2 階
氏 名 独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社 U R コミュニティ 奈良住まいセンター
センター長 喜田 保司 印

受注者 住 所
氏 名 印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の役務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別紙 1 の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。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、頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）中、発注者からの発注を受けて仕様書に定められた業務を履行し、発注者はその代金（以下「請負代金」という。）を支払うものとする。

(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、発注者の書面による承諾を得た場合は、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、発注者の書面による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。

(業務責任者)

第4条 受注者は、業務実施上の管理をつかさどる責任者（以下「業務責任者」という。）を定め、その氏名を別紙 3 により発注者に通知するものとする。

2 発注者は、業務責任者が業務の実施又は管理上不適任と認めたときは、その理由を明らかにして、受注者にその者の変更を求めることができるものとする。

3 受注者は、業務責任者に変更があった場合は、速やかに発注者に報告するものとする。

(業務従事者)

第5条 受注者は、業務を遂行するために業務従事者を指定し、その氏名、性別、年齢、資格、経歴を別紙 3 により発注者に通知するものとする。

2 発注者は、業務従事者が業務の実施上不適任と認めたときは、その理由を明らかにして、受注者にそ

の変更を求めることができるものとする。

3 受注者は、業務従事者に変更があった場合は、速やかに発注者に報告するものとする。

(業務実施上の注意義務)

第6条 受注者は、業務従事者に、業務及び作業に適した制服等を着用させ、腕章、名札等により業務従事者であることを明らかにするものとする。

2 受注者は、業務従事者に、身分証明書（顔写真入り）を所持させるものとし、発注者又は団地居住者から提示を求められたときには、これを提示するものとする。

3 受注者は、業務の実施に当たって、住宅等の建築物、樹木等の植栽物及びその他の工作物等の汚損又は破損を防止し、居住者等に対する危険を防止するとともに居住者の居住環境を阻害しないよう注意するものとする。

(作業用器材等)

第7条 受注者は、業務を実施するため必要とする車両、器材、消耗品、携帯電話等を原則として自己の責任において調達するものとする。ただし、発注者が必要と認めた場合はこの限りではない。

(発注手続)

第8条 発注者は、業務を受注者に発注するときは、その都度、その内容、履行期限等を記載した別紙4の注文書（以下「注文書」という。）を受注者に対して発行するものとし、受注者はこの注文書に基づき業務を履行するものとする。

(業務内容の変更、中止等)

第9条 発注者は、必要がある場合には、業務の内容を一部変更し、若しくは業務を一時中止し、又は業務を打ち切ることができるものとする。この場合において、頭書の期間又は別紙2の単価表（以下「単価表」という。）を変更する場合があるときは、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

2 発注者は、第1項の規定により、仕様書の業務実施団地の数の増減を伴う変更等を行う場合、30日の予告期間をもって、受注者に通知するものとする。

(受注者の請求による履行期限の延長)

第10条 受注者は、天災その他の不可抗力により、注文書に指定された履行期限（以下「履行期限」という。）内に、当該注文書に基づく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、履行期限を延長することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(損害の負担)

第11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12条 受注者は、注文書に基づく業務が完了したときは、翌営業日までに業務日誌（別紙5）を作成し、発注者に提出するものとする。

2 受注者は、翌月10日までに当該月の業務実施状況を明らかにした上で、業務完了届（別紙6）を発注者に提出しなければならない。

3 発注者は、前項の規定による届出を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

4 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めがある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

5 第3項の検査に合格した日をもって、注文書に基づく業務が完了したものとし、成果物があるときは、当該成果物は、同日をもって発注者に引き渡されたものとする。

6 受注者は、業務が第3項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して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。

(請負代金の支払い)

第13条 受注者は、前条第3項の検査に合格したときは、単価表に基づき算定した請負代金を発注者に請求することができる。

2 受注者は、請負代金については、当月分を取りまとめ、翌月1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12条第3項又は第6項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査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。

（業務実績評価の実施）

第14条 発注者は、受注者に対する業務の実施状況に関する評価（以下「業務実績評価」という。）を、別紙7の事業者評価シートにより、毎年度（年度の途中に契約を締結した場合の契約締結年度を除く。）、年度末から概ね6ヶ月前に実施するものとし、発注者は実施した業務実績評価の結果を受注者に通知するものとする。

- 2 受注者は、業務実績評価の結果、評価「C」が付された「評価の視点」項目について、発注者が業務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書（様式任意）」を、前項の通知があった日から原則として30日以内に、書面にて発注者に提出し、発注者による承諾を得るものとする。なお、受注者が提出した「改善計画書」につき発注者による承諾が得られなかつた場合、受注者は10日以内に再度「改善計画書」を提出し、発注者による承諾を得るものとし、発注者による承諾が得られるまで以後同様とする。

- 3 受注者は、前項により発注者に提出し承諾を得た「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。

（契約不適合責任）

第15条 発注者は、引き渡された成果物が種類、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、成果物の修補、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 成果物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16条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第18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。

（発注者の催告による解除権）

第17条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三 履行期限内に注文書に基づく業務を完了する見込みがないと認められるとき。

四 正当な理由なく、第14条第3項の「改善計画書」を提出しなかつたとき、または、発注者による承諾を得た「改善計画書」にそって業務が実施されないとき。

五 正当な理由なく、第15条第1項の履行の追完がなされないとき。

六 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、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 引き渡した成果物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 契約の成果物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号以下「暴力団対策法」という。）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（暴力団対策法第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20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。）が暴力団員であると認められるとき。
 - ロ 暴力団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。
- 十 第22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19条 第17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。
(受注者の解除権)
第20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。
(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)
第21条 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22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 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 成果物に契約不適合があるとき。
 - 三 第17条又は第18条の規定により業務の完了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、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の契約単価又は予定数量をいう。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17条又は第18条の規定により、業務の完了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、遅延日数に応じ、同号の注文書に基づく請負代金に対し、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した金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22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、契約単価に予定数量を乗じた額の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23条 発注者の責めに帰すべき理由により第13条第2項の規定による請負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）2.6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24条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第12条第5項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12条第3項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、成果物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することができない。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つたときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第25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請負代金とを相殺し、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26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27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、大阪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28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。

8 仕様書
(別紙 1)

R 6 年度 仕様書

- 1 業務名称 U R 賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他 26 団地）
- 2 履行期間 令和 6 年 6 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- 3 予定回数 180 回 履行期間中において住まいセンターが指示する土日祝を含む月 5 回を見当
- 4 履行場所 別表記載の U R 賃貸住宅。なお、1 回あたりの巡回団地数は発注者が指定する団地数（巡回する団地間移動距離及び団地規模により巡回団地数は変動するものとする。）
- 5 巡回時間 1 回あたり各 18:00～23:00 まで巡回（団地間を移動する場合はその時間を含む）
- 6 業務内容

項目	内容
不正駐車車両対応	<ul style="list-style-type: none">・団地内有料駐車場への無断駐車（※1）及び、1 区画内に複数台駐車をしている車両について、写真を撮影（※2）したうえ、警告ビラ（※3）をワイヤーに挟み込むこと。また、当該車両の持ち主が現れた際は、注意したうえで住所及び氏名の確認を行うこと。・確認の方法として、目視のみで行って頂く場合と、写真撮影を行って頂く場合があるものとする。写真撮影を行って頂く場合、駐車場番号を指定して行って頂く場合と、団地内有料駐車場（空き駐車場）を全て撮影して頂く場合があるものとする。撮影に大幅な時間を要する場合、団地巡回数等で時間調整するものとする。
団地内の駐車場ゲート・照明・消防施設その他異常発見の報告	<ul style="list-style-type: none">・異常発見の都度報告。（※4）
迷惑駐車車両対応	<ul style="list-style-type: none">・団地内通路及び共用部分等駐車場枠以外の場所に駐車している車両の写真を撮影（※5）したうえ、警告ビラ（※3）をワイヤーに挟み込むこと。また、当該車両の持ち主が現れた際は、注意したうえで住所及び氏名の確認を行うこと。
迷惑駐車車両が存在しないか巡回対応	<p>団地内通路及び共用部分等駐車場枠以外の場所に、迷惑駐車がないか確認すること。確認の方法として、目視のみで行って頂く場合と、写真撮影を行って頂く場合があるものとする。</p> <p>写真撮影を行って頂く場合、棟前道路や団地内道路を撮影して頂く場合があるものとする。</p> <p>なお、どこを撮影しているか判るように、ホワイトボード等を用いて、日時・団地名・場所等（○○号棟前など）を明示すること。</p> <p>撮影に大幅な時間を要する場合、団地巡回数等で時間調整するものとする。</p>

各団地巡回時の開始・終了処理	団地巡回の最初と最後に、団地入口の看板を撮影すること。 コインパーキングがある団地については、最後は看板ではなく、コインパーキングの各車室及び、全体写真を撮影すること。 撮影して頂いた写真については、すべての撮影写真に日付・時刻 (YYYY/MM/d d HH : MM : S S) を記載すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者による別途指示する事項に対応すること。 ・巡回時には別紙5 業務日誌に記載の項目に則り、確認業務にあたることとし、発注者から支給される対象団地・空駐車場情報を基に誤りが無いよう十分注意するものとする。 ・団地内巡回時は、徒歩で巡回すること。車両での巡回は不可とする。

- ※1 事前に空駐車場情報等の提供を受けること。
- ※2 提出する写真については、画質が鮮明なものとすること。
当該車両の全景、駐車場番号、ナンバープレートがはっきりと確認できる写真、正面のナンバープレートから建物等の周りの景色が写っている写真、車両後部の車種名とナンバーの写真の3枚は必ず撮影すること。
なお、当該車両の全景写真にはホワイトボード等を用いて、日付・団地名・駐車場番号等を明示すること。
- ※3 発注者の定める様式
- ※4 道路・駐車場・照明・消防施設等は報告書に記載。ゲートのチェーン切れや事故等の場合は、緊急時連絡先へ通報及び、報告書へ記入。カラーコーンが破損していれば、写真撮影の上、報告すること。
- ※5 提出する写真については、画質が鮮明なものとすること。
当該車両の全景、ナンバープレートがはっきり確認できる写真、正面のナンバープレートから建物等の周りの景色が写っている写真、車両後部の車種名とナンバーの写真の3枚は必ず撮影すること。
なお、当該車両の全景写真にはホワイトボード等を用いて、日付・団地名・場所等(○○号棟前など)を明示すること。

<緊急時連絡先>

日時等	連絡先	電話番号
日曜日、祝日及び年末年始(12/29、30、31、1/1、2、3)を除く 9時15分から17時40分の間	奈良住まいセンター (総務収納課)	0742-71-2401 (カイダンス④番)
上記以外の日時	緊急事故受付センター	06-6969-2151

- 7 業務体制 業務従事者は2名1組で行動し、記6に定める各業務を実施すること。
- 8 服装等 業務従事者は、自社の制服及び発注者が支給する腕章を着用し、誘導棒を携行して巡回すること。制服及び誘導棒は受注者負担とする。
- 9 身分表示 業務従事者は、発注者が発行する身分証明書を携帯すること。
- 10 業務報告 発注者の定める様式(別紙5)に巡回記録、対応記録などを記入し、原則翌営業日までに発注者の定める検査員に提出し、確認を得ること。但し、発注者・受注者で協議の上、発注者が認めた場合は翌営業日以降の提出を認めることとする。
業務報告書には、巡回業務の実施時刻入りの団地入口写真を添付することを必須とする。
※なお、発注者の指示に応じて、時刻入りのみの写真もしくは、時刻なしと時刻

入りの写真両方を提出すること。

また、業務完了届（別紙6）毎月1か月分を翌月10日までに提出し、確認を得ること。いずれもパスワードをかけたファイル添付の電子メールによる提出か手渡しとする。

1.1 業務日程の指示

発注者から受注者へ、原則前月25日（休業日の場合は前営業日）までに、注文書（別紙4）により当月の業務実施日等を指示する。（必要に応じ、発注者と受注者で打合せを実施し、業務実施日等を確定する。）
また、当該業務実施日までに、業務履行場所（団地）の指示及び空駐車場情報の提供等を行う。なお、発注者の都合により注文書による指示後に業務実施日及び業務履行場所を変更する場合がある。

1.2 その他

イ 駐車場入口に自動ゲートが設置された団地については、出入りに必要な台数の無線発信機を貸出するものとする。なお、貸出する無線発信機1台につき10,000円の保証金を徴収する。預託された保証金は、履行期間終了後発注者へ無線発信機を返却したのちに、受注者が指定した口座へ返金する。
ロ 業務遂行のため必要とする全ての経費は受注者負担とする。
ただし、発注者が認めた場合はこの限りではない。
ハ 業務従事者の変更時には引継ぎ対応として以下の内容を必須とする。
①業務内容を記載した引継書の作成。
②発注者へ業務従事者変更の旨を連絡し、必要に応じて打合せを実施。
ニ 業務指示が円滑に進まないと発注者が判断した場合は、改善が認められるまで業務開始2日前～当日に直接奈良住まいセンターを訪問し、業務指示を受けること。

(別表)

UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務 履行場所一覧

コード	団地名	所在地	管理台数
108	富雄	奈良市鳥見町4丁目1番地の2他	828
125	桂木	奈良市桂木町	363
131	中登美第三	奈良市中登美ヶ丘1丁目4162番地の1他	1,505
157	橿原	橿原市白橿町5丁目1	460
175	西大和星和台	北葛城郡河合町星和台1丁目1番地の3	242
176	西大和片岡台	北葛城郡上牧町片岡台3丁目1番地	675
192	平城第1	奈良市神功1丁目6番地他	241
193	平城第2	奈良市右京2丁目1番地の2他	795
235	郡山駅前	大和郡山市西野垣内町22番地1他	404
307	平城右京	奈良市右京五丁目9番地	302
317	高の原駅西	木津川市兜台一丁目2番地	526
322	高の原駅前	奈良市朱雀三丁目15番地1	264
330	真美ヶ丘6丁目	香芝市真美ヶ丘六丁目9番	541
337	奈良青山	奈良市青山三丁目1番地	239
357	高の原駅西第2	木津川市兜台一丁目1番地1	113
358	奈良青山一丁目	奈良市青山一丁目1番地	164
361	馬見南6丁目	北葛城郡広陵町馬見南六丁目1番	187
367	高の原駅東	木津川市相楽台七丁目1番地1	149
372	高の原駅東第2	木津川市相楽台八丁目1番地	197
379	平城左京	奈良市左京二丁目2番地22番地227他	482
387	アミティ光台	相楽郡精華町光台七丁目他	92
394	真美ヶ丘7丁目	香芝市真美ヶ丘七丁目12番	140
399	奈良・学園前	奈良市学園朝日町1番	127
401	コンフォールかぶと台	木津川市兜台五丁目1番地3	404
408	梅美台	木津川市梅美台一丁目2番地1	64
492	奈良・紀寺	奈良市東紀寺町一丁目	173
513	奈良学園前・鶴舞	奈良市鶴舞西町1番、鶴舞東町1番他	455

※管理台数は、契約期間中に増減する場合があります。

(別紙2)

単価表

項目	単位	単価（税抜）
団地内駐車場等夜間監守業務 (富雄団地他26団地)	1回あたり	円

【参考】予定請負代金

項目	単価（税抜）	予定回数	合計金額	予定請負代金（税込）
団地内駐車場等 夜間監守業務	円	回	円	円

※合計金額は下式による

(合計金額の計算式) 合計金額 = 単価（税抜）× 予定回数

※予定請負代金の計算式は下式による

(予定請負代金の計算式) 請負代金 = 合計金額 × (1 + 消費税率及び地方消費税率)
(1円未満切り捨て)

(別紙3)

UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務における
業務責任者 及び 業務従事者 通知書

【業務責任者】

氏名	
----	--

【業務従事者】

氏名	性別	年齢	資格	経歴

令和 年 月 日

会社名 _____

代表者氏名 _____ 印 _____

(別紙4)

注 文 書

1 業務名称 UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）

2 注文内容

実施日	団地名	指示内容

令和 年 月 日

○○○○株式会社

業務責任者

殿

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニケーションズ
奈良住まいセンター
センター長 喜田 保司

(別紙5)

業 務 日 誌

1 業務名称 U R賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）

2 履行日 令和 年 月 日 ()

3 履行場所及び時間

団地名	巡回時間	巡回内容
	時 分から 時 分まで	
	時 分から 時 分まで	
	時 分から 時 分まで	

4 機構からの指示事項

指示日	指 示 内 容	結 果

5 不正駐車（車室内）

団地名	場 所	メーカー・車種・色等	車両ナンバー	備 考

6 迷惑駐車（団地内）

団地名	場 所	メーカー・車種・色等	車両ナンバー	備 考

7 駐車場ゲート・照明・消防施設等の異常

団地名	場 所	状態	備考

8 特記事項／連絡事項

上記のとおり報告いたします。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社 U R コミュニティ
奈良住まいセンター センター長 殿

会 社 名

業務従事者氏名

印

(別紙6)

業務完了届

1 業務名称 U R 賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）

2 履行時期 令和 年 月次

3 履行回数 回

(内訳)

日	曜日	履行場所	業務従事者	日	曜日	履行場所	業務従事者

(各団地(履行場所)別 月次報告)

団地名	巡回日数(日)	不正駐車 (台)	迷惑駐車 (台)	異常発見報告 (件)	その他(件)

上記のとおり報告いたします。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社 U R コミュニティ
奈良住まいセンター センター長 殿

会社名 _____

業務責任者 _____

印

(別紙 7)

夜間監守業務に係る事業者評価シート

令和 年 月 日記入

業務概要	事業者名 : ○○○○株式会社	
	実施場所 : ○○団地他○団地	
	実施期間 : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
評価項目	評価の視点	評価
業務の的確性	契約書及び仕様書に定める業務を適正かつ迅速に実施しているか。	
業務の実施体制	適切に業務が実施されるよう、業務の実施体制が確立されており、業務責任者と業務従事者との連絡・調整が十分図られているか。	
緊急事故等対応	緊急事故等が発生し、現従事者で対処ができない場合に、速やかに応援等の対応がとられているか。また、発注者への報告が迅速に行われているか。	
業務の効率性	業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みを行っているか。	
社内研修体制	当該業務に関する研修が適切に行われているか。	
居住者への対応	居住者との十分な意思疎通に心がけるとともに、居住者からの申出等に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	
個人情報保護	個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。	
労働関係法規の遵守状況	労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等を遵守しているか。	
参加者資格等	機構における物品購入等の契約に係る競争参加資格の認定を受けているか。また、機構との間で取引停止又は指名停止が行われていないか。	

【凡例】

評価	内容
A	適切に業務を実施しているほか、積極的に業務の改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。
B	概ね適切に業務を実施しているが、更なる成果の向上が期待される。
C	適切に業務が実施されていない状況が見受けられ、業務の改善等が必要である。
—	業務上該当しない項目又は処理実績のない場合

9 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令和 年 月 日付けで締結した[UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務(富雄団地他26団地)]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(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。)

(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。

(安全管理のための措置)

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安全管理のために必要なかつ適切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(他に委託を受ける者が受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)してはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、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が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託す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。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(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（実地検査を含む。以下同じ。）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。

令和 年 月 日

発注者

受注者

(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 及び通信端末や U S B メモリ、外付けハードディスクドライブ、 C D - R 、 D V D - R 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、暗号化及び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、暗号化及び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な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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末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、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関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安全管理のために必要かつ適切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規律の適用対象となる。**

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180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。

11 特記事項

※必要に応じ記載

令和 年 月 日

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役 ＊＊＊＊ 印 ※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）

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)

※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。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ
奈良住まいセンター
センター長 喜田 保司 殿

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役 ＊＊＊＊印 ※1

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：UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
3 確認結果 別紙のとおり

※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。

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		
令和 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 安全管理措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及び損傷の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
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。		
データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R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、暗号化及びパスワードを設定している。		
アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
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》		
発注者の指示又は承諾があるときは除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
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。		
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。 ④ ・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		

確認内容	確認結果	備考
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、暗号化及び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（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）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。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダ一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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
9 通信端末の使用		
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、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		

確認内容	確認結果	備考
電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等 ③ 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。		
個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを ④ 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。

10 競争参加資格確認申請書（様式5）

本競争に必要な業種区分の登録状況（申請日時点）：※以下、当てはまる□にチェック・記載

申請中⇒□新規又は更新 業種等追加 地区追加

済⇒有資格者名簿の該当部分を提出(注)

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

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業務受託者

株式会社URコミュニティ

奈良住まいセンター

センター長 喜田 保司 殿

住 所

商号又は名称

代表者 氏名

担当者 部署

氏名 / 電話番号

令和6年1月18日付けで公告のありましたUR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）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 1 入札等実施要領4（2）に定める競争参加資格を有することを証明できる資料。

※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。

以上

（注）有資格者名簿は機構HP（<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>）に掲載しているので、該当部分を印刷して添付すること。

11 会社概要書（様式6）

会 社 概 要 書

称号又は名称、代表者名（注1）		設立年月日
主な業務内容		
本 店	所在地	
	電話番号（FAX）	
最寄りの支店 営業所 (注2)	所在地	
	電話番号（FAX）	
参加資格要件（注3）		イ. 管理業務 ロ. マンション管理業 ハ. 警備業
業 務 実 績 (注4)	団地名称	
	団地所在地	
	住宅の戸数	
	実施期間	

（注1）会社案内等を添付してください。

（注2）業務実施団地の属する府県又は隣接府県にある支店、営業所等を記入してください。

（注3）入札説明書1入札等実施要領4(6)の「イ 管理業務」、「ロ マンション管理業」、「ハ 警備業」の別を記入してください。

（注4）参加資格要件が「イ 管理業務」又は「ロ マンション管理業」の場合に、3年間継続して業務を実施した中高層集合住宅団地のうち、住宅の戸数が最も多いものを記入のうえ、当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。なお、参加資格要件が「ハ 警備業」の場合は、この欄には記入せずに、「警備業法認定証（警備業法（昭和47年法律第117号）第4条に基づく都道府県公安委員会の発行した警備業認定証）」の写しを提出してください。

業務執行体制等報告書

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 奈良住まいセンター

センター長 喜田 保司 殿

会社名

住所

代表者名

当該業務の履行に当たり、下記の業務執行体制を整備することを報告し、適切かつ効果的に業務を遂行することを誓約いたします。

記

1 当該業務を行う執行体制図

2 業務責任者及び業務従事予定者の保有資格、実務経験等

以上

(注1) 別紙に記載することも可とする。

(注2) 業務従事者の保有資格、実務経験の条件がある場合は、仕様書に記載しているので確認すること。

13 提出書類一覧表

提出書類一覧表

(法人等名称)

1. 下表は、本調達の資格確認に際し、必要となる書類一覧です。競争参加資格確認申請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下さい。
2. この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書等提出時にご提出下さい。
3. 「機構使用欄」には何も記載しないで下さい。

項目番号	書類名称（使用する様式）	提出部数	提出期限	備考	機構使用欄
1	参加申込書（様式1）	1部	令和6年 2月8日 (木) 17時00 分	ディーコープ株式会社専用システム（見積@Dee）からデータをダウンロードすること。	
2	委任状（様式2）	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。	
3	使用印鑑届（様式4） 及び印鑑証明書（原本）	1部		代表者が委任状に押印する場合。	
4	競争参加資格確認申請書（様式5）	1部		所定様式	
5	一般競争参加資格の有資格者名簿（該当部分の写し）	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。	
6	会社概要書（様式6）	1部		所定様式	
7	業務執行体制等報告書（様式7）	1部		所定様式	
8	提出書類一覧表	1部		法人名称を記載の上、本書を提出すること。	

【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されている場合は、当該様式を使用すること。当該様式をPC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 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と認められることを条件に、競争参加資格確認申請書等関係書類を提出する場合は、一般競争参加資格の有資格者名簿（該当部分の写し）に代えて、当該申請書を受付した際に当機構が交付する受付票等の写しを添付するものとする。
- ③ 上記書類は、ディーコープ株式会社へ提出すること。

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

(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相当職以上経験者（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

- ④1者応札又は1者応募である場合はその旨

(3) 当機構に提供していただく情報

- ①契約締結日時点での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

リバースオークション ルール定義書
(公共_調達契約版)

2022年10月20日 改訂版

ディーコープ株式会社

改訂履歴

日時	改訂箇所	改訂前	改定後
2010年04月28日	P.1 冒頭箇所	本ルール定義書と利用規定の記載に相違がある場合には本ルール定義書の定めが、本ルール定義書と入札要綱書に相違がある場合には、入札要綱書が優先するものとします。	本ルール定義書と利用規定の記載に相違がある場合には本ルール定義書の定めが、本ルール定義書と入札要綱書に相違がある場合には、入札要綱書が優先するものとします。尚、本ルール定義書、入札要綱書及びディーコーブが別途配布する書類に関しての口頭での問い合わせは何の効力も有さず、ディーコーブより配布された図書記載内容が最終的な効力を有するものとします。
	第4条	-	5. (口頭での質疑) 口頭での質疑については一切無効とし、何らかの疑惑が生じた際には必ず弊社指定の質疑応答書を通じて提出することとします。
2010年05月24日	第3条4.(2)	(前文略) 但し、リバースオークションの経過により、自社の予算超過等の理由で1度も応札ができなかった場合は、開始価格で応札したものとみなします。	(前文略) 但し、リバースオークションの経過により、自社の予算超過等の理由で1度も応札ができなかった場合は、開始価格で応札したものとみなし、同様の参加競争参加者が複数存在する場合、その優先順位は入札開催者によって決定されることとします。
2010年09月09日	第3条4.(5)	-	(5) (入札金額の入力制限) 誤入札を防止するため、最低入札価格より50%以上の削減となる金額は、システムの制御により入札することができません。また、最低下げ幅金額の2倍以下の金額が最低入札価格である場合は、それ以降の入札は受付されません。
2010年10月18日	第3条1.	リバースオークション参加に必要なPC環境 ブラウザ：Microsoft Internet Explorer6.0(Service Pack 1)以上 ※OSはMicrosoft Windowsをご使用ください。 ※IE8.0(rc1含む)はサポートしておりません。ご注意ください。	リバースオークション参加に必要なPC環境 ブラウザ：以下のブラウザの利用を推奨しています。 <ul style="list-style-type: none">• Internet Explorer7.0• Internet Explorer8.0 ※Internet Explorer6.0バージョンについては、サポートしておりますが、弊社では、上記バージョンでのご利用を推奨しております。 ※Internet Explorer以外のWebブラウザ(NetScape、Opera、Firefox等)は推奨外です。また、プレビューリリースやベータ版なども、推奨外とさせていただきます。
2011年4月26日	P.3 目次	-	第4条 5. 口頭での質疑
	第5条1.	(前文略) 尚、リバースオークション開催時間中に有効な応札を行わなかった参加契約発効済み競争参加者は、本ルール定義書第三条4項2号の記載に基づき、開始価格で応札したものとみなし、同様の参加契約発効済み競争参加者が複数存在する場合、その優先順位はバイヤー企業によって決定されることとします。	(前文略) 尚、リバースオークション開催時間中に有効な応札を行わなかった参加契約発効済み競争参加者は、本ルール定義書第3条4項2号の記載に基づき、開始価格で応札したものとみなし、同様の参加契約発効済み競争参加者が複数存在する場合、その優先順位はバイヤー企業によって決定されることとします。

日時	改訂箇所	改訂前	改定後
2012年6月4日	P.5 冒頭箇所	本リバースオークションルール定義書（以下、「本ルール定義書」という）は、ディーコープサービス基本利用規程ならびに、見積@D e eサービス個別利用規程（以下、合わせて「利用規程」という）に基づき、ディーコープがリバースオークションの実施にかかるルールを定めたものです。	本リバースオークションルール定義書（以下、「本ルール定義書」という）は、@D e eサービス利用規程（以下、「利用規程」という）に基づき、ディーコープがリバースオークションの実施にかかるルールを定めたものです。
2013年8月6日	第3条1.	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 ブラウザ：以下のブラウザの利用を推奨しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer7.0 • Internet Explorer8.0 <p>※Internet Explorer6.0 バージョンについては、サポートしておりますが、弊社では、上記バージョンでのご利用を推奨しております。 ※Internet Explorer以外のWebブラウザ（NetScape、Opera、Firefox等）は推奨外です。また、プレビューリリースやベータ版なども、推奨外とさせていただきます。</p>	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 ブラウザ：以下のブラウザの利用を推奨しています</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer8.0 • Internet Explorer9.0 <p>※Internet Explorer6.0 及びInternet Explorer7.0 は推奨外ですが、サポートしております。 ※Internet Explorer以外のWebブラウザ（NetScape、Opera、Firefox、GoogleChrome等）は推奨外です。 ※Internet Explorer10.0をご利用の場合は、互換表示設定を行うことで正常に表示・動作できる可能性があります。ただし、互換性（動作・表示）を保障するものではありません。</p>
2013年12月18日	第4条1.	代理入札受付専用窓口：ディーコープ調達支援部 T e l.03-6889-1597	代理入札受付窓口：入札要綱書記載の入札担当者
2014年1月30日	第2条4.	本入札の手順、取引内容に関する問い合わせ受付業務の一切は、バイヤー企業からの依頼によりディーコープが行います。ディーコープを経由せず、バイヤー企業へ直接問い合わせを行うことはできませんので、御了承下さい。	<p>本入札の手順、取引内容に関する問い合わせ受付業務の一切は、バイヤー企業からの依頼によりディーコープが行います。ディーコープを経由せず、バイヤー企業へ直接問い合わせを行うことはできませんので、御了承下さい。</p> <p>また、競争参加者は調達先企業、委託先企業、その他協力会社等にも上記連絡体制を遵守することとします。</p>
2014年5月12日	第3条1.	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 ブラウザ：以下のブラウザの利用を推奨しています</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer8.0 • Internet Explorer9.0 <p>※Internet Explorer6.0 及びInternet Explorer7.0 は推奨外ですが、サポートしております。 ※Internet Explorer以外のWebブラウザ（NetScape、Opera、Firefox、GoogleChrome等）は推奨外です。 ※Internet Explorer10.0をご利用の場合は、互換表示設定を行うことで正常に表示・動作できる可能性があります。ただし、互換性（動作・表示）を保障するものではありません。</p>	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 ブラウザ：以下のブラウザの利用を推奨しています</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer9.0 • Internet Explorer10.0 <p>※Internet Explorer7.0 及びInternet Explorer8.0 は推奨外ですが、サポートしております。 ※Internet Explorer以外のWebブラウザ（NetScape、Opera、Firefox、GoogleChrome等）は推奨外です。</p>

日時	改訂箇所	改訂前	改訂後
2015年1月12日	第3条1.	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 ブラウザ：以下のブラウザの利用を推奨しています</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Internet Explorer9.0 ・ Internet Explorer10.0 <p>※Internet Explorer7.0 及び Internet Explorer8.0 は推奨外ですが、サポートしております。 ※Internet Explorer 以外の Web ブラウザ (NetScape、Opera、Firefox、GoogleChrome 等) は推奨外です。</p>	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 下記ブラウザの利用を推奨しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Internet Explorer 10.0 (デスクトップ版) ・ Internet Explorer 11.0 (デスクトップ版) <p>※Internet Explorer 7.0/8.0/9.0 及び Google Chrome はサポートしておりますが、弊社ではInternet Explorer 10.0/11.0(デスクトップ版) の利用を推奨しております。</p> <p>※Internet Explorer, Google Chrome 以外の Web ブラウザ (Firefox, Safari 等) 及び Internet Explorer 6.0 以前のバージョン、プレビューリリース版、ベータ版等はサポート対象外とさせていただきます。</p>
2016年11月1日	第3条1.	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 下記ブラウザの利用を推奨しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Internet Explorer 10.0 (デスクトップ版) ・ Internet Explorer 11.0 (デスクトップ版) <p>※Internet Explorer 7.0/8.0/9.0 及び Google Chrome はサポートしておりますが、弊社では Internet Explorer 10.0/11.0 (デスクトップ版) の利用を推奨しております。</p> <p>※Internet Explorer, Google Chrome 以外の Web ブラウザ (Firefox, Safari 等) 及び Internet Explorer 6.0 以前のバージョン、プレビューリリース版、ベータ版等はサポート対象外とさせていただきます。</p>	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 下記ブラウザの利用を推奨しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Internet Explorer 10.0 (デスクトップ版) ・ Internet Explorer 11.0 (デスクトップ版) <p>※その他の Web ブラウザ (Google Chrome、Firefox、Safari 等) 及び Internet Explorer9 以前のバージョン、プレビューリリース版、ベータ版等は推奨外です。</p>
2022年10月20日	第3条1.	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 下記ブラウザの利用を推奨しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Internet Explorer 10.0 (デスクトップ版) ・ Internet Explorer 11.0 (デスクトップ版) <p>※その他の Web ブラウザ (Google Chrome、Firefox、Safari 等) 及び Internet Explorer9 以前のバージョン、プレビューリリース版、ベータ版等は推奨外です。</p>	<p>リバースオークション参加に必要なPC環境 下記ブラウザの利用を推奨しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Edge (最新版) ・ Google Chrome (最新版) <p>※上記以外のブラウザ、もしくは上記推奨環境下であっても、ブラウザの設定によっては、一部表示不具合や一部機能がご利用になれない場合がございます。</p>

2022年10月20日	第4条1. 前半箇所	またリバースオークション終了後、入札金額の確認のため、代理入札の履歴を記載した書面を発行いたします。代理入札競争参加者はこの書面に捺印の上、ディーコープ宛にFAX送信の後、ご郵送ください。	またリバースオークション終了後、入札金額の確認のため、代理入札の履歴を記載した書面を発行いたします。代理入札競争参加者はこの書面に捺印の上、ディーコープ宛にPDFデータをメール送信の後、ご郵送ください。
2022年10月20日	第4条1. 後半箇所	但し、上記のディーコープにおける電話やFAXによる代理入札に関する履歴の記録に基づき、リバースオークション終了前に代理入札競争参加者の応札が可能であったと認められる客観的な証拠がある場合には、例外的にリバースオークションが再開されることがあります。	但し、上記のディーコープにおける電話による代理入札に関する履歴の記録に基づき、リバースオークション終了前に代理入札競争参加者の応札が可能であったと認められる客観的な証拠がある場合には、例外的にリバースオークションが再開されることがあります。

目次

第1条（リバースオークションルール定義書概要）

1. リバースオークションの目的
2. 対象品目の通知

第2条（リバースオークション参加の前提）

1. 入札参加資格の取得手順
 - (1) 参加申込書の提出
 - (2) 入札参加資格の獲得
 - (3) 与信調査による参加資格失効等
2. リバースオークションの効力
 - (1) 見積の効力
 - (2) 調達契約締結の義務と損害賠償
3. 免責事項
4. 連絡体制

第3条（リバースオークションの環境・当日の流れ）

1. リバースオークションの参加に必要な環境
2. 入札画面に表示される内容
3. リバースオークションの開催時間
 - (1) リバースオークション開催時間(2)
 - リバースオークション基本開催時間(3)
 - 自動延長時間
 - (4) 時間の計測方法
4. 入札金額
 - (1) 入札金額
 - (2) 開始価格
 - (3) 最低下げ幅金額(4)
 - 入札金額の受付(5) 入札
 - 金額の入力制限
5. リバースオークションからの退場
6. リバースオークションの終了

第4条（トラブル回避策・発生時の対応）

1. 代理入札
2. 参加契約発効済み競争参加者によるシステムトラブル回避策
3. 夜間延長回避のためのリバースオークションのサスペンション
4. 不可抗力によるリバースオークションの中止
5. 口頭での質疑

第5条（リバースオークション終了後の流れ）

1. 優先交渉権の決定
2. 調達先指定者の決定
3. 見積書の提出

第6条（遵守事項）

◎用語の定義

名称	意味
対象品目/サービス	入札開催者が調達を計画する物品又は役務
入札開催者	対象品目の調達を計画し、リバースオークションを開催する企業
契約者	対象品目に関する調達契約を調達先指定者と契約する企業
競争参加者	入札開催者に対し、対象品目を提供する企業
参加契約発効済み競争参加者	参加契約が発効した競争参加者
最優先交渉権者	リバースオークションにおいて最安値を応札した参加契約発効済み競争参加者
調達先指定者	入札開催者と調達契約を締結する参加契約発効済み競争参加者 最優先交渉権者が入札開催者による最終審査を受けた後に確定

本リバースオークションルール定義書（以下、「本ルール定義書」という）は、@D e e サービス利用規程（以下、「利用規程」という）に基づき、ディーコープがリバースオークションの実施にかかるルールを定めたものです。

利用規程で規定されていない事項については、本ルール定義書、入札要綱書およびディーコープが別途指定する書類にて通知するものとし、競争参加者は利用規程を遵守することを承諾のうえ、リバースオークションに参加するものとします。なお、入札開催者は、本ルール定義書に記載されたルールに則ってリバースオークションが実施されることを了承しています。本ルール定義書と利用規程の記載に相違がある場合には本ルール定義書の定めが、本ルール定義書と入札要綱書に相違がある場合には、入札要綱書が優先するものとします。尚、本ルール定義書、入札要綱書及びディーコープが別途配布する書類に関しての口頭での問い合わせは何の効力も有さず、ディーコープより配布された図書記載内容が最終的な効力を有するものとします。

第1条（リバースオークションルール定義書概要）

1. （リバースオークションの目的）

リバースオークションとは、対象品目に関する調達先指定者の選定を目的として、入札開催者の依頼により、ディーコープ株式会社（以下、「ディーコープ」という）が運営する競り下げ方式によるオークションを指します。参加契約発効済み競争参加者は、本ルール定義書第3条3項に定めるリバースオークション開催時間中、何度も価格提示（以下、「応札」という）ができます。競争参加者は、「一回札入れ方式」等の入札に比べてオープンかつ公平な環境で、戦略的に入札をすることができます。

2. （対象品目の通知）

リバースオークションの対象品目、最低調達条件、および入札開催者名・契約者等は、入札開催者が個別のリバースオークション毎に別途交付する入札要綱書（以下、「入札要綱書」という）にて通知するものとします。

第2条（リバースオークション参加の前提）

1. （入札参加資格の取得手順）

（1）（参加申込書の提出）

競争参加者がリバースオークションに参加するためには、本ルール定義書に定めるすべてのルールに従い、入札要綱書に示す対象品目、品質、価格、納期等のすべての調達条件を満たした上で、別途交付するリバースオークション参加申込書（以下、「参加申込書」という）および別途必要に応じてディーコープが指定する書類（以下、「参加必要書類」という）に記名捺印の上、提出していただく必要があります。

入札要綱書に示された業務を遂行するにあたり、法令・約款等で規定された免許・許認可等が必要である場合、競争参加者、若しくは競争参加者より対象業務の遂行を委託される企業がそれらを保有していることが、参加必要書類提出の必須条件とします。尚、原則として競争参加者は一度提出した参加申込書、および参加必要書類の取消や撤回をすることはできません。

（2）（入札参加資格の獲得）

参加申込書および参加必要書類が入札開催者によって承認されたことをもって、競争参加者はリバースオークションに参加する資格（以下、「入札参加資格」という）を得、かつ入札開催者及びリバースオークションを運営するディーコープとの間に参加契約が発効します。

尚、リバースオークション開催前日のディーコープの営業時間終了までに、参加資格を付与しない旨の通知がない限り、入札開催者は参加を承諾したものとみなし、参加契約はその時点で発効するものとします。

（3）（与信調査による参加資格失効等）

入札開催者またはディーコープは、利用規程に定める通り、競争参加者の与信調査を実施する場合があります。与信調査の結果、入札開催者またはディーコープの裁量により、競争参加者に入札参加資格を付与することが不適切であると判断された場合、かかる競争参加者は入札参加資格を付与されないことがあります。また、参加契約の発効後においても、付与された入札参加資格を失い、参加契約の一部もしくは全部を入札開催者およびディーコープが当然に、何ら損害賠償の負担をすることなく解除できることに同意するものとします。

2. （リバースオークションの効力）

（1）（見積の効力）

参加契約発効済み競争参加者は、リバースオークションにおいて自己が行う個々の応札、本ルール定義書第5条3項に示す見積書（以下、「見積」という）が、調達契約の申込の誘引ではなく、調達契約の申込として取り扱われること、およびこの申込が取消や撤回のできないものであって、以下のいずれかの事由が発生するまで、変更できない確定的な効力を有することに合意するものとします。

1. 入札後、調達先指定者に選出されないことが確定したとき
2. 調達先指定者に選出された後、入札開催者及び契約者が調達契約の締結をしないことを確定したとき
3. 調達先指定者に選出された後、入札開催者及び契約者が確定した申込の内容の変更に同意したとき

(2) (調達契約締結の義務と損害賠償)

参加契約発効済み競争参加者は、リバースオークションの結果、入札開催者および契約者に調達契約の相手方となる競争参加者（「調達先指定者」という）として選出された場合、特に入札開催者および契約者より見積条件である入札要綱書の内容に変更または追加事項がない限り、自己が提出した見積に基づき調達契約締結の義務を負うものとします。

尚、特に入札開催者および契約者より見積条件である入札要綱書の内容に変更または追加事項がないにもかかわらず、調達先指定者が契約者との調達契約締結を行わない場合、入札開催者は調達先指定者に対して損害賠償を請求できるものとし、参加契約発効済み競争参加者はこれに同意するものとします。

3. (免責事項)

参加契約発効済み競争参加者がいない場合には、リバースオークションは不成立となります。また、入札開催者はやむを得ない事情により、調達計画を中止することがあります。入札開催者が入札要綱書で予定発注金額を予め定めた場合、全参加契約発効済み競争参加者の最終入札金額が当該予定発注金額に到達しなかった際には流札とし、本ルール定義書第5条1項に示す最優先交渉権者を決定しないことがあります。また、入札開催者の都合によりリバースオークションの再入札を行うことがあります。参加契約発効済み競争参加者は、リバースオークションが不成立・中止・流札・再入札となった場合またはリバースオークション終了後調達先指定者が選定されなかった場合もしくは契約者が調達契約を締結しない場合において、自らまたは取引先等の関係者に何らかの損失または損害が発生したとしても、入札開催者・契約者またはディーコープに何ら損害賠償の責任が発生しないことに同意するものとします。

4. (連絡体制)

本入札の手順、取引内容に関する問い合わせ受付業務の一切は、入札開催者からの依頼によりディーコープが行います。ディーコープを経由せず、入札開催者へ直接問い合わせを行うことはできませんので、御了承下さい。

また、競争参加者は調達先企業、委託先企業、その他協力会社等にも上記連絡体制を遵守させることとします。

第3条 (リバースオークションの環境・当日の流れ)

1. (リバースオークションの参加に必要な環境)

リバースオークションに参加する場合、参加費等の費用負担は一切ありません。入札を行なう際には、下記のPC環境にてインターネットおよびeメールに接続できるPCをご用意下さい。リバースオークション開催当日は、PCの故障など予期せぬ事態に備えて、下記の環境を備えたPCを必ず複数台ご用意ください。又、リバースオークション参加中は、必ず入札のご担当者がディーコープと電話連絡を取れる状態にあるようにお願い致します。長時間にわたって電話連絡がとれず、リバースオークションの運営に支障をきたすとディーコープが判断した場合は、ユーザーIDを退場扱いとさせていただくことがありますので、ご注意ください。

リバースオークション参加に必要なPC環境
下記ブラウザの利用を推奨しております。

- ・ Microsoft Edge （最新版）
- ・ Google Chrome （最新版）

※上記以外のブラウザ、もしくは上記推奨環境下であっても、ブラウザの設定によっては、一部表示不具合や一部機能がご利用になれない場合がございます。

2. (入札画面に表示される内容)

リバースオークション開催時間中は、以下の項目が入札画面上に表示されます。表示される内容は、開催パターン毎に異なります。参加されるリバースオークションの開催パターンは、入札要綱書をご参照ください。

	開催パターン ①	開催パターン ②	開催パターン ③	開催パターン ④	開催パターン ⑤
現在の最低入札価格	表示	表示	表示	非表示	非表示
自社の順位	表示	表示	非表示	表示	非表示
他社情報（入札価格・順位）	表示	非表示	非表示	非表示	非表示

3. (リバースオークションの開催時間)

(1) (リバースオークション開催時間)

リバースオークション開催時間は、本項で示すリバースオークション基本開催時間および自動延長時間の合計とします。尚、参加契約発効済み競争参加者は、リバースオークション開催時間中に何度も応札ができるものとします。

(2) (リバースオークション基本開催時間)

リバースオークション基本開催時間とは、次号に示す自動延長の有無にかかわらず、リバースオークションが開催される期間とします。具体的なリバースオークション基本開催時間は、入札要綱書をご参照ください。

(3) (自動延長時間)

リバースオークションでは公平を期すため、リバースオークション開催時間終了前に応札があると、その時点から別途定められた期間（以下、「自動延長時間」という）、リバースオークション開催時間が延長（以下、「自動延長」という）されます。尚、自動延長されたリバースオークション開催時間の終了前に再度応札があった場合には、何度も自動延長されるものとします。具体的な自動延長時間は、入札要綱書をご参照ください。

(4) (時間の計測方法)

リバースオークションの開催に当たって定められる時間は、すべてリバースオークションを運営するディーコープのサーバー上の時計によって管理されるものとし、参加契約発効済み競争参加者はかかる時間管理に同意するものとします。

4. (入札金額)

(1) (入札金額)

リバースオークションでの入札は、特に指定がない限り、入札要綱書に記載された調達条件を満たす為に必要な全ての製品・サービスの総合計金額（消費税含まず）にて行うものとします。尚、本ルール定義書第2条2項1号に示す通り、リバースオークションでの入札金額は、取消や撤回ができません。但し、入札金額が明らかに不自然であるとディーコープが判断した場合には、ディーコープはかかる金額を応札した参加契約発効済み競争参加者に確認の上、誤りであると認められた場合、当該入札金額を削除した上でリバースオークションの継続、中断または中止のいずれかを決定できるものとします。この場合のリバースオークションの取扱いについては、ディーコープが入札開催者と検討の上、全ての参加契約発効済み競争参加者に連絡をするものとします。

(2) (開始価格)

開始価格とは、入札要綱書で指定されるリバースオークション開始時における対象品目の入札受付価格を指します。参加契約発効済み競争参加者は、本ルール定義書第2条1項1号の記載に基づき、開始価格以下の価格にて、すべての調達条件への対応が可能との前提に基づき、リバースオークション開催中に最低1回は応札していただきます。尚、リバースオークションでは開始価格と同額での応札は可能とします。但し、リバースオークションの経過により、自社の予算超過等の理由で1度も応札ができなかった場合は、開始価格で応札したものとみなし、同様の参加競争参加者が複数存在する場合、その優先順位は入札開催者によって決定されることとします。

(3) (最低下げ幅金額)

最低下げ幅金額とは、参加契約発効済み競争参加者が応札する際に、最新の入札金額より最低限下回らなければならない金額を指します。ただし、リバースオークション開始後、すべての参加契約発効済み競争参加者を通じての一社目、第一回目の応札に限り、開始価格からの最低下げ幅制限はないものとします。具体的な最低下げ幅金額は入札要綱書をご参照ください。

(4) (入札金額の受付)

入札要綱書において定められた同一金額での入札可否ルールに応じて、入札金額の受付基準が異なります。それぞれの場合の受付基準は以下の通りとします。

- 同一金額での入札が可の場合：ディーコープのリバースオークション管理サーバーが受信した順に優先交渉権が付与されます。
- 同一金額での入札が不可の場合：ディーコープのリバースオークション管理サーバーが先に受信したもののみが有効となります。

(5) (入札金額の入力制限)

誤入札を防止するため、最低入札価格より50%以上の削減となる金額は、システムの制御により入れることができます。また、最低下げ幅金額の2倍以下の金額が最低入札価格である場合は、それ以降の入札は受付されません。

5. (リバースオークションからの退場)

リバースオークションの開催中に、予算超過等により入札を継続することができなくなった参加契約発効済み競争参加者は、必ずリバースオークションからログアウト（退場）するものとし、以降のリバースオークションの経過及び結果に関する情報を閲覧、入手することができないものとします。かかる参加契約発効済み競争参加者は速やかにディーコープまで入札を終了する旨を連絡するものとし、ディーコープは入札継続意思がないことを確認した時点で、かかる参加契約発効済み競争参加者のユーザーIDを、当該リバースオークションから退場扱いとします。

また、参加契約発効済み競争参加者は、ディーコープが以下の事由においてリバースオークションの運営に支障をきたすと判断した場合にも、ユーザーIDが退場扱いとなることに同意するものとします。

- ・長時間参加契約発効済み競争参加者のご担当者に電話連絡が取れない場合（本ルール定義書第3条1項参照）
- ・故意にリバースオークションを引き延ばす行為が認められた場合（本ルール定義書第6条参照）

6. (リバースオークションの終了)

本ルール定義書第3条3項に定める開催時間の終了をもってリバースオークションは終了し、同時に対象品目に関する入札開催者との優先交渉権者が確定するものとします。

一度終了したリバースオークションは原則として再開されませんので、本ルール定義書第4条を参照し、応札漏れのないようにご注意ください。

第4条（トラブル回避策・発生時の対応）

1. (代理入札)

参加契約発効済み競争参加者は、リバースオークション開催中に自社のネットワーク等に不調が発生し、応札ができないと判断した場合、直ちにディーコープへご連絡ください。以降、電話による入札金額の申請（以下、「代理入札」という）を受け付けます。

代理入札を申請した競争参加者（以下、代理入札競争参加者という）は、下記の代理入札受付窓口宛にお電話の上、まず『①代理入札依頼の旨、②代理入札競争参加者名・部署名、③ご担当者名、④入札担当者ID（リバースオークション参加申込書記載の“s”で始まる7桁のID）』、⑤入札担当者のログインパスワードをお伝えください。上記①②③④⑤をもって本人確認とさせていただき、本人であることが確認できた後、『⑥対象案件名または見積依頼番号、⑦入札金額』をお伝えいただき代理入札を実施させていただきます。

この際、代理入札の正確を期すために、原則としてディーコープは代理入札競争参加者との電話でのやり取りを録音させていただきます。またリバースオークション終了後、入札金額の確認のため、代理入札の履歴を記載した書面を発行いたします。代理入札競争参加者はこの書面に捺印の上、ディーコープ宛にPDFデータをメール送信の後、ご郵送ください。

尚、代理入札業務には運営上、若干の時間を要します。そのため代理入札の申請および応札は、リバースオークション開催時間の終了前までに行ってください。その場合においても、応札が完了できないままリバースオークションが終了する場合があり、原則としてリバースオークションは再開されませんのでご注意ください。但し、上記のディーコープにおける電話による代理入札に関する履歴の記録に基づき、リバースオークション終了前に代理入札競争参加者の応札が可能であったと認められる客観的な証拠がある場合には、例外的にリバースオークションが再開されることがあります。また、入札開催者が入札要綱書において代理入札を認めない旨の指定をした場合には、ディーコープは代理入札を受け付けません。ご注意下さい。

代理入札受付窓口：入札要綱書記載の入札担当者

2. (参加契約発効済み競争参加者によるシステムトラブル回避策)

参加契約発効済み競争参加者のネットワーク等に不調が発生した場合に、前項に規定された代理入札に移行する時間を確保し、またトラブル等を避けるため参加競争参加者はできるだけリバースオークション開催時間が終了する5分前までに応札を完了してください。また、入札画面の自動更新が正常に実行されているかを確認するために、リバースオークション開催時間が終了する5分前までに最低1回は手動による入札画面の更新を行ってください。リバースオークション終了時間表示が入札画面上で作動中であっても、インターネットの接続が切断されている場合があります。

3. (夜間延長回避のためのリバースオークションのサスペンド)

本ルール定義書第3条3項3号の規定により自動延長が繰り返された場合であっても、リバースオークション開催日の18:00をもってリバースオークションは一旦サスペンド（中断）され、原則として翌営業日の10:00から再開されるものとします。これは、リバースオークションが夜間にわたって続けられる事態を回避する為のものです。

この場合、優先交渉権順位は、サスペンド時点での参加契約発効済み競争参加各社の最終入札金額をもって暫定的に決定され、リバースオークション再開時に最初の応札がなされるまで保持されるものとします。

再開されたリバースオークションは、サスペンド時点の最終入札金額から開始されるものとし、その際の入札可能金額は本ルール定義書第3条4項（3）の規定に準ずるものとします。

再開時はリバースオークション基本開催時間を再設定することなく、又サスペンド前の自動延長時間の経過に関わらず、再開時点を起点とした新たな自動延長時間が設定されるものとします。尚、再開日時および再開後の最低下げ幅金額については、入札開催者の都合により変更される場合があります。

4. (不可抗力によるリバースオークションの中止)

リバースオークション開催中に、利用規程に示すような不可抗力により、リバースオークションが中断した場合、ディーコープは再開に向け、原則として下記の対応をとるものとします。本ルール定義書第3条5項により1ユーザーIDを退場扱いとされた参加契約発効済み競争参加者以外に対して、中断の理由ならびに再開に向けた対応方法についてご連絡致します。またその際、再開後の継続入札意思を確認させていただきます。継続入札意思のある参加契約発効済み競争参加者が2社以上存在し、かつリバースオークション再開の目処がたった時点で、ディーコープよりかかる参加契約発効済み競争参加者に

対して再開予定時刻、再開時の開始価格等を電話連絡させていただきます。尚、参加契約発効済み競争参加者には、システム復旧等の状況によっては、後日再開となる場合もあることを了承いただくものとします。

5. (口頭での質疑)

口頭での質疑については一切無効とし、何らかの疑惑が生じた際には必ず弊社指定の質疑応答書を通じて提出することとします。

第5条 (リバースオークション終了後の流れ)

1. (優先交渉権の決定)

対象品目に関する優先交渉権順位は、リバースオークション終了時点での参加契約発効済み競争参加各社の最終入札金額をもって決定され、最安値の応札をした参加契約発効済み競争参加者が最優先交渉権を獲得するものとし、最終入札金額の低い順に2位以下の優先交渉権を獲得するものとします。尚、リバースオークション開催時間中に有効な応札を行わなかった参加契約発効済み競争参加者は、本ルール定義書第3条4項2号の記載に基づき、開始価格で応札したものとみなし、同様の参加契約発効済み競争参加者が複数存在する場合、その優先順位は入札開催者によって決定されることとします。

2. (調達先指定者の決定)

入札開催者は、入札要綱書に定める調達先指定者選定予定日までに、最優先交渉権者が最終入札金額、取引体制、条件などのすべての調達条件を満たしているか否かの最終確認、および最終与信審査を行うものとします。この結果、入札開催者がすべての調達条件および審査基準を満たしていることを確認した時点で、調達先指定者が選定されるものとします。調達契約の内容は、入札要綱書に記載された調達条件および調達先指定者の入札条件に沿って、入札開催者及び契約者と調達先指定者との間で協議により決定するものとします。

尚、最優先交渉権者が上記調達条件および審査基準を満たせない事実が判明した場合は、かかる参加契約発効済み競争参加者は最優先交渉権を失い、リバースオークションにて次点の優先交渉権を獲得した参加契約発効済み競争参加者にその権利が移るものとします。以後3番目以降についても同様と致します。尚、調達先指定者選定予定日は、入札開催者の意向により、必要に応じて延期される場合があります。

3. (見積書の提出)

見積書は、特に入札開催者からの指定がない限り、最優先交渉権者のみが提出するものとします。尚、その際の見積は特に指定がない限り、最終入札金額から割り戻した対象品目の単価を記載するものとします。見積書の提出期限および記載項目については、入札要綱書をご参照ください。

第6条 (遵守事項)

競争参加者は、上記各条項と合せて以下の点を遵守するものと致します。

- (ア) リバースオークションに関わる取引内容について、ディーコープを経由せずに直接的もしくは間接的に入札開催者に連絡を行なわないこと。
 - (イ) 取引履行が不可能な入札を行なう等、故意または重大過失によりリバースオークションの場を著しく混乱させないこと。
 - (ウ) 故意にリバースオークションを引き延ばす行為またはそれに準ずる行為を行わないこと。
 - (エ) ユーザーIDまたはパスワードを、許諾された使用目的以外で使用しないこと。
 - (オ) リバースオークションに関わる一切の秘密情報、取引条件等を第三者に漏洩しないこと。
 - (カ) 他の競争参加者との談合、その他調達契約の成否や条件に不当な影響を及ぼす行為を行なわないこと。
 - (キ) その他予期せぬ事態が発生した場合は、ディーコープの指示にしたがっていただくこと。

入札要綱書

1) 基本情報

【開催者情報】

入札開催者/契約者	独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ奈良住まいセンター
所在地	奈良県奈良市右京1丁目4番地 サンタウンプラザひまわり館2階

【案件情報】

入札対象案件	UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富雄団地他26団地）
案件番号(見積依頼番号の上8桁)	20074109
参照すべきルール定義書	リバースオークションルール定義書 2022.10.20.(公共_調達契約版)

【問い合わせ先】

本件の問い合わせは、入札説明書をご確認ください。
また、「リバースオークションルール定義書」記載の「入札担当者」も、同様に入札説明書をご確認ください。

2) 入札対象案件の仕様詳細

入札条件・仕様等については、入札説明書を参照ください。

3) 入札開催諸条件

3-1.開始価格／最低下げ幅金額

本入札の開始価格および最低下げ幅金額は下記記載のとおりとなります。

開始価格	¥5,820,000(税抜)
------	----------------

最低下げ幅金額	¥10,000(税抜)
---------	-------------

※ 最低下げ幅金額とは、競争参加者が応札する際に、最新の入札価格より最低限下回らなければならない金額を指します。

※ 全体を通じて一回目の入札のみ最低下げ幅の制限がありません。(開始価格と同額の入札も可能です。)

※ 本人札は、入札要綱書及び別添資料に記載された調達条件を満たす為に必要な全ての製品・サービスの総合計金額(消費税含まず)にて行うものとします。

3-2. リバースオークション開催諸条件について

本入札における開催パターン及び画面に表示される内容は下記の通りです。(※リバースオークションルール定義書 第3条2項 入札画面に表示される内容参照)

開催パターン	現在の最低入札価格			自社の順位	他社の最新入札金額
	パターン③	表示	非表示		

選定企業数	1社
金額提示条件	市場最安値を更新する
リバースオークション開催日時	2024年3月1日
リバースオークション開始時刻	13時00分
基本開催時間	30分間
自動延長時間	10分間

3-3.最優先交渉権者選定方法／調達先指定者選定方法 補足

最優先交渉権者選定方法補足

入札参加企業が1社のみであった場合でも、入札を開催します。

独立行政法人都市再生機構の関係法人1者だった場合は、入札を中止し、再公募します。

尚、本件は、入札参加者から「委任状」の提出を受けたディーコーブ株式会社が、入札参加者のリバースオークション終了時点の入札金額を「入札書」に記載し、入札開催者へ提出します。入札開催者は、「入札書」の開札をもって発注先を確定します。

本入札終了時、最終入札金額が開始価格と同額であった場合、最優先交渉権者は決定しないこととします。

この場合、開始価格と同額で入札をした者が最優先交渉権者とはならず、他の企業も同額で入札したこととみなし、全社同順位とします。最優先交渉権者は、入札終了後、「入札及び見積心得書 第10条」に従い、決定することとします。

4) リバースオークション開催スケジュール/参加必要関連書類

項目	項目	期日	時間	提出書類	提出条件	提出方法	提出先
1	本書配付開始日	2024/1/18 (木)	-	-	-	-	-
2	開始価格通知	2024/1/18 (木)	-	-	-	-	-
3	質疑受付締切	2024/1/26 (金)	17:00迄	質疑応答書	質疑がある場合	会員登録済企業は見積@Dee「新規QA」に添付して送信 未登録企業は、ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者
4	質疑回答	2024/1/31 (水)	-	-	-	会員登録済企業は見積@Dee 上で閲覧すること 未登録企業は、入札開催者オフィスにて閲覧すること	-
5	一般競争参加資格申請 申込期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	一般競争参加資格 申請書類	申込時点で一般競争参加資格を有していない場合	原本を持参または郵送(必着)	独立行政法人都市再生機構
6	ディーコープ会員登録 申込期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	会員登録申込書	申込時点で会員未登録の場合	原本を持参または郵送(必着)	ディーコープ担当者
7	参加申込書(様式1) 提出期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	参加申込書(様式1)	参加者必須 「様式1」にて提出すること ワードデータをディーコープ株式会社専用システム(見積@Dee)からダウンロードすること。	会員登録済企業は見積@Dee「見積回答フォーム」へアップロード 未登録企業は、ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者
8	委任状(様式2) 提出期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	委任状(様式2)	参加者必須 「様式2」にて提出すること 当機構へ年間委任状を提出している場合は、「代理人」から「復代理人」へ委任としていること。	会員登録済企業は見積@Dee「見積回答フォーム」へアップロード 未登録企業は、ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者
9	使用印鑑届(様式4)及び印鑑証明書(原本) 提出期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	使用印鑑届(様式4)及び 印鑑証明書(原本)	競争参加資格確認申請書及び委任状のいずれにおいても押印を省略する場合は提出不要。使用印鑑届又は年間委任状未提出の場合は、印鑑証明書と合わせて提出すること。	原本を持参または郵送(必着)	ディーコープ担当者
10	競争参加資格確認申請書(様式5) 提出期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	競争参加資格確認申請書(様式5)	参加者必須 「様式5」にて提出すること 当機構の競争参加資格の業者登録番号を記入し、当機構ホームページに掲載の資格者名簿(記載部分)の写しを併せて提出すること。	会員登録済企業は見積@Dee「見積回答フォーム」へアップロード 未登録企業は、ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者
11	会社概要書(様式6) 提出期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	会社概要書(様式6)	参加者必須 「様式6」で提出すること	会員登録済企業は見積@Dee「見積回答フォーム」へアップロード 未登録企業は、ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者
12	業務執行体制等報告書(様式7) 提出期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	業務執行体制等報告書(様式7)	参加者必須 「様式7」で提出すること	会員登録済企業は見積@Dee「見積回答フォーム」へアップロード 未登録企業は、ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者
13	提出書類一覧表(様式) 提出期限	2024/2/8 (木)	17:00迄	提出書類一覧表(様式)	参加者必須 法人等名称を記入のうえ提出すること。	会員登録済企業は見積@Dee「見積回答フォーム」へアップロード 未登録企業は、ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者
14	競争参加資格確認結果通知	2024/2/22 (木)	-	-	-	見積@Dee「新規QA」に添付して送信	-
15	リバースオークション実施日	2024/3/1 (金)	13:00	-	-	-	-
16	開札日	2024/3/5 (火)	15:00	-	-	-	-
17	入札結果の公表	2024/3/5 (火)	予定	-	-	-	-
18	単価表提出期限	2024/3/7 (木)	17:00迄	単価表	確定企業のみ	ur-dee@deecorp.jpへ電子メールにて送付	ディーコープ担当者

※ 「質疑応答書」に関して、ディーコープ会員未登録企業は、ディーコープに問い合わせをしエクセルファイルを入手の上、エクセルファイルにてご提出ください。(会員登録済であれば、見積@Dee上からエクセルファイルのダウンロード可能です。)

※ 競争参加者は、本入札の参加資格取得にあたり、入札開催者にリバースオークション参加申込書を上記指定の期日までに提出し、入札開催者の承認を受ける必要があります。尚、リバースオークション参加申込書提出にあたり、競争参加者は本入札の要件をすべて満たし、且つ開始価格以下での応札が可能であることを前提とします。

※ 確定企業選定予定日まで、リバースオークションにおいて自己が行う個々の応札が効力を有します。(ルール定義書第2条第2項)
尚、確定企業選定予定日は、入札開催者の意向により、必要に応じて延期される場合があります。(ルール定義書第5条第2項)

※ 入札質疑提出締切日までに質疑がない場合には、質疑事項が無いものとみなします。入札質疑においてご提出頂きました質疑及び質疑に対する回答については、リバースオークションにおける情報の公平性を保つ為、原則として本入札に参加予定の全競争参加者に開示いたします。

別添資料3 質疑応答書

質疑提出企業名	
入札開催者	
入札対象案件名	
案件番号	…見積依頼番号の上8桁
提出質疑総数	…提出質疑総数を正確に御記載ください。

※上記記入欄は入力必須項目です。

※複数シートおよび複数ファイルにてご提出いただく場合は、全シートおよび全ファイルでの「全体質疑総数」を正確に御記載ください。

※本質疑応答書は入札要綱書の一部となります。

※提出された質疑事項 及び 入札開催者回答は、原則全社へ開示されます。

No.	関係書類	項目番号	質疑事項	入札開催者回答
例	別添資料1 入札仕様書	IV. 5. (1)	納期が20XX年2月末との記載ですが、生産が間に合わない可能性がある為、3月迄とさせて頂けますでしょうか。	(入札開催者による回答の記入欄です)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

No.	関係書類	項目番号	質疑事項	入札開催者回答
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				