

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和3年11月9日
中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太

1 調達概要

- (1) 件名 複合機賃貸借及び保守業務（4台）
- (2) 内容 仕様書による。
- (3) 業務期間 令和4年1月25日から令和9年1月24日
（2022年1月25日から2027年1月24日）
- (4) 入札方法 入札金額は、業務に要する一切の費用を含めた額とする。
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10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時は、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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (5) その他 本業務は競争参加資格を確認のうえ、入札の参加者を選定し発注するものである。

2 競争参加資格

競争参加資格確認申請書の提出期限(令和3年11月24日)において次の条件を全て満たしている者であること。

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者でないこと。
- (4) 競争参加資格確認申請書及びそれらの付属書類又は資格審査申請用データ中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。
- (5) 会社更生法に基づき更生手続の開始の申立がなされている者又は民事再生法に基づき再生手続申立がなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと。
- (7) 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から入札執行の時までに、中間貯蔵・環境安全事業株式会社から、指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 令和元・02・03年度(平成31・32・33年度でも可)に有効な全省庁統一資格(物品の販売又は役務の提供)がある者。（当該資格について、競争参加資格確認申請書の提出期限において申請中の者も可とするが、入札日までに当

該資格を取得できない場合は参加資格を認めない。)

(9) 仕様書に指示された要件等を満たすことができること。

3 発注手続等

(1) 担当部課

〒105-0014 東京都港区芝 1-7-17 住友不動産芝ビル 3号館 4階
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部契約・購買課
TEL 03-5765-1916 Mail keiyaku-2@jesconet.co.jp

(2) 発注説明書の入手方法

中間貯蔵・環境安全事業株式会社ホームページよりダウンロード
https://www.jesconet.co.jp/bid_contract/bid/index.html

※当社では発注説明書の交付はしないので注意すること。

(3) 競争参加資格確認申請書の提出期間、場所及び方法

提出期間 令和3年11月9日(火)～令和3年11月24日(水)まで
上記期間の土曜日及び日曜日を除く毎日10時から12時及び13時から16時まで。

提出場所 上記(1)に同じ。

提出方法 電子メール、持参又は郵送(提出期限必着)

※郵送の場合は配達記録が残る方法に限る。なお、担当者の名刺を同封すること。

※押印省略される場合は電子メールにて提出し、受信確認の電話連絡をすること。原本の送付は不要。

(4) 競争参加資格確認結果の通知予定日及び方法

通知予定日 令和3年11月29日(月)

通知方法 電子メールにて通知書を送付。

(5) 入札書の提出について

提出期限 令和3年12月3日(金) 12時00分

提出場所 上記(1)に同じ。

提出方法 持参又は郵送(提出期限必着)

※郵送する場合は、配達記録が残る方法に限る。

(6) 開札の日時及び場所

日 時 令和3年12月3日(金) 14時00分

場 所 上記(1)に同じ。

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、開札の立ち会いは行わない。開札日当日の手順については、入札(見積)者に対する指示書に定めるとおりとする。

4 その他

(1) 入札保証金 免除

(2) 契約保証金 免除

(3) 入札の実施 競争参加資格者により入札を行う。

(4) 落札者の決定方法 中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9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の価格をもって有効な入札を行った者のうち最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者と契約を締結するこ

とが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を契約者とすることがある。

- (5) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、競争参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした者が行った入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- (6) 手続における交渉の有無 無
- (7) 契約書作成の要否 要
- (8) 関連情報を入手するための照会窓口 上記 3(1)に同じ。
- (9) 詳細は発注説明書による。

複合機賃貸借及び保守業務（4台）

（配布資料）

1. 「発注説明書」（別紙含む）	6 頁
2. 「入札（見積）者に対する指示書」（別紙含む）	1 6 頁
3. 「内訳書」	1 頁
4. 「契約書（案）」二社契約用（別紙含む）	9 頁
5. 「契約書（案）」三社契約用（別紙含む）	8 頁
6. 「仕様書」（別紙含む）	5 頁
7. 「競争参加資格確認申請書」（別紙含む）	6 頁

発注説明書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社が発注する複合機賃貸借及び保守業務（4台）に係る入札公告に基づく一般競争入札手続等については、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約規程等関係規定等に定めるもののほか、この発注説明書によるものとする。

1 公告日 令和3年11月9日

2 契約職 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部長 近藤 亮太

3 調達概要

(1) 業務名 複合機賃貸借及び保守業務（4台）

(2) 仕様等 仕様書による

(3) 業務期間 令和4年1月25日から令和9年1月24日

(2022年1月25日から2027年1月24日)

(4) 入札方法 入札金額は、業務に要する一切の費用を含めた額とする。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10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時は、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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(5) その他 本業務は競争参加資格を確認のうえ、入札の参加者を選定し発注するものである。

4 競争参加資格

競争参加資格確認申請書の提出期限（令和3年11月24日）において次の条件を全て満たしている者であること。

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないこと。

(2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

(3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者でないこと。

(4) 競争参加資格確認申請書及びそれらの付属書類又は資格審査申請用データ中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。

(5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立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がなされている者でないこと。

(6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと。

(7) 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から入札執行の時までに、中間貯蔵・環境安全事業株式会社から、指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間

中でないこと。

- (8) 令和元・02・03年度(平成31・32・33年度でも可)に有効な全省庁統一資格(物品の販売又は役務の提供)がある者。(当該資格について、競争参加資格確認申請書の提出期限において申請中の者も可とするが、入札日までに当該資格を取得できない場合は参加資格を認めない。)
- (9) 仕様書に指示された要件等を満たすことができること。

5 担当部課

〒105-0014 東京都港区芝 1-7-17 住友不動産芝ビル 3号館 4階
中間貯蔵・環境安全事業株式会社管理部契約・購買課(丸山)
TEL 03-5765-1916 Mail keiyaku-2@jesconet.co.jp

6 競争参加資格確認申請書の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、競争参加資格確認申請書を提出し、契約職から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。
なお、期限までに競争参加資格確認申請書を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。
- (2) 競争参加資格確認申請書の提出
 - ① 提出期間：令和3年11月9日(火)から令和3年11月24日(水)まで。
ただし、土曜日及び日曜日を除く毎日10時から12時及び13時から16時。
 - ② 提出場所：5に同じ。
 - ③ 提出方法：電子メール、持参又は郵送(提出期限必着)
※郵送の場合は配達記録が残る方法に限る。なお、担当者の名刺を同封すること。
※押印省略される場合は電子メールにて提出し、受信確認の電話連絡をすること。原本の送付は不要。
 - ④ 提出部数：1部
- (3) 競争参加資格確認申請書
競争参加資格確認申請書は、別添「競争参加資格確認申請書」により作成すること。
- (4) 競争参加資格確認結果の通知予定日及び方法
通知予定日 令和3年11月29日(月)
通知方法 電子メールにて通知書を送付。
- (5) その他
 - ① 競争参加資格確認申請書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
 - ② 提出された競争参加資格確認申請書は、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
 - ③ 提出された競争参加資格確認申請書は返却しない。
 - ④ 提出期限以降における競争参加資格確認申請書の再提出(部分的な再提出を含む。以下同じ。)は認めない。

⑤ 競争参加資格確認申請書に関する問い合わせ先は5に同じ。

7 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約職に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

① 提出期限：令和3年11月30日（火） 12時まで。

② 提出場所：5に同じ。

③ 提出方法：書面は電子メールにより提出すること。（提出期限必着）

※受信の確認について電話連絡の上、後日原本を提出すること。

(2) 契約職は、説明を求められたときは、説明を求めた者に対し令和3年12月1日（水）までに書面により回答する。

8 発注説明書に対する質問及び回答

(1) 本業務の受注を検討するうえでこの発注説明書の記述内容について質問がある場合は、次に従い、書面（別添「質問・回答書」）により提出すること。

①提出期間：[発注内容に関するもの]

令和3年11月9日（火）から令和3年11月24日（水）まで。

②提出場所：5に同じ。

③提出方法：書面は電子メールにより提出すること。（提出期限必着）

※受信の確認について電話連絡をすること。

(2) (1)の質問に対する回答は、次のとおりとする。

[発注内容に関するもの]

回答日 令和3年11月29日（月）

回答方法 電子メールにより回答する。

※競争参加資格を認められた者に対して回答。

9 入札書の提出について

(1) 提出期限 令和3年12月3日（金） 12時00分

(2) 提出場所 5に同じ。

(3) 提出方法 持参又は郵送（提出期限必着）

郵送する場合は、配達記録が残る方法に限る。

(4) その他 入札書の日付は、入札書提出期限(令和3年12月3日)までの日付を記入すること。

入札金額については、業務1式あたりの金額（税抜）を記載すること。

開札の結果、落札者がいないときは、再度入札を行う。

10 開札の立ち会いについて

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、開札の立ち会いは行わない。

※開札日当日の手順については、入札（見積）者に対する指示書別紙に定めると

おりとする。

11 開札の日時及び場所等

- (1) 日時 令和3年12月3日(金)14時00分
- (2) 場所 上記5に同じ。

12 入札方法等

- (1) 入札書は、持参又は郵送すること。(1回目のみ。2回目は電子メールを送信後、原本を郵送)
- (2) 入札金額については、業務1式あたりの金額(税抜)を記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- (4) 2回の入札において予定価格を下回る入札者がいない場合は、最低価格入札者を見積合せを行う。

13 入札保証金 免除

14 契約保証金 免除

15 業務費内訳書の提示

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した内訳書の提示を求める。
- (2) 内訳書は添付の様式を使用し、必要事項を記載の上、提出すること。

16 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者の行った入札、競争参加資格確認申請書に虚偽の記載をした者の行った入札並びに別添「入札(見積)者に対する指示書」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契約者としていた場合には契約決定を取り消す。

なお、契約職により競争参加資格のある旨確認された者であっても、入札執行の時ににおいて指名停止措置要領に基づく指名停止を受けているもの、その他4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のないものに該当する。

17 落札者の決定方法

- (1) 中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9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の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低価格をもって入札した者を落札者とするところがある。

18 契約書作成の可否等 別添「契約書（案）」により、契約書を作成する。

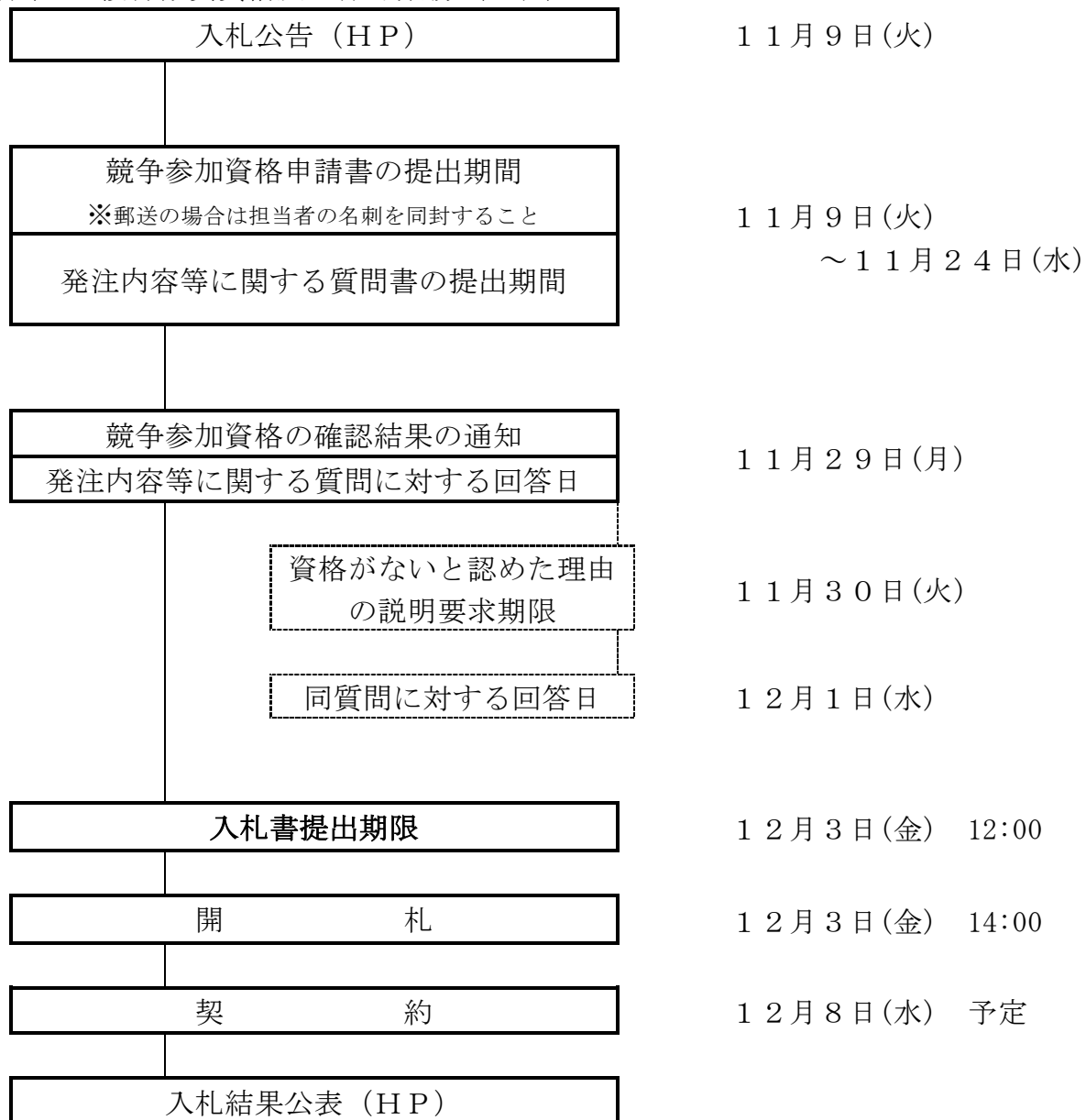
19 支払条件 別添契約書（案）による

20 別添

- (1) 入札（見積）者に対する指示書（質問・回答書を含む）
- (2) 契約書（案）
- (3) 仕様書（別紙含む）
- (4) 競争参加資格確認申請書（別紙含む）

「発注手続日程（予定）」

件名： 複合機賃貸借及び保守業務（4台）



※時間については、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日10～12時及び13～16時。

※質問書は提出期限までに電子メールで送信すること。

入札（見積）者に対する指示書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

この指示書は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「会社」という。）が締結する業務等契約に関する入札（見積）（以下「入札」という。）執行上の注意事項並びに契約締結上の必要事項について指示するものである。

一 入札執行上の注意事項

第1 入札者の注意事項

入札者は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- 1 入札者は、発注説明書、仕様書、契約書（案）等を熟知のうえ、入札しなければならない。
- 2 入札者は、所定の時刻の少なくとも10分前に集合し、必要な書類を提出し、審査を受けること。
- 3 入札書は別添の書式によるものとし、記載数字は、算用数字を用いること。
- 4 入札金額は、仕様書及び契約書（案）（以下「仕様書等」という。）により積算すること。なお、入札日の前日までに仕様書等について修正があった場合は、修正後の仕様書等により積算すること。
- 5 入札書は、代表者名及び印章を押印し、封かんのうえ入札執行者の指示に従って入札すること。
 - ① 代理人により入札する場合は、別添様式第1号-1の委任状を入札の執行前に提出し、入札書には、被代理人の住所、会社名、代表者氏名及び代理人である旨を記載し、代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
 - ② 代理人が復代理人を選任する場合は、別添様式第1号-2及び第2号の復代理人に対する委任状を提出のうえ、入札書は復代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、復代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
- 6 入札書には消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。
- 7 送付により入札書を提出する場合（送付による提出が認められている場合に限る）は、次の方法によること。
 - ① 入札書の日付は、入札日（入札書提出期限）までの日付を記入すること。
 - ② 送付用の封筒に、担当者の名刺、委任状（代理人又は復代理人により入札する場合に限る）、入札書が封入された封筒及び入札金額内訳書が封入された封筒を封入すること。なお、それぞれの封筒には、会社名、件名及び在中書類の名称を明記すること。
 - ③ 送付は書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により行うこと。
- 8 入札者は、入札書を提出した後は、その引換え、変更又は取消しをすることができない。

9 入札者は、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。

入札者は、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。

① 入札又は見積り執行前にあつては、別添様式第8号による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は送付（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。）して行ふ。

② 入札又は見積り執行中にあつては、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ふ。

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。

第2 公正な入札の確保

1 入札者は、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 入札者は、入札にあつては、他の入札者と入札意思、入札価格又は入札書、入札金額内訳書その他提出する書類（以下「入札書等」という）の作成についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

3 入札者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して、入札意思、入札価格、入札書等を意図的に開示してはならない。

第3 入札の無効

次の各号の一に該当する場合は、入札を無効とする。

1 入札書の金額が訂正してある場合

2 入札者の記名又は押印が欠けている場合

3 誤字、脱字等により意思表示が不明確な場合

4 再度入札の場合において、前回の最低額を上回る金額で入札している場合

5 送付による入札が認められていない場合において、送付により入札書が提出された場合

6 送付による入札が認められている場合において、入札書の提出期限を過ぎて入札書等が提出された場合

7 一般競争における申請書又は資料に虚偽の記載をした者が入札を行った場合

8 競争に参加する資格のない者が入札を行った場合

9 入札保証金の納入を必要とする入札において、これを納入していない者が入札を行った場合

10 同一事項の入札について、入札者が他の入札者の代理をしていると認められる場合

11 明らかに連合によると認められる入札を行った場合

12 前各号に掲げる場合のほか、入札に関する必要な条件を具備していない場合又は会社の指示に従わなかった場合

第4 入札の中止その他

入札者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

第5 開札及び落札者（見積りの場合は契約の相手方、以下「落札者」という。）の決定

- 1 開札は、会社が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終わった後に、入札終了後直ちに入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。なお、立ち会いを希望する入札者等は、別添様式第7号により申し込むこととする。
- 2 落札者の決定方法
 - ① 中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9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の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
 - ② 「契約細則第17条第3項に関する基準及び事務手続きについて（低入札の基準）」の規程により競争入札において、予定価格が1000万円を超える工事、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、製造その他の請負契約（物品の売買、賃貸等の契約を除く）において、調査基準価格を設定した案件については、落札者となるべき者の入札価格が第2条に基づく調査基準価格を下回る場合は、第6条に基づき低入札価格調査を行うものとする。
 - ③ 調査基準価格を下回った場合の措置
調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、落札者となるべき者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者の決定をする。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。
- 3 前号の決定方法によって落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、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、当該入札者のうちにくじを引かない者があるときは、入札事務に関係のない社員にくじを引かせる。
- 4 開札の結果は、開札に立ち会っている入札者等には口頭により通知し、その他の入札者には電子メールにより通知する。
- 5 開札の結果、落札者がいないときは、直ちに、再度の入札を行う。この場合、前回の入札に参加しなかった者は、入札に加わることはできない。
ただし、開札会場に入札者全員が立ち会っていない場合は、別途日を改めて再度の入札を行う。
- 6 前号の再度の入札は、原則として1回を限度とする。
- 7 前号の再度の入札の結果、落札者がいないときは、最低価格提示者と見積り合せを行う。

二 契約上の注意事項

第1 契約書等

- 1 落札者は、会社所定の契約書の案に記名押印し、契約締結決定の日から7日以内に提出しなければならない。ただし、承諾をえて、この期間を延長することができる。
- 2 契約書を作成する場合において、会社が落札者とともに記名押印しなければ、当該

契約は確定しないものとする。

第2 契約の保証

入札保証金免除、契約保証金免除。

第3 契約代金の支払

- 1 目的物を納品したときは、別添様式第4号の納品書を提出するものとする。
- 2 納品後会社の検査に合格したときは、別添様式第5号の引渡書を提出すること。
- 3 完了代金は、別添様式第6号の代金支払請求書に基づき振込み支払とする。

三 その他の事項

- 1 入札者は、入札の際又は速やかに、入札金額内訳書を必ず提出すること。
- 2 入札者は、入札の執行後においては、本指示書、仕様書等、現場の状況等についての不明確又は不知を理由として異議を申し出ることにはできない。

(様式第1号-1)

委 任 状

私は、(会社名 _____)、所属部課名 _____、
氏名 _____) を代理人と定め、次の権限を委任します。

件 名 _____

委任事項 入札(見積)に関すること。

代 理 人 _____ 印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 _____ 印

※日付は入札日以前であること。

(様式第1号-2)

委 任 状

私は、(支社名 _____、所属部課名 _____、
氏名 _____) を代理人と定め、次の権限を委任します。

件 名 _____

- 委任事項 一 入札（見積）に関すること。
二 復代理人を選任すること。
三 委託契約の締結及び代金の請求並びに受領に関すること。
四 諸願届等に関すること。

住 所

会 社 名

代 理 人

印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

住 所

会 社 名

代 表 者

印

※日付は入札日以前であること。

(様式第2号)

(復代理人用)

委 任 状

私は、(支社名 _____、所属部課名 _____、
氏名 _____) を復代理人と定め、次の権限を委任します。

件 名 _____

委任事項 入札(見積)に関すること。

復 代 理 人 _____ 印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

代 理 人 _____ 印

※日付は入札日以前であること。

(様式第3号)

入札（見積）書

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

件名 _____

上記の金額により入札（見積）いたします。

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者氏名
代理人又は復代理人氏名

印

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

(注) 送付による入札の場合は、入札書提出期限までの日付を記入すること。
入札（見積）書は、封かんし、件名を表記すること。

入札（見積）書封かん例

(表面)

中間貯蔵・ 環境部安 全事業 殿業 株式 会社	令和 年 月 日	件 名 入 札 （ 見 積 ） 書
入札者の名称		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">社名等</div>		

(裏面)

印
印
印

※入札金額内訳書は別の封筒に入れ、会社名、業務名及び入札金額内訳書在中の旨表記すること。

(様式第4号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

納 品 書

件 名 _____

標記の件について、令和 年 月 日 納品しましたので、お届けします。

担当者等連絡先 (※本事項の記載により代表印省略可)

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第5号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

引 渡 書

件 名 _____

標記の件について、令和 年 月 日に検査に合格いたしましたので、これをお引渡し
致します。

担当者等連絡先 (※本事項の記載により代表印省略可)

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第6号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

所在地
商号又は名称
代表者名

印

代金支払請求書

件名 _____

上記の件については、令和 年 月 日に引渡しが完了いたしましたので下記のとおり請求致します。

記

金 _____ 円

上記金額について、下記にお振込戴きたくお願いします。

振込指定金融機関 _____

支店名 _____

預金種別 _____

口座番号 _____

口座名義 _____

(様式第7号)

開札立会申込書

件名	
開札日時	令和 年 月 日 時 分
開札場所	東京都港区芝1-7-17住友不動産芝ビル3号館 中間貯蔵・環境安全事業(株)
会社名 及び 代表者名	
立会者 所属・職名 氏名 連絡先	TEL 印

※注 郵便等による入札が認められた場合において提出のこと

- ① 入札者及び入札者に常時雇用されている者が開札に立ち会うことができます。
本書面による申し込みの無い者は開札に立ち会うことができません。
- ② 開札の立ち会いに当たっては、契約職により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参し、開札の時刻の少なくとも10分前に集合して下さい。
- ③ 本書面の提出
提出期限 令和 年 月 日 () 時
提出場所 東京都港区芝1-7-17 住友不動産芝ビル3号館 4階
中間貯蔵・環境安全事業(株) 管理部 契約・購買課
Mail keiyaku-2@jesconet.co.jp 電話03-5765-1916
提出方法 持参、郵送又は電子メール

(様式第8号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

入札（見積）辞退書

件 名 _____

標記について入札を辞退いたします。

辞退となった理由（可能な範囲で記載願います）

質問・回答書			
業務名			
会社名			
担当者名			
質問番号	仕様書頁	質 問	回 答

- 1 質問がある場合はこの様式により質問を提出してください。
- 2 期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。郵送の場合期限まで必着のこと。

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

開札手順

■入札書提出期限まで

入札参加者	JESCO
開札日当日の待機者の連絡先を提出（メール） （電話番号、メールアドレス）	

■開札日当日

開札（1回目）

入札参加者		JESCO
開札時間	※待機すること。（開札～結果通知まで）	1回目開札結果のメールを送信 1回目不落の場合は再度入札の時間をメールで送信する

再度の入札を行う場合（2回目開札）

入札参加者		JESCO
開札 10 分前	2 回目の入札書又は辞退書（押印済み PDF）のメールを送信 ※待機すること	
2 回目開札時間	※待機すること（開札～結果通知まで）	2 回目開札結果のメールを送信

注 1：2 回の入札の結果、落札者がいないときは、最低価格提示者から順次見積合わせを行うので、別途連絡する。

注 2：辞退する場合は、期限までに辞退する旨のメールを送信すること（その場合は辞退書を添付）。

注 3：PDF で送信した入札書及び辞退書の原本は、後日郵送すること。

注 4：メール送付先 E-mail: keiyaku-2@jesconet.co.jp

内 訳 書

件名 複合機賃貸借及び保守業務(4台)

入札者商号又は名称

件 名	内 訳						
	① 単 価	② 想定月間 平均数量	③ 月 額 ①×②	④ 業務 期間 月数	計 ①×④ 又は ③×④		
複合機賃貸借及び保守業務 ①	賃貸借料金	円/月			60	円	
	保守料金	モノクロ	円/面	24,000 面	円/月	60	円
		カラー	円/面	2,560 面	円/月	60	円
	計(入札金額)					円	
複合機賃貸借及び保守業務 ②	賃貸借料金	円/月			60	円	
	保守料金	モノクロ	円/面	14,880 面	円/月	60	円
		カラー	円/面	2,560 面	円/月	60	円
	計(入札金額)					円	
複合機賃貸借及び保守業務 ③	賃貸借料金	円/月			60	円	
	保守料金	モノクロ	円/面	10,160 面	円/月	60	円
		カラー	円/面	5,280 面	円/月	60	円
	計(入札金額)					円	
複合機賃貸借及び保守業務 ④	賃貸借料金	円/月			60	円	
	保守料金	モノクロ	円/面	10,000 面	円/月	60	円
		カラー	円/面	4,480 面	円/月	60	円
	計(入札金額)					円	
					合計	円	

※消費税抜き。
 ※保守料金の単価は小数点第2位まで記載可。
 ※保守料金の単価以外の金額は小数点以下切り捨て。
 ※想定月間平均数量は保証するものではない。

契 約 書 (案)

中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「発注者」という。）と〇〇（以下「受注者」という。）は、「複合機賃貸借及び保守業務（４台）」（以下「本業務」という。）に関し、下記条項により契約を締結する。

記

（契約の目的）

第1条 受注者は、本契約及び本契約に添付の仕様書（以下「仕様書」という。）に従い、発注者に対し、別紙の複合機（以下「賃貸借物件」という。）を貸し付け、賃貸借物件の適切な操作方法を指導するとともに、賃貸借物件が常時正常な状態で稼働し得るように点検、調整及び修理（以下「保守」という。）を行い、賃貸借物件に必要な消耗品（用紙及びステープル針を除く。以下同じ。）を円滑に供給するものとし、発注者は、受注者に対し、その給付の対価として第2条の契約金額を支払うものとする。

（契約金額）

第2条 本契約に係る契約金額は、別紙の賃貸借料金及び保守料金（消耗品の供給に係る料金を含む。以下同じ。）のとおりとする。ただし、別紙の賃貸借料金及び保守料金には、消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）を含まないものとする。

（契約期間及び業務期間）

第3条 本契約の期間は、本契約の締結日から業務期間の満了日までとする。

2 本契約の業務期間は、令和4年1月25日（業務開始日）から令和9年1月24日までとする。

（契約保証金）

第4条 本契約の保証金は、免除する。

（契約履行の場所及び賃貸借物件の設置等）

第5条 本契約の履行場所は、次のとおりとする。

東京都港区芝一丁目7番17号 住友不動産芝ビル3号館
中間貯蔵・環境安全事業株式会社

2 受注者は、業務開始日までに賃貸借物件を仕様書に定める設置場所（以下「設置場所」

という。)に設置し正常に稼働し得る状態としなければならない。

(契約金額の請求及び支払方法)

第6条 受注者は、業務期間において毎月経過後、賃貸借物件について次の各号により本契約に係る契約金額の支払請求書を作成し、発注者に提出しなければならない。

一 賃貸借料金

業務期間において経過した月1ヶ月について、別紙賃貸借料金単価とする。ただし、賃貸借物件の賃貸借期間が1か月に満たない場合の賃貸借料金は、当該月の現日数による日割計算により算出した額(円未満の端数は切り捨て。)とする。

二 保守料金

業務期間において経過した月1ヶ月について、末日締で賃貸借物件のコピー(プリントを含む。以下同じ。)枚数を集計し、別紙保守料金単価を乗じて得た額(円未満の端数は切り捨て。)とする。ただし、テストコピー(賃貸借物件の保守のために使用したコピーをいう。)及び不良コピー(テストコピーの枚数を減じたコピー枚数に1%を乗じた枚数(小数点以下は切り上げ。)を受注者の責に帰すべき原因による不良のコピーとみなす。ただしコピー枚数に乘じる割合については1%を下限とし不良コピーの状況により必要な場合は見直す。)の枚数は、保守料金の計算に当たり控除するものとする。

三 消費税及び地方消費税

前各号の規定により算出された額に、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額(円未満の端数は切り捨て。)とする。

- 2 業務期間において経過した月について、受注者の給付が本契約の内容に適合しない場合は、受注者の給付が本契約の内容に適合したと発注者が認めるまで、受注者は、前項の支払請求書を提出しないものとする。
- 3 発注者は、第1項に基づき受注者から適法な支払請求書を受理したときは、当該請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに受注者に支払うものとする。
- 4 前項の場合において、違約金、延滞損害金、損害賠償金その他の受注者から徴収すべき金額があるときは、発注者は支払代価からこれらの金額を控除し、なお、不足を生ずるときは受注者に追徴する。

(監督)

第7条 発注者は、本契約の履行に関し必要があると認めたときは、発注者の命じた監督のための社員に監督させ、必要な指示をさせることができる。

(履行遅滞の場合における損害金)

第8条 受注者の責に帰すべき理由により、業務開始日に本業務を開始することができな

い場合及び仕様書に従い業務開始日を決定することができない場合で、相当の期間内に本業務を開始する見込みのあるときは、発注者は、受注者から延滞損害金を徴収して業務開始日を延期することができる。

- 2 前項の規定による延滞損害金の額は、別紙の概算金額（以下「概算金額」という。）について、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。

（遅延利息）

第9条 発注者は、第6条第3項の約定期間内に契約金額を受注者に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として受注者に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等発注者の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

（危険負担）

第10条 本契約の履行の完了前に、発注者及び受注者双方の責に帰することのできない理由により、債務の全部又は一部が履行不能になった場合の損害は、受注者が負担しなければならない。

（瑕疵担保）

第11条 発注者は、賃貸借物件について受注者が業務開始日から1年以内に瑕疵を発見した場合は、直ちに受注者に期限を指定して手直しさせ、又は手直しにかえ若しくは手直しと合わせて損害賠償金を支払わせることができる。

- 2 発注者は、前項に規定する瑕疵が重大で本契約の目的を達することができないと認められる場合は、本契約を解除することができる。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、受注者に対し損害賠償を請求することができる。

（賃貸借物件の管理等）

第12条 発注者は、善良な管理者の注意をもって賃貸借物件を管理するものとする。

- 2 発注者は、賃貸借物件を第三者の権利の目的物とすることができない。

（保険）

第13条 受注者は、賃貸借物件について、業務期間中、継続して自己を被保険者とする動産総合保険を締結し、その費用を負担するものとする。

- 2 発注者は、前項の動産総合保険契約に定める保険事故が生じたときは、直ちに受注者に通知しなければならない。

- 3 発注者は、保険事故により保険会社から受注者に支払われる保険金の限度内において、受注者に対する損害賠償金の支払義務を免れるものとする。

(賃貸借物件の保守)

- 第14条 受注者は、業務期間中、発注者が賃貸借物件を常時良好な状態で使用できるよう、賃貸借物件の点検及び調整を行わなければならない。
- 2 受注者は、賃貸借物件が故障した場合、発注者の請求により直ちに技術員等を派遣して修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。
 - 3 前項の作業の実施は、受注者の所定の営業時間内に行う。ただし、やむを得ない事情により時間外に作業を実施した場合、受注者は、受注者所定の料金を請求することができる。
 - 4 受注者は、賃貸借物件についての保守不完全に起因する故障若しくは能力の低下又は長期の調整若しくは修理のため、発注者の業務に支障をきたすおそれがある場合、受注者の負担において、直ちに同等の性能を有する物件を使用できるよう取りはからうものとする。

(消耗品の供給)

- 第15条 受注者は、ドラム及びディベロッパーを、技術員等が行う点検若しくは発注者の通知に基づき、コピー品質維持のために受注者が必要と認めた場合に取り替える。
- 2 その他の消耗品については、技術員等の巡回のとき又は発注者の申し出により、当該消耗品を供給する。

(消耗品の所有権)

- 第16条 消耗品の所有権は受注者に属し、発注者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用・管理しなければならない。
- 2 発注者は、消耗品を他に流用してはならない。

(事情変更)

- 第17条 発注者は、必要がある場合には、受注者と協議して本業務の内容を変更し、又は本業務を一次中止することができる。
- 2 発注者又は受注者は、本契約の締結後、経済事情の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、本契約の変更協議を契約の相手方に申し出ることができる。この場合、契約の相手方は、誠意をもって協議に応ずる。
 - 3 前二項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、発注者及び受注者が協議して、書面により定めるものとする。

(契約の解除)

第18条 発注者は、受注者が次の各号の一に該当する場合は、本契約を解除することができる。

- 一 正当な理由によらないで本契約を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
- 二 正当な理由により本契約の解除を申し出たとき。
- 三 本契約に関し、受注者又はその代理人若しくは使用人等が発注者の職務執行を妨げ、又は詐欺その他の不正行為若しくは不誠実な行為があったとき。
- 四 前各号に掲げる場合のほか、本契約の条件に違反し、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（受注者の役員又は受注者の支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）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。以下この項において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この項において「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。以下この項において同じ。）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、暴力団員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 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第5号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下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（へ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。

- 2 前項第1号、第3号から第5号までの規定により本契約が解除された場合、受注者は概算金額（本契約締結後、概算金額の変更があった場合には、変更後の概算金額）の100分の10に相当する金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。
- 3 発注者は、本契約が満了するまでの間は、第1項の規定によるほか、正当な理由がある

場合は、1ヶ月前までに書面により受注者に通知することにより、本契約を解除することができる。

- 4 受注者は、第1項の規定により本契約が解除された場合、第22条の規定にかかわらず、発注者に対して損害の賠償を請求しないものとする。

(引取諸掛)

第19条 受注者は、本契約の満了又は前条に規定する本契約の解除に伴って賃貸借物件及び消耗品を引き取る場合、必要な荷造り及び運搬の費用を負担するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第20条 受注者は、事前に書面により発注者の承諾を得た場合を除き、本契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡若しくは承継し、又は担保に供してはならない。

(下請負等)

第21条 受注者は、本業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、本業務の一部であってあらかじめ、受注者が発注者に書面により届け出て、発注者が承諾する場合はこの限りでない。

- 2 前項に基づき受注者が本業務の一部を第三者に委任し、又は請負寄せた場合において、当該第三者の行為をすべて受注者の行為とみなし、受注者がその責を負うものとする。

(損害賠償)

第22条 発注者及び受注者は、本契約に基づき、相手方の責に帰すべき事由によって損害を受けたときは、その損害の賠償を請求することができる。

(秘密の保持)

第23条 発注者及び受注者は、本契約の履行に際し知り得た内容を第三者に洩らし、又は本契約の目的以外に利用してはならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第24条 本契約に関し、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、概算金額（本契約締結後、概算金額の変更があった場合には、変更後の概算金額）の10分の1に相当する金額を違約金（損害賠償額の予定）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。本契約が終了した後も同様とする。

- 一 本契約に関し、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2

2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51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、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第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、本契約が、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 本契約に関し、受注者(法人にあつては、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。

(違約金に関する遅延利息)

第25条 受注者が本契約に基づく違約金又は損害賠償金を発注者の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ年2.5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。

(紛争又は疑義の解決方法)

第26条 本契約について、発注者及び受注者の間に紛争又は疑義を生じたときは、必要に応じて発注者及び受注者で協議の上、解決するものとする。

(その他)

第27条 その他の事項は仕様書のとおりとする。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 東京都港区芝一丁目7番17号
中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 印

受注者

印

賃貸借物件、契約金額及び概算金額等

1. 賃貸借物件

機 種 名 等	台数

2. 契約金額及び概算金額等

契 約 金 額		② 想定月間 平均数量	③ 月額 ①×②	④ 業務 期間 月数	概算金額 ①×④ 又は ③×④
項 目	① 単 価				
賃貸借金額	円/月			60	円
保守料金	コピー・ プリント				
	モノクロ	円/面	面	60	円
	カラー	円/面	面	60	円
	計				円
合計					円

※消費税抜き

※想定月間平均数量は保証するものではない。

契 約 書 (案)

中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「発注者」という。）と〇〇（以下「受注者」という。）と〇〇〇（以下「貸主」という。）は、「複合機賃貸借及び保守業務（４台）」（以下「本業務」という。）及び受注者が責任をもって貸主をして賃貸させることに関し、下記条項により契約を締結する。

記

（契約の目的）

- 第1条 受注者は、貸主をして、本契約及び本契約に添付の仕様書（以下「仕様書」という。）に従い、発注者に対し、別紙の複合機（以下「賃貸借物件」という。）を貸し付け、発注者は、貸主に対し、その給付の対価として第2条の契約金額のうち別紙の賃貸借料金を支払うものとする。なお、受注者は貸主をして受注者が本契約上に負う債務を負担させるものとし、貸主が債務を履行しない場合は、受注者が当該債務を履行するものとする。
- 2 受注者は、本契約及び仕様書に従い、発注者に対し、賃貸借物件の適切な操作方法を指導するとともに、賃貸借物件が常時正常な状態で稼働し得るように点検、調整及び修理（以下「保守」という。）を行い、賃貸借物件に必要な消耗品（用紙及びステープル針を除く。以下同じ。）を円滑に供給するものとし、発注者は、受注者に対し、その給付の対価として第2条の契約金額のうち別紙の保守料金を支払うものとする。

（契約金額）

- 第2条 本契約に係る契約金額は、別紙の賃貸借料金及び保守料金（消耗品の供給に係る料金を含む。以下同じ。）のとおりとする。ただし、別紙の賃貸借料金及び保守料金には、消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）を含まないものとする。

（契約期間及び業務期間）

- 第3条 本契約の期間は、本契約の締結日から業務期間の満了日までとする。
- 2 本契約の業務期間は、令和4年1月25日（業務開始日）から令和9年1月24日までとする。

（契約保証金）

- 第4条 本契約の保証金は、免除する。

（契約履行の場所及び賃貸借物件の設置等）

- 第5条 本契約の履行場所は、次のとおりとする。
- 東京都港区芝一丁目7番17号 住友不動産芝ビル3号館
中間貯蔵・環境安全事業株式会社

- 2 受注者は、業務開始日までに賃貸借物件を仕様書に定める設置場所（以下「設置場所」という。）に設置し正常に稼働し得る状態としなければならない。

（契約金額の請求及び支払方法）

第6条 受注者及び貸主は、業務期間において毎月経過後、賃貸借物件について次の各号により契約金額の支払請求書を作成し、発注者に提出しなければならない。

一 賃貸借料金（貸主が作成する。）

業務期間において経過した月1ヶ月について、別紙賃貸借料金単価とする。ただし、賃貸借物件の賃貸借期間が1か月に満たない場合の賃貸借料金は、当該月の現日数による日割計算により算出した額（円未満の端数は切り捨て。）とする。

二 保守料金（受注者が作成する。）

業務期間において経過した月1ヶ月について、末日締で賃貸借物件のコピー（プリントを含む。以下同じ。）枚数を集計し、別紙保守料金単価を乗じて得た額（円未満の端数は切り捨て。）とする。ただし、テストコピー（賃貸借物件の保守のために使用したコピーをいう。）及び不良コピー（受注者の責に帰すべき原因による賃貸借物件の不良等により正常に出力されなかったコピーをいう。）の枚数は、保守料金の計算に当たり控除するものとする。

三 消費税及び地方消費税

前各号の規定により算出された額に、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額（円未満の端数は切り捨て。）とする。

- 2 業務期間において経過した月について、受注者又は貸主の給付が本契約の内容に適合しない場合は、当該受注者又は貸主の給付が本契約の内容に適合したと発注者が認めるまで、当該受注者又は貸主は、前項の支払請求書を提出しないものとする。
- 3 発注者は、第1項に基づき受注者又は貸主から適法な支払請求書を受領したときは、当該請求書を受領した日の属する月の翌月末日までに当該受注者又は貸主に支払うものとする。
- 4 前項の場合において、違約金、延滞損害金、損害賠償金その他の受注者又は貸主から徴収すべき金額があるときは、発注者は当該受注者又は貸主の支払代価からこれらの金額を控除し、なお、不足を生ずるときは当該受注者又は貸主に追徴する。

（監督）

第7条 発注者は、本契約の履行に関し必要があると認めるときは、発注者の命じた監督のための社員に監督させ、必要な指示をさせることができる。

（履行遅滞の場合における損害金）

第8条 受注者の責に帰すべき理由により、業務開始日に本業務を開始することができない場合及び仕様書に従い業務開始日を設定することができない場合で、相当の期間内に本業務を開始する見込みのあるときは、発注者は、受注者から延滞損害金を徴収して業務開始日を延期することができる。

- 2 前項の規定による延滞損害金の額は、別紙の概算金額（以下「概算金額」という。）について、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。

（遅延利息）

第9条 発注者は、第6条第3項の約定期間内に契約金額を受注者又は貸主に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として当該受注者又は貸主に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等発注者の責に帰すことのできない事由によるときは当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

（危険負担）

第10条 本契約の履行の完了前に、発注者、受注者及び貸主いずれの責に帰することのできない理由により、債務の全部又は一部が履行不能になった場合の損害は、受注者が負担しなければならない。

（瑕疵担保）

- 第11条 発注者は、賃貸借物件について受注者が業務開始日から1年以内に瑕疵を発見した場合は、直ちに受注者及び貸主に通知したうえ、受注者に期限を指定して手直しさせ、又は手直しにかえ若しくは手直しと合わせて損害賠償金を支払わせることができる。
- 2 発注者は、前項に規定する瑕疵が重大で本契約の目的を達することができないと認められる場合は、本契約を解除することができる。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、受注者に対し損害賠償を請求することができる。

（賃貸借物件の管理等）

- 第12条 発注者は、善良な管理者の注意をもって賃貸借物件を管理するものとする。
- 2 発注者は、賃貸借物件を第三者の権利の目的物とすることができない。

（保険）

- 第13条 貸主は、賃貸借物件について、業務期間中、継続して自己を被保険者とする動産総合保険を締結し、その費用を負担するものとする。
- 2 発注者は、前項の動産総合保険契約に定める保険事故が生じたときは、直ちに貸主に通知しなければならない。
- 3 発注者は、保険事故により保険会社から貸主に支払われる保険金の限度内において、貸主に対する損害賠償金の支払義務を免れるものとする。

（賃貸借物件の保守）

第14条 受注者は、業務期間中、発注者が賃貸借物件を常時良好な状態で使用できるよ

- う、賃貸借物件の点検及び調整を行わなければならない。
- 2 受注者は、賃貸借物件が故障した場合、発注者の請求により直ちに技術員等を派遣して修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。
 - 3 前項の作業の実施は、受注者の所定の営業時間内に行う。ただし、やむを得ない事情により時間外に作業を実施した場合、受注者は、受注者所定の料金を請求することができる。
 - 4 受注者は、賃貸借物件についての保守不完全に起因する故障若しくは能力の低下又は長期の調整若しくは修理のため、発注者の業務に支障をきたすおそれがある場合、受注者の負担において、直ちに同等の性能を有する物件を使用できるよう取りはからうものとする。

(消耗品の供給)

- 第15条 受注者は、ドラム及びディベロッパーを、技術員等が行う点検若しくは発注者の通知に基づき、コピー品質維持のために受注者が必要と認めた場合に取替える。
- 2 その他の消耗品については、技術員等の巡回のとき又は発注者の申し出により、当該消耗品を供給する。

(消耗品の所有権)

- 第16条 消耗品の所有権は受注者に属し、発注者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用・管理しなければならない。
- 2 発注者は、消耗品を他に流用してはならない。

(事情変更)

- 第17条 発注者は、必要がある場合には、受注者及び貸主と協議して本業務の内容を変更し、又は本業務を一次中止することができる。
- 2 発注者、受注者又は貸主は、本契約の締結後、経済事情の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、本契約の変更協議を契約の相手方に申し出ることができる。この場合、契約の相手方は、誠意をもって協議に応ずる。
 - 3 前二項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、発注者、受注者及び貸主が協議して、書面により定めるものとする。

(契約の解除)

- 第18条 発注者は、受注者又は貸主が次の各号の一に該当する場合は、本契約を解除することができる。
- 一 正当な理由によらないで本契約を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。
 - 二 正当な理由により本契約の解除を申し出たとき。
 - 三 本契約に関し、受注者若しくは貸主又はその代理人若しくは使用人等が発注者の職務執行を妨げ、又は詐欺その他の不正行為若しくは不誠実な行為があったとき。
 - 四 前各号に掲げる場合のほか、本契約の条件に違反し、契約の目的を達することができ

ないとき。

五 受注者又は貸主が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者の役員又は受注者の支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）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。以下この項において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この項において「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。以下この項において同じ。）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、暴力団員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 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第5号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 受注者又は貸主が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入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、発注者が当該受注者又は貸主に対して当該契約の解除を求め、当該受注者又は貸主がこれに従わかったとき。

2 前項第1号、第3号から第5号までの規定により本契約が解除された場合、当該受注者又は貸主は概算金額（本契約締結後、概算金額の変更があった場合には、変更後の概算金額）の100分の10に相当する金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。

3 発注者は、本契約が満了するまでの間は、第1項の規定によるほか、正当な理由がある場合は、1ヶ月前までに書面により受注者及び貸主に通知することにより、本契約を解除することができる。

4 受注者及び貸主は、第1項の規定により本契約が解除された場合、第22条の規定にかかわらず、発注者に対して損害の賠償を請求しないものとする。

（引取諸掛）

第19条 受注者及び貸主は、本契約の満了又は前条に規定する本契約の解除に伴って賃貸借物件及び消耗品を引き取る場合、必要な荷造り及び運搬の費用を負担するものとする。

（権利義務の譲渡等）

第20条 受注者及び貸主は、事前に書面により発注者の承諾を得た場合を除き、本契約

によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡若しくは承継し、又は担保に供してはならない。

(下請負等)

第21条 受注者及び貸主は、本業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、本業務の一部であってあらかじめ、受注者又は貸主が発注者に書面により届け出て、発注者が承諾する場合はこの限りでない。

2 前項に基づき受注者又は貸主が本業務の一部を第三者に委任し、又は請負寄せた場合において、当該第三者の行為をすべて受注者又は貸主の行為とみなし、受注者又は貸主がその責を負うものとする。

(損害賠償)

第22条 発注者、受注者及び貸主は、本契約に基づき、相手方の責に帰すべき事由によって損害を受けたときは、その損害の賠償を請求することができる。

(秘密の保持)

第23条 発注者、受注者及び貸主は、本契約の履行に際し知り得た内容を第三者に洩らし、又は本契約の目的以外に利用してはならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第24条 本契約に関し、受注者又は貸主が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、当該受注者又は貸主は、発注者の請求に基づき、概算金額(本契約締結後、概算金額の変更があった場合には、変更後の概算金額)の10分の1に相当する金額を違約金(損害賠償額の予定)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。本契約が終了した後も同様とする。

一 本契約に関し、受注者若しくは貸主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、又は受注者若しくは貸主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51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若しくは貸主又は受注者若しくは貸主が構成事業者である事業者団体(以下「受注者若しくは貸主等」という。)に対して行われたときは、受注者若しくは貸主等に対する命令で確定したものをいい、受注者若しくは貸主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、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第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、受注者若しくは貸主等に独占禁止法第3条又は

第8条第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、本契約が、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 本契約に関し、受注者若しくは貸主（法人にあつては、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。

（違約金に関する遅延利息）

第25条 受注者又は貸主が本契約に基づく違約金又は損害賠償金を発注者の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ年2.5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。

（紛争又は疑義の解決方法）

第26条 本契約について、発注者、受注者及び貸主の間に紛争又は疑義を生じたときは、必要に応じて発注者、受注者及び貸主で協議の上、解決するものとする。

（その他）

第27条 その他の事項は仕様書のとおりとする。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 東京都港区芝一丁目7番17号
中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 印

受注者

貸主

賃貸借物件、契約金額及び概算金額等

1. 賃貸借物件

機 種 名 等	台数

2. 契約金額及び概算金額等

契 約 金 額		② 想定月間 平均数量	③ 月 額 ①×②	④ 業 務 期 間 月 数	概算金額 ①×④ 又は ③×④
項 目	① 単 価				
賃貸借金額	円/月			60	円
保守料金	コピー・ プリント	円/面	円/月	60	円
	モノクロ	円/面	円/月	60	円
	カラー	円/面	円/月	60	円
計					円
合計					円

※消費税抜き

※想定月間平均数量は保証するものではない。

仕様書

1. 件名・数量等 複合機賃貸借及び保守業務 (4台)

- | | | |
|---|---------------------------------------------|----|
| ① | モノクロ 80枚/分以上・カラー 80枚/分以上
(FAX・フィニッシャー付き) | 1台 |
| ② | モノクロ 75枚/分以上・カラー 70枚/分以上
(FAX・フィニッシャー付き) | 1台 |
| ③ | モノクロ 75枚/分以上・カラー 70枚/分以上
(FAX・フィニッシャー付き) | 1台 |
| ④ | モノクロ 75枚/分以上・カラー 70枚/分以上
(FAX・フィニッシャー付き) | 1台 |

2. 業務概要

(1) 複合機の賃貸借

複合機の詳細は別紙 1-1, 1-2 のとおり。

(2) 複合機の保守・消耗品供給

複合機賃貸借及び保守業務①～④に共通して別紙 2 のとおり。

3. 契約期間等

(1) 納入期限

2022年1月25日までに搬入、設置及び設定作業を行い、複合機の正常稼働を確認すること。なお、詳細な日時については受注者、発注者間で協議し決定する。

(2) 賃貸借期間及び保守期間

2022年1月25日から2027年1月24日(60ヶ月)

4. 設置場所

東京都港区芝一丁目7番17号 住友不動産芝ビル3号館

中間貯蔵・環境安全事業株式会社 本社

- ① 3階 PCB処理営業部
- ② 3階 PCB処理営業部
- ③ 3階 北海道PCB処理事業部営業課
- ④ 3階 東京PCB処理事業所営業課

※具体的な納入場所は契約締結後に発注者の指示に従うこと。

5. 予定数量(カウント数) 複合機賃貸借及び保守業務

- | | | | | |
|---|------|------------|-----|-----------|
| ① | モノクロ | 約24,000面/月 | カラー | 約2,560面/月 |
| ② | モノクロ | 約14,880面/月 | カラー | 約2,560面/月 |

③ モノクロ 約10,160面/月 カラー 約5,280面/月

④ モノクロ 約10,000面/月 カラー 約4,480面/月

(注) 予定数量(カウント数)は、契約期間における使用枚数を保証するものではない。

以上

件名・数量等 複合機賃貸借及び保守業務 ① モノクロ80枚以上・カラー80枚以上(FAX・フィニッシャー付き) 1台

項目	仕様	
基本項目	設置寸法	幅2300mm×奥行1000mmの範囲内に設置可能であること。
	重量	本体の重量が300kg以内であること。
	解像度	出力時600dpi以上であること。
	給紙	カセット等2段以上+手差し装置があること。 給紙容量は最低2,800枚以上であること。
	自動両面原稿送り装置	250枚以上収容可能であること。
	トナー	カートリッジ又はボトル方式であること。
	環境配慮	グリーン購入法適合、国際エネルギースタープログラム適合及びRoHS指令対応であること。
	フィニッシャー	ステープル機能はコーナー綴じ及び2カ所綴じが可能で50枚以上とめられること。 2穴パンチ機能を有すること。 中綴じ、二つ折り機能を有すること。
	電源	100V/15A、100V/20A又は200V/15Aであること。
	ウォームアップタイム	90秒以内であること。
コピー機能	複写可能サイズ	はがきサイズからA3縦サイズまで可能であること。
	連続複写速度	A4横でモノクロ80枚/分以上、カラー80枚/分以上であること。
	ファーストコピー	A4横でモノクロ5秒以内、カラー7秒以内であること。
	両面原稿読込	自動原稿送りで原稿の両面同時読み取りが可能であること。
	両面印刷速度	A4横でモノクロ80ページ/分以上、カラー80ページ/分以上であること。
	縮小拡大機能	25%～400%で1%刻みで設定可能であること。
	自動仕分け	ソート機能、スタック機能の仕様が可能であること。
	割り込み機能	割り込み機能を有すること。
プリンター機能	インターフェイス	10BASE-T及び100BASE-Tを自動認識可能であること。
	接続PC	社内LANに接続しているPC(OS:Windows 10 Professional【32bit及び64bit】)から出力が可能であること。
	認証プリント	ICカード等で利用者を特定するための認証機能を有し、他の利用者のデータ等を参照できないこと。
	両面プリント	自動両面プリント機能を有すること。
	用紙切り替え	プリント用紙の自動切り替え機能を有すること。
	プリンタドライバ	プリンタドライバは、機器ごとに当社が指示したドライバ設定値(両面印刷、モノクロ印刷、IPアドレス・プリンタ名入力等)をセットアップツール等で作成し、CD等電子媒体で1部提供すること。 また、当社の社員が自らクライアント端末への導入が可能になるように利用者権限によって簡単にインストールできる機能を有し、インストールマニュアルを1部提供すること。 なお、社員が導入する際には、IPアドレス及びプリンタ名の入力を伴わずに作業を完了できる機能であること。
FAX機能	適用回線	加入電話回線が使用可能であること。
	通信モード	スーパーG3又はG3サービス対応であること。
	電送速度	最高電送速度は4秒以内であること。
	ペーパーレスFAX	ペーパーレスFAXが利用可能であること。
スキャナー機能	プロトコル	SMB送信が可能なカラースキャナ機能を有すること。
	読取可能サイズ	A3縦サイズが可能であること。
	読取解像度	モノクロ、カラー共600dpi以上で読み取れること。PDFについては、高圧縮、OCRテキスト付で両方同時に300dpi以上の設定で読み取りできること。
	読取速度	A4横でモノクロ、カラー共 両面140ページ/分以上であること。
	保存先	複合機内の各フォルダーにスキャン文書を格納し社内ネットワーク経由でデータが取り出せること。 取り出しフォーマットはPDFで取り出せること。DocuWorks(ドキュメントハンドリングソフトウェア)から複合機内のフォルダー内のデータが取り出せること。 またセキュリティ対応で各フォルダーにパスワード等の設定が出来ること。 フォルダーは最低でも10個作成可能であること。 複合機内に複数フォルダを設ける機能がない場合には、社内ネットワークの共有フォルダ上のユーザ名・パスワードによる認証がなされた組織毎の指定フォルダにスキャン文書を保存可能であること。
セキュリティ要件	「IEEE Std 2600.1 TM -2009,Protection Profile for Hardcopy Devices,Operational Environment A Version 1.0」もしくは「U.S. Government Approved Protection Profile - U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM -2009)」と同等以上のセキュリティ機能要件を満たしていること。 独立行政法人情報処理推進機構によるITセキュリティ評価及び認証制度(JISEC)による認証を得ている場合及び評価中であるものは、それを確認できるものを提出すること。	
パスワード管理	管理者パスワード機能については工場出荷時の初期設定から変更が可能であること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。	
アクセス制御機能	本体内に蓄積される情報へのアクセス時にID、パスワード等による認証を行う機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。	
データ保存機能	本体内に蓄積される情報については一定期間経過後自動削除できる機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。	
設置、設定、撤去	複合機の搬入、据付、接続及び調整は受注者が責任を持って行うとともに、日程、複合機の配置も含め事前に当社担当者で打ち合わせを行うこと。	
	複合機の取扱説明書を1部提供すること。	
	プリンタドライバのインストール及び複合機の設定方法について当社から問い合わせがあった場合は速やかに対応すること。	
	当社が既存機に登録されたスキャン文書保存先及びFAX送信先の移行又は入力作業を行う場合に支援を行うこと。	
	複合機の搬入、据付、接続、調整及び賃貸借期間終了時等の撤去に係る一切の経費は、受注者が負担すること。 賃貸借期間終了時等に複合機を撤去する場合は、当社社員の立会のもと、複合機に蓄積した全てのデータを利用不能かつ復元が困難な状態に抹消すること。(抹消を取消可能な状態及び復元ツールで復元可能な状態は不可とする。)	
製品の状態	入札時点で既製品であり、かつ販売が継続中であること。	
	未発表の製品の場合は、本件仕様書の要件を満たすことを書面により証明すること。	
	メーカーによる品質管理の下で製造された品質を保証された新品であること。 (ショップオリジナル品、中古品、事故品、展示品、新古品等は不可)	
	納入する複合機について、本件仕様書の業務開始日までに後継機種が発売されることが明らかになり、当該製品の納入が困難になった場合には、後継機種等が入札時に示した製品と同等以上の製品であることを書面(書式任意)により証明すること。(これによる契約金額の増額は認めない。)	
本件仕様書の業務開始日から設置場所において正常に稼働し得ること。		

件名・数量等 複合機賃貸借及び保守業務 ②～④ モノクロ75枚以上・カラー70枚以上(FAX・フィニッシャー付き) 3台

項目	仕様	
基本項目	設置寸法	幅2300mm×奥行1000mmの範囲内に設置可能であること。
	重量	本体の重量が300kg以内であること。
	解像度	出力時600dpi以上であること。
	給紙	カセット等2段以上+手差し装置があること。 給紙容量は最低2,800枚以上であること。
	自動両面原稿送り装置	250枚以上収容可能であること。
	トナー	カートリッジ又はボトル方式であること。
	環境配慮	グリーン購入法適合、国際エネルギースタープログラム適合及びRoHS指令対応であること。
	フィニッシャー	ステープル機能はコーナー綴じ及び2カ所綴じが可能で50枚以上とめられること。 2穴パンチ機能を有すること。 中綴じ、二つ折り機能を有すること。
	電源	100V/15A、100V/20A又は200V/15Aであること。
	ウォームアップタイム	90秒以内であること。
コピー機能	複写可能サイズ	はがきサイズからA3縦サイズまで可能であること。
	連続複写速度	A4横でモノクロ75枚/分以上、カラー70枚/分以上であること。
	ファーストコピー	A4横でモノクロ5秒以内、カラー7秒以内であること。
	両面原稿読込	自動原稿送りで原稿の両面同時読み取りが可能であること。
	両面印刷速度	A4横でモノクロ75ページ/分以上、カラー70ページ/分以上であること。
	縮小拡大機能	25%～400%で1%刻みで設定可能であること。
	自動仕分け	ソート機能、スタック機能の仕様が可能であること。
	割り込み機能	割り込み機能を有すること。
プリンター機能	インターフェイス	10BASE-T及び100BASE-Tを自動認識可能であること。
	接続PC	社内LANに接続しているPC(OS:Windows 10 Professional【32bit及び64bit】)から出力が可能であること。
	認証プリント	ICカード等で利用者を特定するための認証機能を有し、他の利用者のデータ等を参照できないこと。
	両面プリント	自動両面プリント機能を有すること。
	用紙切り替え	プリント用紙の自動切り替え機能を有すること。
	プリンタドライバ	プリンタドライバは、機器ごとに当社が指示したドライバ設定値(両面印刷、モノクロ印刷、IPアドレス・プリンタ名入力等)をセットアップツール等で作成し、CD等電子媒体で1部提供すること。 また、当社の社員が自らクライアント端末への導入が可能になるように利用者権限によって簡単にインストールできる機能を有し、インストールマニュアルを1部提供すること。 なお、社員が導入する際には、IPアドレス及びプリンタ名の入力を伴わずに作業を完了できる機能であること。
FAX機能	適用回線	加入電話回線が使用可能であること。
	通信モード	スーパーG3又はG3サービス対応であること。
	電送速度	最高電送速度は4秒以内であること。
	ペーパーレスFAX	ペーパーレスFAXが利用可能であること。
スキャナー機能	プロトコル	SMB送信が可能なカラースキャナ機能を有すること。
	読取可能サイズ	A3縦サイズが可能であること。
	読取解像度	モノクロ、カラー共600dpi以上で読み取れること。PDFについては、高圧縮、OCRテキスト付で両方同時に300dpi以上の設定で読み取りできること。
	読取速度	A4横でモノクロ、カラー共 両面140ページ/分以上であること。
	保存先	複合機内の各フォルダーにスキャン文書を格納し社内ネットワーク経由でデータが取り出せること。 取り出しフォーマットはPDFで取り出せること。DocuWorks(ドキュメントハンドリングソフトウェア)から複合機内のフォルダー内のデータが取り出せること。 またセキュリティ対応で各フォルダーにパスワード等の設定が出来ること。 フォルダーは最低でも10個作成可能であること。 複合機内に複数フォルダを設ける機能がない場合には、社内ネットワークの共有フォルダ上のユーザ名・パスワードによる認証がなされた組織毎の指定フォルダにスキャン文書を保存可能であること。
セキュリティ要件	「IEEE Std 2600.1 TM -2009,Protection Profile for Hardcopy Devices,Operational Environment A Version 1.0」もしくは「U.S. Government Approved Protection Profile - U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM -2009)」と同等以上のセキュリティ機能要件を満たしていること。 独立行政法人情報処理推進機構によるITセキュリティ評価及び認証制度(JISEC)による認証を得ている場合及び評価中であるものは、それを確認できるものを提出すること。	
パスワード管理	管理者パスワード機能については工場出荷時の初期設定から変更が可能であること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。	
アクセス制御機能	本体内に蓄積される情報へのアクセス時にID、パスワード等による認証を行う機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。	
データ保存機能	本体内に蓄積される情報については一定期間経過後自動削除できる機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。	
設置、設定、撤去	複合機の搬入、据付、接続及び調整は受注者が責任を持って行うとともに、日程、複合機の配置も含め事前に当社担当者で打ち合わせを行うこと。	
	複合機の取扱説明書を1部提供すること。	
	プリンタドライバのインストール及び複合機の設定方法について当社から問い合わせがあった場合は速やかに対応すること。	
	当社が既存機に登録されたスキャン文書保存先及びFAX送信先の移行又は入力作業を行う場合に支援を行うこと。	
	複合機の搬入、据付、接続、調整及び賃貸借期間終了時等の撤去に係る一切の経費は、受注者が負担すること。 賃貸借期間終了時等に複合機を撤去する場合は、当社社員の立会のもと、複合機に蓄積した全てのデータを利用不能かつ復元が困難な状態に抹消すること。(抹消を取消可能な状態及び復元ツールで復元可能な状態は不可とする。)	
製品の状態	入札時点で既製品であり、かつ販売が継続中であること。	
	未発表の製品の場合は、本件仕様書の要件を満たすことを書面により証明すること。	
	メーカーによる品質管理の下で製造された品質を保証された新品であること。 (ショップオリジナル品、中古品、事故品、展示品、新古品等は不可)	
	納入する複合機について、本件仕様書の業務開始日までに後継機種が発売されることが明らかになり、当該製品の納入が困難になった場合には、後継機種等が入札時に示した製品と同等以上の製品であることを書面(書式任意)により証明すること。(これによる契約金額の増額は認めない。)	
本件仕様書の業務開始日から設置場所において正常に稼働し得ること。		

複合機賃貸借及び保守業務 ①～④に共通

項目	仕様
点検・整備	複合機を常時正常な状態で使用できるよう点検・整備を行うこと。 点検・整備については、使用実態に即した頻度での点検整備を行うこと。 技術員を派遣する以外にもリモートメンテナンスも可とする。 セキュリティ上の不具合又はソフトウェアの更新の必要が生じた場合、速やかに当社と協議して必要な措置を講じること。
正常回復	複合機が故障した場合、速やかに技術員を派遣し、正常な状態に回復させること。 故障通報は、行政機関の休日に関する法律(昭和63年12月13日法律第91号)第1条に定める行政機関の休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時30分までとし、通報から2時間以内に到着すること。 ただし、午後3時30分から午後5時30分の間に当社担当者より通報があった場合で、当社担当者が認めるときは、翌営業日の午前9時30分までの対応を可能とする。
報告等	点検及び正常回復の実施については、作業開始前と終了時に当社担当者に報告を行うこと。 終了時には実施日時、機種、機械番号及び実施内容を記載した報告書を提出すること。 点検及び正常回復の実施に伴い技術員がコピーした枚数は報告書に記載し控除すること。
メーター報告	複合機のメーターカウントは、電話回線、またはインターネットを介した自動報告による方法とすること。
利用状況報告	以下に示す利用状況報告を毎月提出すること。 【 報告項目 】 カラー・モノクロ別プリント面数 【 報告内容 】 当月カウンタ/月次出力面数/ 上記報告内容の様式については落札後、当社担当者との協議により決定する。(料金の請求書への記載で代えることも可。)
消耗品の供給と回収	複合機に必要なトナー等の消耗品は不足することが無いよう自動的に配送し、また使用済み消耗品を回収すること。 当社からの要求で供給を行う場合は、休日を除き、要求より36時間以内に供給すること。 トナーカートリッジ等については、再資源化等を行うこと。
安全管理	機器の設置、保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全確保に努めること。 当社設備又は当社入居ビル設備に損害を与えた場合は、直ちに報告し当社担当者の指示のもとこれを完全に修復しなければならない。
電力の提供等	保守の為に必要な電力は当社より提供すること。 なお、これ以外の消耗品・雑材料等は受注者において準備すること。
疑義の判断	本件の履行に関して、疑義が生じた場合は当社担当者の指示によるものとする。

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和3年11月9日付けで公告のありました『複合機賃貸借及び保守業務（4台）』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、公告2競争参加資格の全ての条件を満たすこと及び添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 全省庁統一資格（令和元・2・3年度）審査結果通知書の写し。
・営業品目：物品の販売又は役務の提供がある者。（当該資格について、競争参加資格確認申請書の提出期限において申請中の者も可とするが、入札日までに当該資格を取得できない場合は参加資格を認めない。）
2. 別紙1・2「仕様の遵守について」
3. 別紙3 「複合機の保守体制」
4. 別紙4 「他の者をして複合機の貸付を行えることの証明書」
※他の者をして複合機を貸し付けようとする者のみ。
5. 落札した場合に納入する予定の複合機の製品パンフレット

以上

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

仕様の遵守について

競争参加資格確認申請書提出者
会社名

記入要領

仕様を遵守可能であることを確認できた項目は遵守の欄に○を記入し、そうでない項目は×を記入。
資料を添付して証明する場合は資料に番号を付し、該当する項目の資料番号の欄に番号を記入。

件名・数量等 複合機賃貸借及び保守業務 ① モノクロ80枚以上・カラー80枚以上(FAX・フィニッシャー付き) 1台

項目	仕様	遵守	資料番号
基本項目	設置寸法	幅2300mm×奥行1000mmの範囲内に設置可能であること。	
	重量	本体の重量が300kg以内であること。	
	解像度	出力時600dpi以上であること。	
	給紙	カセット等2段以上+手差し装置があること。 給紙容量は最低2,800枚以上であること。	
	自動両面原稿送り装置	250枚以上収容可能であること。	
	トナー	カートリッジ又はボトル方式であること。	
	環境配慮	グリーン購入法適合、国際エネルギースタープログラム適合及びRoHS指令対応であること。	
	フィニッシャー	ステープル機能はコーナー綴じ及び2か所綴じが可能で50枚以上とめられること。 2穴パンチ機能を有すること。 中綴じ、二つ折り機能を有すること。	
	電源	100V/15A、100V/20A又は200V/15Aであること。	
	ウォームアップタイム	90秒以内であること。	
コピー機能	複写可能サイズ	はがきサイズからA3縦サイズまで可能であること。	
	連続複写速度	A4横でモノクロ80枚/分以上、カラー80枚/分以上であること。	
	ファーストコピー	A4横でモノクロ5秒以内、カラー7秒以内であること。	
	両面原稿読込	自動原稿送りで原稿の両面同時読み取りが可能であること。	
	両面印刷速度	A4横でモノクロ80ページ/分以上、カラー80ページ/分以上であること。	
	縮小拡大機能	25%～400%で1%刻みで設定可能であること。	
	自動仕分け	ソート機能、スタック機能の仕様が可能であること。	
	割り込み機能	割り込み機能を有すること。	
プリンター機能	インターフェイス	10BASE-T及び100BASE-Tを自動認識可能であること。	
	接続PC	社内LANに接続しているPC(OS:Windows 10 Professional【32bit及び64bit】)から出力が可能であること。	
	認証プリント	ICカード等で利用者の特定制を定めるための認証機能を有し、他の利用者のデータ等を参照できないこと。	
	両面プリント	自動両面プリント機能を有すること。	
	用紙切り替え	プリント用紙の自動切り替え機能を有すること。	
	プリンタドライバ	プリンタドライバは、機器ごとに当社が指示したドライバ設定値(両面印刷、モノクロ印刷、IPアドレス・プリンタ名入力等)をセットアップツール等で作成し、CD等電子媒体で1部提供すること。 また、当社の社員が自らクライアント端末への導入が可能になるように利用者権限によって簡単にインストールできる機能を有し、インストールマニュアルを1部提供すること。 なお、社員が導入する際には、IPアドレス及びプリンタ名の入力を伴わずに作業を完了できる機能であること。	
FAX機能	適用回線	加入電話回線が使用可能であること。	
	通信モード	スーパーG3又はG3サービス対応であること。	
	電送速度	最高電送速度は4秒以内であること。	
	ペーパーレスFAX	ペーパーレスFAXが利用可能であること。	
スキャナー機能	プロトコル	SMB送信が可能なカラーレススキャナ機能を有すること。	
	読取可能サイズ	A3縦サイズが可能であること。	
	読取解像度	モノクロ、カラー共600dpi以上で読み取れること。PDFについては、高圧縮、OCRテキスト付で両方同時に300dpi以上の設定で読み取りができること。	
	読取速度	A4横でモノクロ、カラー共 両面140ページ/分以上であること。	
	保存先	複合機内の各フォルダーにスキャン文書を格納し社内ネットワーク経由でデータが取り出せること。 取り出しフォーマットはPDFで取り出せること。DocuWorks(ドキュメントハンドリングソフトウェア)から複合機内のフォルダー内のデータが取り出せること。 またセキュリティ対応で各フォルダーにパスワード等の設定が出来ること。 フォルダーは最低でも10個作成可能であること。 複合機内に複数フォルダを設ける機能がない場合には、社内ネットワークの共有フォルダ上のユーザ名・パスワードによる認証がなされた組織毎の指定フォルダにスキャン文書を保存可能であること。	
セキュリティ要件	「IEEE Std 2600.1 TM -2009,Protection Profile for Hardcopy Devices,Operational Environment A Version 1.0」もしくは「U.S. Government Approved Protection Profile - U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM -2009)」と同等以上のセキュリティ要件を満たしていること。 独立行政法人情報処理推進機構によるITセキュリティ評価及び認証制度(JISEC)による認証を得ている場合及び評価中であるものは、それを確認できるものを提出すること。		
パスワード管理	管理者パスワード機能については工場出荷時の初期設定から変更が可能であること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。		
アクセス制御機能	本体内に蓄積される情報へのアクセス時にID、パスワード等による認証を行う機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。		
データ保存機能	本体内に蓄積される情報については一定期間経過後自動削除できる機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。		
設置、設定、撤去	複合機の搬入、据付、接続及び調整は受注者が責任を持って行うとともに、日程、複合機の配置も含め事前に当社担当者で打ち合わせを行うこと。		
	複合機の取扱説明書を1部提供すること。		
	プリンタドライバのインストール及び複合機の設定方法について当社から問い合わせがあった場合は速やかに対応すること。		
	当社が既存機に登録されたスキャン文書保存先及びFAX送信先の移行又は入力作業を行う場合に支援を行うこと。		
製品の状態	複合機の搬入、据付、接続、調整及び賃貸借期間終了時等の撤去に係る一切の経費は、受注者が負担すること。		
	賃貸借期間終了時等に複合機を撤去する場合は、当社社員の立会のもと、複合機に蓄積した全てのデータを利用不能かつ復元が困難な状態に抹消すること。(抹消を取消可能な状態及び復元ツールで復元可能な状態は不可とする。)		
	納入する複合機について、本件仕様書の業務開始日までに後継機種が発売されることが明らかになり、当該製品の納入が困難になった場合には、後継機種等が入札時に示した製品と同等以上の製品であることを書面(書式任意)により証明すること。(これによる契約金額の増額は認めない。)		
	未発表の製品の場合は、本件仕様書の要件を満たすことを書面により証明すること。 メーカーによる品質管理の下で製造され品質を保証された新品であること。 (ショップオリジナル品、中古品、事故品、展示品、新品等は不可)		
本件仕様書の業務開始日から設置場所において正常に稼働し得ること。			

仕様の遵守について

競争参加資格確認申請書提出者
会社名

記入要領

仕様を遵守可能であることを確認できた項目は遵守の欄に○を記入し、そうでない項目は×を記入。
資料を添付して証明する場合は資料に番号を付し、該当する項目の資料番号の欄に番号を記入。

件名・数量等 複合機賃借及び保守業務 ②～④ モノクロ75枚以上・カラー70枚以上(FAX・フィニッシャー付き) 3台

項目	仕様	遵守	資料番号
基本項目	設置寸法	幅2300mm×奥行1000mmの範囲内に設置可能であること。	
	重量	本体の重量が300kg以内であること。	
	解像度	出力時600dpi以上であること。	
	給紙	カセット等2段以上+手差し装置があること。 給紙容量は最低2,800枚以上であること。	
	自動両面原稿送り装置	250枚以上収容可能であること。	
	トナー	カートリッジ又はボトル方式であること。	
	環境配慮	グリーン購入法適合、国際エネルギースタープログラム適合及びRoHS指令対応であること。	
	フィニッシャー	ステープル機能はコーナー綴じ及び2か所綴じが可能で50枚以上とめられること。 2穴パンチ機能を有すること。 中綴じ、二つ折り機能を有すること。	
	電源	100V/15A、100V/20A又は200V/15Aであること。	
ウォームアップタイム	90秒以内であること。		
コピー機能	複写可能サイズ	はがきサイズからA3縦サイズまで可能であること。	
	連続複写速度	A4横でモノクロ75枚/分以上、カラー70枚/分以上であること。	
	ファーストコピー	A4横でモノクロ5秒以内、カラー7秒以内であること。	
	両面原稿読込	自動原稿送りで原稿の両面同時読み取りが可能であること。	
	両面印刷速度	A4横でモノクロ75ページ/分以上、カラー70ページ/分以上であること。	
	縮小拡大機能	25%～400%で1%刻みで設定可能であること。	
	自動仕分け	ソート機能、スタック機能の仕様が可能であること。	
プリンター機能	インターフェイス	10BASE-T及び100BASE-Tを自動認識可能であること。	
	接続PC	社内LANに接続しているPC(OS:Windows 10 Professional[32bit及び64bit])から出力が可能であること。	
	認証プリント	ICカード等で利用者を特定するための認証機能を有し、他の利用者のデータ等を参照できないこと。	
	両面プリント	自動両面プリント機能を有すること。	
	用紙切り替え	プリント用紙の自動切り替え機能を有すること。	
	プリンタドライバ	プリンタドライバは、機器ごとに当社が指示したドライバ設定値(両面印刷、モノクロ印刷、IPアドレス・プリンタ名入力等)をセットアップツール等で作成し、CD等電子媒体で1部提供すること。 また、当社の社員が自らクライアント端末への導入が可能になるように利用者権限によって簡単にインストールできる機能を有し、インストールマニュアルを1部提供すること。 なお、社員が導入する際には、IPアドレス及びプリンタ名の入力を伴わずに作業を完了できる機能であること。	
FAX機能	適用回線	加入電話回線が使用可能であること。	
	通信モード	スーパーG3又はG3サービス対応であること。	
	電送速度	最高電送速度は4秒以内であること。	
	ペーパーレスFAX	ペーパーレスFAXが利用可能であること。	
スキャナー機能	プロトコル	SMB送信が可能なクラススキャナ機能を有すること。	
	読取可能サイズ	A3縦サイズが可能であること。	
	読取解像度	モノクロ、カラー共600dpi以上で読み取れること。PDFについては、高圧縮、OCRテキスト付で両方同時に300dpi以上の設定で読み取りできること。	
	読取速度	A4横でモノクロ、カラー共 両面140ページ/分以上であること。	
セキュリティ要件	保存先	複合機内の各フォルダーにスキャン文書を格納し社内ネットワーク経由でデータが取り出せること。 取り出しフォーマットはPDFで取り出せること。DocuWorks(ドキュメントハンドリングソフトウェア)から複合機内のフォルダー内のデータが取り出せること。 またセキュリティ対応で各フォルダーにパスワード等の設定が出来ること。 フォルダーは最低でも10個作成可能であること。 複合機内に複数フォルダを設ける機能がない場合には、社内ネットワークの共有フォルダ上のユーザ名・パスワードによる認証がなされた組織毎の指定フォルダにスキャン文書を保存可能であること。	
	パスワード管理	管理者パスワード機能については工場出荷時の初期設定から変更が可能であること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。	
アクセス制御機能	本体内に蓄積される情報へのアクセス時にID、パスワード等による認証を行う機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。		
データ保存機能	本体内に蓄積される情報については一定期間経過後自動削除できる機能を有すること。 導入時点での設定内容については落札後、当社担当者との協議により決定する。		
設置、設定、撤去	複合機の搬入、据付、接続及び調整は受注者が責任を持って行うとともに、日程、複合機の配置も含め事前に当社担当者で打ち合わせを行うこと。		
	複合機の取扱説明書を1部提供すること。		
	プリンタドライバのインストール及び複合機の設定方法について当社から問い合わせがあった場合は速やかに対応すること。 当社が既存機に登録されたスキャン文書保存先及びFAX送信先の移行又は入力作業を行う場合に支援を行うこと。		
	複合機の搬入、据付、接続、調整及び賃貸借期間終了時等の撤去に係る一切の経費は、受注者が負担すること。 賃貸借期間終了時等に複合機を撤去する場合は、当社社員の立会のもと、複合機に蓄積した全てのデータを利用不能かつ復元が困難な状態に抹消すること。(抹消を取消可能な状態及び復元ツールで復元可能な状態は不可とする。)		
製品の状態	入札時点で既製品であり、かつ販売が継続中であること。 未発表の製品の場合は、本件仕様書の要件を満たすことを書面により証明すること。		
	メーカーによる品質管理の下で製造され品質を保証された新品であること。 (ショップオリジナル品、中古品、事故品、展示品、新古品等は不可)		
	納入する複合機について、本件仕様書の業務開始日までに後継機種が発売されることが明らかになり、当該製品の納入が困難になった場合には、後継機種等が入札時に示した製品と同等以上の製品であることを書面(書式任意)により証明すること。(これによる契約金額の増額は認めない。)		
	本件仕様書の業務開始日から設置場所において正常に稼働し得ること。		

仕様の遵守について

競争参加資格確認申請書提出者
会社名記入要領 仕様を遵守可能であることを確認できた項目は遵守の欄に○を記入し、そうでない項目は×を記入。
資料を添付して証明する場合は資料に番号を付し、該当する項目の資料番号の欄に番号を記入。

複合機賃貸借及び保守業務 ①～④に共通

項目	仕様	遵守	資料番号
点検・整備	複合機を常時正常な状態で使用できるよう点検・整備を行うこと。 点検・整備については、使用実態に即した頻度での点検整備を行うこと。 技術員を派遣する以外にもリモートメンテナンスも可とする。 セキュリティ上の不具合又はソフトウェアの更新の必要が生じた場合、速やかに当社と協議して必要な措置を講じること。		
正常回復	複合機が故障した場合、速やかに技術員を派遣し、正常な状態に回復させること。 故障通報は、行政機関の休日に関する法律(昭和63年12月13日法律第91号)第1条に定める行政機関の休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時30分までとし、通報から2時間以内に到着すること。 ただし、午後3時30分から午後5時30分の間に当社担当者より通報があった場合で、当社担当者が認めるときは、翌営業日の午前9時30分までの対応を可能とする。		
報告等	点検及び正常回復の実施については、作業開始前と終了時に当社担当者に報告を行うこと。 終了時には実施日時、機種、機械番号及び実施内容を記載した報告書を提出すること。 点検及び正常回復の実施に伴い技術員がコピーした枚数は報告書に記載し控除すること。		
メーター報告	複合機のメーターカウントは、電話回線、またはインターネットを介した自動報告による方法とすること。		
利用状況報告	以下に示す利用状況報告を毎月提出すること。 【 報告項目 】 カラー・モノクロ別プリント面数 【 報告内容 】 当月カウンタ/月次出力面数/ 上記報告内容の様式については落札後、当社担当者との協議により決定する。(料金の請求書への記載で代えることも可。)		
消耗品の供給と回収	複合機に必要なトナー等の消耗品は不足することが無いよう自動的に配送し、また使用済み消耗品を回収すること。 当社からの要求で供給を行う場合は、休日を除き、要求より36時間以内に供給すること。 トナーカートリッジ等については、再資源化等を行うこと。		
安全管理	機器の設置、保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全確保に努めること。 当社設備又は当社入居ビル設備に損害を与えた場合は、直ちに報告し当社担当者の指示のもとこれを完全に修復しなければならない。		
電力の提供等	保守の為に必要な電力は当社より提供すること。 なお、これ以外の消耗品・雑材料等は受注者において準備すること。		
疑義の判断	本件の履行に関して、疑義が生じた場合は当社担当者の指示によるものとする。		

複合機の保守体制

競争参加資格確認申請書提出者

会社名

件名:複合機賃貸借及び保守業務(4台)

保守連絡先	住所	
	会社名	
	部署名	
保守実施部署	住所	
	会社名	
	部署名	

他の者をして複合機の貸付を行えることの証明書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
管理部長 近藤 亮太 殿

競争参加資格確認申請書提出者
(競争参加申請者)

住 所
商号又は名称
代表者氏名

複合機の貸付を行う者
(貸主)

住 所
商号又は名称
代表者氏名

複合機賃貸借及び保守業務（4台）に係る入札について、競争参加申請者が落札した場合には、下記のとおり他の者をして複合機を貸し付けることを証明します。

記

1. 賃貸借契約
賃貸借契約は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「会社」という。）、競争参加申請者及び貸主との間で、会社指定の契約書（以下「契約書」という。）により締結します。
2. 賃貸債務
競争参加申請者の責任において契約書に定めた条件で貸主に履行させます。
3. 貸主の債務不履行
貸主が、正当な理由なく契約書に定められた債務を履行しない場合は、競争参加申請者が債務を履行します。
4. 賃貸借料金
①競争参加申請者が落札し決定する賃貸借料金によって貸主より賃貸します。
②上記の賃貸借料金は貸主から会社に請求しますので、会社は貸主に支払って下さい。