

入札説明書

アンダーライン部分は、別記に記載する。

宇部工業高等専門学校の調達契約に係る入札公告（令和元年11月28日付け）に基づく入札等については、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則(独立行政法人国立高等専門学校機構規則第34号)、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41号。以下「契約事務取扱規則」という。）及び入札公告に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当役等

(1) 契約担当役

宇部工業高等専門学校 事務部長 大西 由喜男

(2) 所属部局名 宇部工業高等専門学校

(3) 所在地 〒755-8555 山口県宇部市常盤台2丁目14番1号

2 調達内容

(1) 購入等件名及び数量 英語eラーニング教材ソフトウェア 一式

(2) 調達件名の特質等 別紙2仕様書による。

(3) 納入期限 令和2年1月31日（金）

(4) 納入場所 宇部工業高等専門学校

(5) 納入方法 一括納入

(6) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

① 競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）は、請負代金又は物品代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別紙3契約書（案）及び契約事務取扱規則に基づき十分考慮して入札金額を見積るものとする。また、購入物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税及び別紙2仕様書等に規定するもの等納入に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。

② 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ときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格（該当事項は、必要書類の種類及び部数を指定した別紙1による。）

(1) 契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。

(2) 契約事務取扱規則第5条に規定される次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことがある。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。

① 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

② 公正な競争の執行を妨げたとき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とき。

③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

④ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

- ⑤ 正当な理由がなくして契約を履行しなかったとき。
 - ⑥ この項（この号を除く。）の規定により、一般競争に参加できないこととされている者を、契約の締結又は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とき。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和元年度に中国または九州・沖縄地域の「物品の販売」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
競争参加資格に関する問い合わせ先は、次のとおり。
- 〒755-8555 山口県宇部市常盤台2丁目14番1号
宇部工業高等専門学校総務課契約係
TEL (0836) 35-4971
- (4) 入札公告において、法令等の定めによる許認可等に基づいて営業を行う必要がある者から調達する場合にあっては、その許認可等に基づく営業であることを証明した者であること。
 - (5) 入札公告において、日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の物品を納入できることを証明した者であること。
上記以外の規格を指定した場合も上記に準じて証明した者であること。
 - (6) 入札公告において、特定銘柄物品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの物品を納入できることを証明した者であること。
 - (7) 入札公告において、研究開発の体制が整備されていることとした場合にあっては、当該体制が整備されていることを証明した者であること。
 - (8) 入札公告において、迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることとした場合にあっては、当該体制が整備されていることを証明した者であること。
 - (9) 製造請負契約においては、製造物品に関する技術水準が高く、かつ製造実績があることを証明した者であること。
 - (10) 公正性かつ無差別性が確保されている場合は除き、本件調達の仕様の策定に直接関与していない者であること。
 - (11) 競争参加資格の審査が競争入札執行の日時まで終了した者であること。
 - (12) 本件調達の入札において、「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。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。
 - (13) 契約事務取扱規則第6条の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。
 - (14) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
 - (15) 誓約書の提出ができること。
 - (16) 次に掲げる法人等は、競争入札に参加することができない。
 - ① 役員等に、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がいる法人等
 - ② 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
 - ③ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等
 - ④ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
 - ⑤ 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に避難されるべき関係を有している法人等
 - ⑥ 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどをしている法人等

4 競争入札執行の日時及び場所等

- (1) 競争参加資格の確認のための書類、入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負の履行ができることを証明する書類（以下「納入又は履行ができることを証明する書類」という。）の提出期限及び提出場所、契約条項を示す場所並びに問い合わせ先

書類の提出期限 令和元年12月17日(火) 17時00分
〒755-8555 山口県宇部市常盤台2丁目14番1号
宇部工業高等専門学校総務課契約係
TEL (0836) 35-4971

(2) 入札説明会の日時及び場所

該当なし

(3) 競争入札執行の日時及び場所

令和元年12月25日(水) 13時00分

宇部工業高等専門学校中会議室

(競争加入者等は、入札開始時刻の15分前までに到着し、その旨を係員に届け出る
こと。)

(4) 入札書の提出方法

① 競争加入者等は、別紙2仕様書及び別紙3契約書(案)を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の(1)に掲げる者に説明を求めることができる。

ただし、入札後別紙2仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し出ることとはできない。

② 競争加入者等は、競争入札執行時に配布する別紙様式の入札書に次に掲げる事項を記載したものを封書に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「令和元年12月25日開札「英語eラーニング教材ソフトウェア一式」の入札書在中」と朱書きしたうえ、直接提出又は郵送するものとする。

(ア) 請負又は供給物品名

(イ) 入札金額

(ウ) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印(外国人の署名を含む。以下同じ)

(エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

③ 郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和元年12月25日開札「英語eラーニング教材ソフトウェア一式」の入札書在中」と朱書きし、中封筒の表皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書きし、上記4の(1)宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

④ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

⑤ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札の無効

入札書で次の各号のいずれかに該当するものは、これを無効とする。

① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者の提出したもの

② 請負又は供給物品名及び入札金額のないもの

③ 競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印のない又は判然としないもの

④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの(記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)

⑤ 請負又は供給物品名に重大な誤りのあるもの

- ⑥ 入札金額の記載が不明確なもの
 - ⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押していないもの
 - ⑧ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
 - ⑨ 競争参加資格の審査が競争入札執行の日時までに終了しないときのもの
 - ⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）
 - ⑪ その他入札に関する条件に違反したもの
- (6) 入札の延期等
- 契約担当役は、競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することがある。
- (7) 代理人による入札
- ① 代理人が入札する場合は、入札時までに代理委任状を提出しなければならない。
 - ② 競争加入者等は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。
- (8) 開札
- ① 競争入札執行場所には、競争加入者等並びに入札事務に係りのある職員（以下「入札関係職員」という。）以外の者は入場することはできない。
 - ② 競争加入者等は、競争入札執行時刻後においては、競争入札執行場所に入場することはできない。
 - ③ 競争加入者等は、競争入札執行場所に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の(7)の①に該当する代理人以外の者である場合にあつては、代理委任状を提出しなければならない。
 - ④ 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認める場合のほか、競争入札執行場所を退場することはできない。
 - ⑤ 競争入札執行場所において、次の各号のいずれかに該当する者は当該競争入札執行場所から退去させる。
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げ又は妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
 - ⑥ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

5 その他

- (1) 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
- (2) 競争加入者等に要求される事項
 - ① この一般競争に参加を希望する者は、納入又は履行ができることを証明する書類を、上記3の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、上記4の(1)の提出期限までに提出しなければならない。
 - ② 競争加入者等は、競争入札執行日の前日までの間において、契約担当役から納入又は履行ができることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において 完全な説明をしなければならない。
 - ③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。
- (3) 競争参加資格の確認のための書類及び納入又は履行ができることを証明する書類
 - ① 競争参加資格の確認のための書類及び納入又は履行ができることを証明する書類は

別紙1により作成する

- ② 資料等の作成に要する費用は、競争参加者等の負担とする。
- ③ 契約担当役は、提出された書類を競争参加資格の確認並びに入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負を履行できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 競争加入者等が自己に有利な評価を受けることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負を履行できるかどうかの判断の対象としない。

(4) 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- ① 上記4の(1)に従い書類・資料を提出した競争加入者等であって、上記3の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第16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競争加入者等を落札者とする。
- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうちくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- ③ 入札公告において特定銘柄物品名又はこれと同等のものと特定した場合において、競争加入者等からの同等のものを供給するとの申し出により応札物品内訳書を受領した場合で、競争加入者等から提出された資料等に基づき競争入札執行日の前日までに同等の物品であると判断した場合にのみ当該者の入札書を落札決定の対象とする。
- ④ 製造請負契約について、契約の対象方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、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申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることがある。
- ⑤ 契約担当役は、落札者を決定したときは、その日の翌日から7日以内に、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所並びに落札金額を、落札者とされなかった競争加入者等に通知する。
- ⑥ 落札者が、指定の期日までに正当な理由なく契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

(5) 手続きにおける交渉の有無 無

(6) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当役が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において、契約担当役が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約担当役が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- ⑤ 提出された入札機器の技術仕様等について、すべて契約書にその内容を記載するものとする。

(7) 支払条件

代金の支払いは、別紙3 契約書（案）に定めるとおりとする。

(8) 契約金額の内訳書

契約担当役が必要と認める場合、落札者は、落札決定後速やかに内訳書を提出するものとする。

(9) 調達件名の検査等

- ① 落札者が提出した納入又は履行ができることを証明する書類の内容は、別紙2 仕様書等と同様にすべて納入検査等の対象とする。
- ② 納入検査終了後、当該物品を使用している期間中において、落札者が提出した納入又は履行ができることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対して損害賠償等を求める場合がある。

(10) その他詳細規定 該当なし

別紙様式

別紙1	提出すべき入札関係書類
別紙2	仕様書
別紙3	契約書（案）
別紙4	委任状・入札書
別紙5	技術仕様書作成要領
別紙6	競争参加資格に関する誓約書
別紙7	アフターサービス・メンテナンス体制証明書
別紙8	誓約書の提出について
別紙9	個人情報管理状況等確認書の提出について

別 記

宇部工業高等専門学校の調達契約に係る入札公告（令和元年11月28日付け）に基づく入札

2 調達内容

- (1) 購入等件名及び数量 英語eラーニング教材ソフトウェア 一式
- (2) 調達件名の特質等 別紙2仕様書による。
- (3) 納入期限 令和2年1月31日（金）
- (4) 納入場所 宇部工業高等専門学校
- (5) 納入方法 一括納入
- (6) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）は、請負代金又は物品代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別紙3契約書（案）及び契約事務取扱規則に基づき十分考慮して入札金額を見積るものとする。また、購入物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税及び別紙2仕様書等に規定するもの等納入に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。

3 競争参加資格

- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和元年度に中国または九州・沖縄地域の「物品の販売」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

4 競争入札執行の日時及び場所等

- (1) 競争参加資格の確認のための書類、入札公告及び入札説明書に示した物品を納入又は請負の履行ができることを証明する書類（以下「納入又は履行ができることを証明する書類」という。）の提出期限及び提出場所、契約条項を示す場所並びに問い合わせ先
書類の提出期限 令和元年12月17日（火） 17時00分
〒755-8555 山口県宇部市常盤台2丁目14番1号
宇部工業高等専門学校総務課契約係
TEL (0836) 35-4971

- (2) 入札説明会の日時及び場所

該当なし

- (3) 競争入札執行の日時及び場所

令和元年12月25日（水） 13時00分

宇部工業高等専門学校中会議室

（競争加入者等は、入札開始時刻の15分前までに到着し、その旨を係員に届け出ること。）

5 その他

- (8) 契約金額の内訳書

落札者は、落札決定後速やかに内訳書を提出するものとする。

- (10) その他詳細規定

該当なし

提出すべき入札関係書類（提出期限 12 月 17 日（火） 17 時 00 分）

1. 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 令和元年度の一般競争（指名競争）参加資格の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し . . . 1 部
- (2) 入札公告において，迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることとした場合にあつては，当該体制が整備されていることを証明した書類 . . . 1 部
- (3) 入札説明書 3 の競争参加資格(1)，(2)及び(14)に該当しない者であることを誓約した書類 . . . 1 部

2. 納入又は履行ができることを証明する書類

- (1) 応札物品内訳書 . . . 3 部
- (2) 応札仕様の対応合致説明書（技術仕様書） . . . 3 部
仕様書の各機器・ソフトウェアの「要求仕様」の各項目と「応札仕様」の対応合致を数値又は具体的な表現で記載すること。また，備考欄にカタログ又は資料での掲載ページを記載すること。
- (3) 入札機器のカタログ，資料等カタログ，資料等に付箋を貼り，仕様書の要求項目の番号を記載すること。 . . . 3 部
- (4) 入札機器の構成図・構成内訳 該当なし
- (5) 搬入，設置及び調整の日程表 . . . 1 部
- (6) 導入時講習会の日程表等，支援体制を表す書類 . . . 1 部
- (7) 入札機器の定価証明書 . . . 1 部
- (8) 入札機器の参考見積書 . . . 1 部
- (9) 入札機器及び類似機器の納入実績表 . . . 1 部

3. その他必要書類

- (1) 誓約書の提出について（別紙 8） . . . 1 部
契約の相手方となった場合，契約締結前に誓約書（別紙 8）の提出を求めるため，その可否について記載すること。不可の場合はその理由を具体的に明記すること。
- (2) 個人情報管理状況等確認書の提出について（別紙 9）
契約の相手方となった場合，契約締結前に個人情報管理状況等確認書（別紙 9）の提出を求めるため，確認しておくこと。
- (3) 入札書・委任状 . . . 1 部

（注）上記提出書類の他，補足資料の提出を求める場合がある。

仕 様 書

英語 e ラーニング教材ソフトウェア 一式

宇部工業高等専門学校

I. 調達概要

1. 調達の目的

英語での表現力向上の礎となる語彙力増強に関して、獲得した語彙力や文法力を学生自身が短期スパンで確認でき、かつ教員がその進捗を確認できる仕組みを ICT 活用により実現する。

2. 調達物品および数量

英語 e ラーニングソフトウェア 一式

3. 利用サービス期間

令和 2 年 2 月 1 日～令和 6 年 1 月 31 日

4. 納入場所

宇部工業高等専門学校

5. 技術的要件の概要

- (1) 本件調達物品にかかわる性能、機能及び技術等（以下「性能等」という。）の要件（以下「技術的要件」という。）は、「II. 調達物品に備えるべき技術的要件」に示すとおりである。
- (2) 技術的要件は全て必須の要件である。
- (3) 必須の要件は本校が必要とする最低条件を示しており、入札物品の性能等がこれらを満たしていないとの判断がなされた場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- (4) 入札物品の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判定は、本校の技術審査員により、入札物品に係る技術仕様書を含む入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

6. その他

6-1 提案する物品に関する留意事項

提案する物品は、原則として入札時点で製品化され技術的に確立されていること。ただし、入札時点で製品化されていない物品で応札する場合には、技術的要件を満たすことが可能な旨の説明書、開発計画書、納入期限に間に合うことの根拠を十分に説明できる資料及び確約書等を提出すること。なお、これらの正否は技術審査による。

6-2 提出する技術仕様書に関する留意事項

- (1) 技術仕様書が本仕様書の要件をどのように満たすか、あるいはどのように実現するかを要件ごとに具体的かつ分かりやすく記載すること。したがって、審査するにあたって技術仕様書の根拠が不明瞭、説明が不十分で技術審査に重大な支障があると判断した場合は、要件を満たしていないものとみなす。
- (2) 技術仕様書等に関する照会先及び担当者名を明記し、担当職員がいつでも直接連絡を取れる体制を確保すること。
- (3) 技術仕様書等の内容について、問い合わせやヒアリングを行う場合がある。

II. 調達物品に備えるべき技術的要件

1. 基本的事項

- (1) 学内外を問わず、パソコンやモバイル端末からブラウザ（Microsoft Edge, Google Chrome 等）上で語学学習ができるシステムであること。もしくは、スマートフォン・タブレット（動作環境 iOS12.0 以上, Android7.0 以上）上で専用アプリを利用して語学学習ができること。
- (2) 1200 以上のアカウントが登録でき、100 人以上の学生が同時に使用できること。
- (3) 学生が能力に応じて学習できるコースとして、語彙力学習の教材を備えていること。
- (4) 学習者が学習するユニットを自由に選択して自主的に学習できるシステムであること。

2. 学習機能

- (1) 5,500 語以上の学習が可能であること。
- (2) 基礎的なレベルから上級者レベルまでレベル別の学習が可能であること。
- (3) 1つの単語について「英語を見て日本語を答える問題」と「日本語を見て英語を答える問題」の機能を有すること。
- (4) 学習した単語を使った例文の空所補充問題の機能を有すること。
- (5) 不正解した単語が学習者個別のリストに登録され、それらを復習できる機能を有すること。

3. アカウント機能

3-1 統括者アカウント（専任の教職員）

- (1) 統括者アカウントを1以上有すること。
- (2) 統括者アカウントでは、全クラスの学習履歴を確認できること。

- (3) 学習者には任意の属性情報を 2 個以上設定できること。
- (4) 学習者をクラス分けして管理できること。
- (5) クラス単位で学習履歴を参照できること。
- (6) 学習履歴データをサーバ上で管理でき、学習者個別の累計学習時間、学習進捗率などをブラウザから確認できる機能を有すること。
- (7) 個人毎の学習履歴・学習進度を参照でき、タブ区切りまたはカンマ区切りのテキストファイルへ書き出しが可能であること。

3-2 管理者アカウント（クラス担任等）

- (1) 管理者用アカウントを 35 以上有すること。
- (2) 管理者用アカウントには、対象のクラスのみ参照可能となるよう権限設定を行うこと。
- (3) 学習者には任意の属性情報を 2 個以上設定できること。
- (4) 参照権限のあるクラスに対して学習履歴を参照できること。
- (5) 学習履歴データをサーバ上で管理でき、学習者個別の累計学習時間、学習進捗率などをブラウザから確認できる機能を有すること。
- (6) 参照権限のある個人毎の、学習履歴・学習進度を参照でき、タブ区切りまたはカンマ区切りのテキストファイルへ書き出しが可能であること。

4. 学習管理

- (1) 学習者および管理者の登録・削除ができること。
- (2) クラス作成、クラスへの学習者登録、クラスへの管理者設定の権限を設定できること。

III. 性能、機能以外の要件

1. 導入、登録費等

- (1) 導入に係る調整及び設定に要する全て費用は本調達に含むものとする。
- (2) 初回の環境設定・コース登録・統括者アカウント及び管理者アカウント登録等の登録費は本調達に含むものとする。

2. 運用保守体制

- (1) 利用期間中の保守サービス、登録作業等の操作説明支援、システム上の問題解決支援は本調達に含むものとする。
- (2) 学習者の ID とパスワードが印刷された文書を学習者に配布できるようなフォーマットを用意し、運用のための支援を行うこと。

(3) システムがバージョンアップする際は、本校と事前に協議すること。

IV. その他

本仕様書に記載のない事項，あるいは不明な点がある場合は，委託者と協議し，その指示に従い誠意をもって対応すること。

物品供給契約書(案)

物品名及び数量 英語 e ラーニング教材ソフトウェア 一式

代金額 金 円也 (うち消費税額及び地方消費税額 円)

上記消費税額は、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、代金額に 110 分の 10 を乗じて得た額である。

発注者 独立行政法人国立高等専門学校機構宇部工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 大西由喜男 と 供給者 ○○○○ 代理人 ○○○○との間において、上記の物品(以下「物品」という。)について上記の契約金額で、供給契約を結ぶものとする。

第 1 条 供給者は、発注者に対し物品の供給をするものとする。

第 2 条 物品は、宇部工業高等専門学校に納入するものとする。

第 3 条 物品の納入期限は、令和 2 年 1 月 31 日とする。

第 4 条 納品書は、宇部工業高等専門学校 総務課契約係に送付するものとする。

第 5 条 代金は、検査後、適正な請求書を受理した日から 60 日以内に 1 回に支払うものとする。

第 6 条 代金の請求書は、宇部工業高等専門学校 総務課契約係に送付するものとする。

第 7 条 契約保証金は、免除する。

第 8 条 供給者は、この契約に関して、次の各号の一つに該当するときは、契約金額の 10 分の 1 に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

一 供給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 条又は第 19 条の規定に違反し、又は供給者が構成員である事業者団体が同法第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が供給者又は供給者が構成員である事業者団体に対して、同法第 49 条第 1 項に規定する排除措置命令又は同法第 50 条第 1 項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第 66 条第 4 項の審決が確定したとき。ただし、供給者が同法第 19 条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第 2 条第 9 項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和 57 年公正取引委員会告示第 15 号)第 6 項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、供給者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。

二 公正取引委員会が、供給者に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 13 項又は第 16 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

三 供給者(供給者が法人の場合であっては、その役員又は使用人)が刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の 3 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 号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

3 供給者は、この契約に関して、第 1 項の各号の一つに該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

第 9 条 発注者は、供給者が前条各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

第 10 条 発注者は、供給者が次のいずれかに該当するときは文書をもって通知し、直ちに契約を解除することができる。

- 一 役員等（供給者が個人である場合にはその者を、供給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製造請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- 二 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。以下この条において同じ。）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。
- 三 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。
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供給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。
- 五 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。
- 六 下請契約又は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。
- 七 供給者が、第 1 号から第 5 号までのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第 6 号に該当する場合を除く。）に、発注者が供給者に対して当該契約の解除を求め、供給者がこれに従わなかったとき。

第 11 条 この契約についての必要な細目は、独立行政法人国立高等専門学校が定めた契約事務取扱規則によるものとする。

第 12 条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者供給者間において協議して定めるものとする。

第 13 条 この契約において紛争が生じ、双方の協議により解決しないときの訴えの管轄は、宇部工業高等専門学校所在地を管轄区域とする山口地方裁判所とする。

上記契約の成立を証するため、発注者・供給者は次に記名し印を押すものとする。
なお、この契約書は 2 通作成し、双方で各 1 通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者 山口県宇部市常盤台 2 丁目 1 4 番 1 号
独立行政法人国立高等専門学校機構
宇部工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 大西 由喜男 印

供給者

別記

個人情報取扱業務契約遵守事項

当事項は、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第65号）第19条に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構本部及び独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する学校（以下「機構」という。）が保有する個人情報（死者の個人番号を含む。以下、単に「保有個人情報」という。）の取扱いに係る業務を機構以外のものに委託するすべての契約に関する遵守事項等を示すものである。

（個人情報取扱業務契約遵守事項の周知等）

第1 機構は、入札の方法による契約にあつては入札の前、また、随意契約にあつては見積書を徴取する前に、相手方に対し、当事項の内容を周知する。

2 契約を受託しようとする者は、当事項の内容を確認のうえ、入札及び見積書の提出を行わなければならない。

（責任者等の確認）

第2 機構は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずる。また、契約書に第3から第9に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面（様式1「個人情報管理状況等確認書」（以下「確認書」という。））で確認する。

2 受託者は、契約書に第3から第9に掲げる事項を明記するとともに、受託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について、「確認書」を機構に提出しなければならない。

（個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務）

第3 受託者は、当該契約による業務の処理

に当たって、個人情報の管理を適正に実施するため、責任者を定め業務従事者を管理するための実施体制等を適正に整備しなければならない。

2 受託者は、当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。当該契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 受託者は、当該契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

4 受託者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

また、受託者は当該契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

5 受託者は、機構の指示がある場合を除き、当該契約による業務によって知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は機構の承諾無しに第三者に提供してはならない。

6 受託者は、当該契約による業務により知り得た個人情報について、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

7 受託者は、業務従事者に対し、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏洩防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

8 受託者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項)

第4 受託者は、当該契約による業務の全部又は一部について第三者に再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下、再委託先の第三者を単に「再委託先」という。）をしてはならない。ただし、受託者が再委託先及び委託の範囲を機構に対して報告し、予め機構の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(個人情報の複製等の制限に関する事項)

第5 受託者は、当該契約による業務を処理するために機構から引き渡された個人情報が記録された資料等を機構の承諾無しに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項)

第6 受託者は、個人情報の漏洩、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに機構に報告し、機構の指示に従わなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項)

第7 受託者は、当該契約による業務を処理するために、機構から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、法令に特別の定めがある場合を除いて、当該契約による業務処理の完了後、直ちに機構に返還し、又は引き渡すものとし、機構の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。ただし、機構が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項)

第8 機構は、受託者がその責めに帰すべき事由により、第2から第7に違反したときは、当該契約を解除することができる。

2 受託者は、その責めに帰すべき事由により、当該契約による業務の処理に関し、機構又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により機構又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(特定個人情報の取扱い)

第9 受託者は、特定個人情報の取扱いに係る業務に当たっては、特定個人情報に関する適正な取扱いのため、当該契約による業務の遂行にあたり、特定個人情報に関する管理責任者を定めるものとする。

2 受託者は、特定個人情報を取扱う従業員等の範囲を限定し、当該従業員等に対して必要かつ適切な監督及び教育をおこなうものとする。

3 受託者は、特定個人情報の授受媒体、授受方法、授受記録の方法及び取扱い場所等を安全管理の観点から、書面により別途定めるものとする。

4 受託者は、機構の書面による承諾なしに、前項に定める特定個人情報の取扱い場所から、特定個人情報を持ち出してはならないものとする。

5 機構は、受託者における本契約の遵守状況を確認するために必要な限度において、受託者に対する書面による事前の通知により、報告等を求めることができるものとする。この場合、受託者は、事業の運営に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、これに応じるものとする。

(実地検査)

第10 機構は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受託者における管理体制及び実施体制や個人情報管理の状況について、少なくとも年1回以上、契約期間中の適切な時期において、原則として実地検査により確認（様式2「個人情報の取扱いに係る委託契約に関する検査確認書」により確認）する。

2 受託者は、特別の事情がある場合を除き、前項の実地検査に協力するものとする。

3 特別の事情等により第1項に定める実地検査が行えない場合は、書面（様式3「個人情報の取扱いに係る委託契約に関する報告書」）による確認をもって代えることができるものとする。

(再委託先等への措置)

第11 受託者が、保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、再委託先に第2から第9の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その他の内容に応じて、受託者が第10の措置を実施しなければならない。保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(その他)

第12 機構は、保有個人情報を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずるものとする。

一般競争入札における委任状・入札書について

- 1 競争加入者本人（競争参加資格者名簿に登録されている者（以下「本社（本店）」という。）が入札する場合

別紙4-6の入札書

- 2 本社（本店）の委任を受けて、代理人（営業担当者等）が入札し、本社（本店）と契約する場合

別紙4-7の入札書

別紙4-4の委任状

- 3 本社（本店）の委任を受けて、代理人（支店長等）が入札し、支店等と契約する場合

別紙4-7の入札書

別紙4-3の委任状 又は 別紙4-2の委任状（期限付きで権限を委任する場合）

- 4 本社（本店）の委任を受けて、支店等で支店長等の代理人（復代理人）が入札し、支店等と契約する場合

別紙4-8の入札書

別紙4-3の委任状 又は 別紙4-2の委任状（期限付きで権限を委任する場合）

別紙4-5の委任状

宇部工業高等専門学校 御中

委任者 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇の〇

(法人名) 〇〇〇〇株式会社

(役職・氏名) 代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、貴校との間における下記は一切の権限を委任します。

記

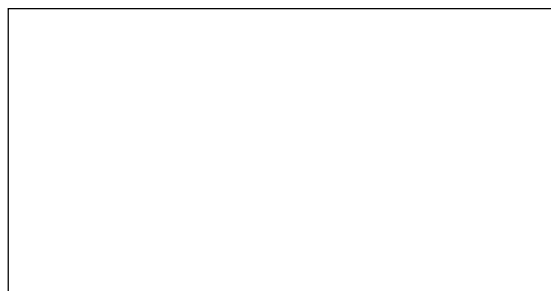
受任者 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇町2-2-2
(法人名) 〇〇〇〇株式会社 〇〇営業所
(役職・氏名) 営業所長 〇 〇 〇 〇

委任事項

1. 入札及び見積りに関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付並びに還付に関する件
4. 契約物品の納入に関する件
5. 契約代金の請求及び受領に関する件
6. 復代理人の選任に関する件
7. その他契約に関する一切の権限

委任期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日

受任者使用印鑑



宇部工業高等専門学校 御中

委任者 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇の〇
(法人名) 〇〇〇〇株式会社
(役職・氏名) 代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記の一切の権限を委任します。

記

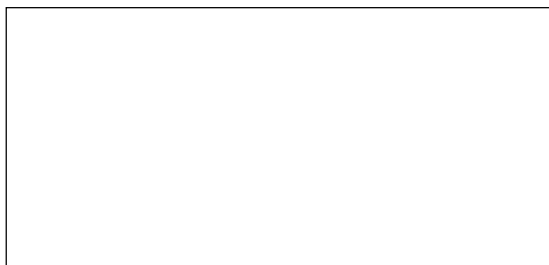
事項名 令和〇〇年〇〇月〇〇日宇部工業高等専門学校において行われる〇〇〇〇の一般競争入札に関する件

受任者 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇町2-2-2
(法人名) 〇〇〇〇株式会社 〇〇営業所
(役職・氏名) 所長 〇 〇 〇 〇

委任事項

1. 入札及び見積りに関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付並びに還付に関する件
4. 契約物品の納入に関する件
5. 契約代金の請求及び受領に関する件
6. 復代理人の選任に関する件
7. その他契約に関する一切の権限

受任者使用印鑑



宇部工業高等専門学校 御中

委任者 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇の〇

(法人名) 〇〇〇〇株式会社

(役職・氏名) 代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

委任状

私は、〇 〇 〇 〇 を代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記は一切の権限を委任します。

記

事項名 令和〇〇年〇〇月〇〇日宇部工業高等専門学校において行われる〇〇〇〇の一般競争入札に関する件

受任者使用印鑑



宇部工業高等専門学校 御中

委任者 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇町2-2-2
(法人名) 〇〇〇〇株式会社 〇〇営業所
(役職・氏名) 営業所長 〇 〇 〇 〇 印

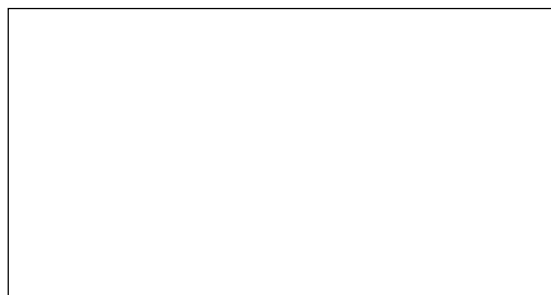
委任状

私は、〇〇〇〇を〇〇〇〇株式会社代表取締役〇〇〇〇の復代理人と定め、貴校との間における下記の事項に関し、下記は一切の権限を委任します。

記

事項名 令和〇〇年〇〇月〇〇日宇部工業高等専門学校において行われる〇〇〇〇の一般競争入札に関する件

受任者使用印鑑



入 札 書

供給すべき物品の表示

○○○○○○○○○○○○ ○○台

入 札 金 額

金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記の物品を供給するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

宇部工業高等専門学校 御中

競争加入者

住 所 ○○県○○市○○町○丁目○番地○の○

氏 名 ○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

(備考)

- (1) 競争加入者の氏名は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載し押印すること。
- (2) 代理人が入札するときは、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。

入 札 書

供給すべき物品の表示

○○○○○○○○○○○○ ○○台

入 札 金 額

金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記の物品を供給するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

宇部工業高等専門学校 御中

競争加入者

住 所 ○○県○○市○○町○丁目○番地○の○

氏 名 ○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

代 理 人

氏 名 ○○○○株式会社

○○営業所長 ○ ○ ○ ○ ㊞

又は

代 理 人

氏 名 ○ ○ ○ ○ ㊞

(営業担当者等)

入 札 書

供給すべき物品の表示

○○○○○○○○○○○○ ○○台

入 札 金 額

金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記の物品を供給するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

宇部工業高等専門学校 御中

競争加入者

住 所 ○○県○○市○○町○丁目○番地○の○

氏 名 ○○○○株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

復代理人

氏 名 ○ ○ ○ ○ ⑩

技術仕様書作成要領

1. 書 式 A 4 判横長 横書き（長辺上部で製本すること。）
2. 総 ペ ー ジ 数 制限なし（下部中央にページ番号を付すこと。）
3. 部 数 3 部
4. 技術仕様書は日本語で記載するものとし，作成等に係る費用については，落札，不落にかかわらず応札者の負担とする。また，提出された技術仕様書等については返却しない。

競争参加資格に関する誓約書

宇部工業高等専門学校契約担当役
事務部長 大西 由喜男 殿

住所
申請者 商号又は名称
代表者 印

申請者は、令和元年11月28日付けで公告のあった「英語 e ラーニング教材ソフトウェア 一式」の入札に参加するものに必要な下記の資格を有していることを誓約します。

1. 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。
2. 入札説明書 3.(2)に定める各号のいずれにも該当しない者であること。
(各号のいずれかに該当する場合には、その旨を契約担当役に申し入れること。)
3. 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
4. 契約担当役が入札説明書 3. (16) に定める暴力団員等に関係する者でないこと。

アフターサービスメンテナンス体制 証明書

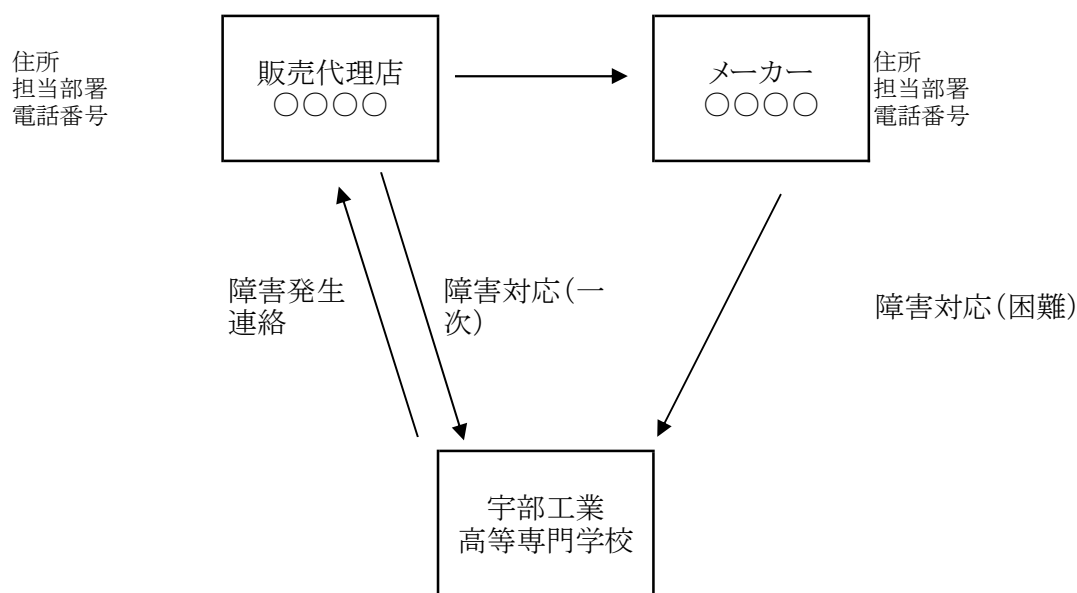
令和元年〇〇月〇〇日

宇部工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 大西 由喜男 殿

(競争加入者)
住 所 山口県宇部市常盤台2丁目14-1
氏 名 宇部工業高等専門学校
代表取締役 〇〇〇〇 印

弊社は、一般競争入札に関する宇部工業高等専門学校公告(令和元年11月28日付け「英語eラーニング教材ソフトウェア一式」)について、アフターサービスメンテナンス体制を下記とおり整備し、万全を期していますことを証明いたします。

記



令和 年 月 日

誓約書の提出について

宇部工業高等専門学校

契約担当役 事務部長 大西 由喜男 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

入札説明書 3 (15)に定める誓約書の提出については下記のとおりです。

1. 誓約書の提出 可 不可
2. 不可の場合の理由

注1) 原則、誓約書の提出が必要だが、提出不可の場合、その理由によっては競争参加資格を認める。

注2) 平成30年度以降、本発注者に対し、すでに誓約書を提出済みの場合は、その旨申し出ること。

独立行政法人国立高等専門学校機構
宇部工業高等専門学校 お取引先 各位

独立行政法人国立高等専門学校機構
宇部工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 大西 由喜男

誓約書の提出について（お願い）

平素は本校の教育研究活動に関わる物品・役務等の調達にご高配を賜りまして、厚く御礼申し上げます。

本校（高専機構）では、一昨年来、取引先の皆様方に「誓約書」の提出をお願いしてきたところでございますが、頂戴しております「誓約書」有効期限の到来に伴い、改めて「誓約書」の提出をお願いすることとなりました。

取引先の皆様には大変ご面倒をおかけしますが、趣旨をご理解のうえ、「誓約書」の提出にご協力をお願いいたします。

■ 提出方法等について

➤ 同封の返信用封筒にてご返送ください。

■ 誓約書の様式 [word 形式] は、宇部高専ホームページ《入札情報》に掲載しています。

適宜ダウンロードのうえ、ご利用ください。

《入札情報》へは、トップページ「企業の方へ」よりアクセスしてください。

【担当】 宇部工業高等専門学校
総務課財務係
TEL 0836-35-4968
Mail zaimu@ube-k.ac.jp

誓 約 書

当社（当法人）（以下「当社」という。）は、貴高専（本部）との取引にあたり、以下のとおり誓約します。

1. 「独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則」、「独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則」、及び「独立行政法人国立高等専門学校機構物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領」を遵守するとともに、貴高専（本部）より交付（ホームページ経由を含む）された「国立高等専門学校機構との取引にあたってのお願い」を理解し、不正（不適切な行為を含む）には関与しません。
2. 当社に、不適切な行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。
3. 貴高専（本部）関係教職員等から不適切な行為の依頼等があった場合には、速やかに通報します。
4. 貴高専（本部）における監査・調査等において、取引帳簿の閲覧や提出等の要請があった場合は、速やかに協力します。

平成 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 理事長 殿

（所在地）

（社名または法人名）

（代表者職・氏名）

印

※ 複数学校（機構本部を含む）との取引を行う予定がある場合はチェックしてください

「誓約書」作成上の注意点

国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が執行する経費は、社会規範、法令、機構規則その他の執行ルールを遵守し、公正かつ効率的に使用することとしております。誓約書の提出においては、下記の注意事項を熟読いただき、同意の上、提出願います。

記

1. 法令等の遵守

- 1) 取引にあたり、贈賄・談合及び本機構教職員との癒着などが生じることがないようにして下さい。
- 2) 取引にあたり、調達の仕様を十分ご理解の上、納品等を行って下さい。なお、納品等の際、本機構教職員の検査を必ず受け、検査が不合格であった場合には、速やかに交換等をして下さい。
- 3) 次の行為は、不適切な行為としますのでご注意下さい。
預け金（本機構教職員等からの預け金の依額の承諾）
取引事実と異なる書類の提出
- 4) 発注は、原則として本機構契約担当部署の事務職員が行うこととなっています（教員発注等は認めておりません）。
なお、1件の調達として取引できるものを意図的に分割して発注することは認めていませんので、ご留意願います。

2. 取引先選定の公平性

本機構では、透明性及び公平性を確保し、調達の競争性を高めるため、特定の取引業者様が有利になるような仕様書の作成は行いませんので、ご承知おき下さい。

3. パートナーシップ

本機構教職員から調達に際して不適切な行為の要請があった場合には、当該要請には絶対応じないようにして下さい。また、そのような場合には、機構の通報窓口にご連絡下さい。

4. 誓約書の提出時期及び有効期間

誓約書は、原則として、平成30年4月1日以降に本機構と最初に行う取引まで（原則として契約締結前までとし、契約を締結しない取引の場合は受注の意向確認後速やかに）にご提出ください。また、複数年度契約等により、平成33年度以降も引続き取引を行う場合には、本機構から誓約書の提出要請を受けた後、速やかにご提出ください。

誓約書の有効期間は、平成30・31・32年度（平成30年4月1日～平成33年3月31日）といたします。平成33年度以降、本機構と取引を行う場合は、あらためて誓約書（有効期間に当該取引年度を含むもの）をご提出いただきます。

5. 誓約書提出の除外

誓約書は、取引件数及び取引金額に関係なく、原則として本機構と取引を行う全ての業者様からご提出いただくこととしますが、以下の業種等につきましては提出不要とします。

- ・国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他公益性の高い法人
- ・外国企業等（外国で契約するとき）
- ・電気・ガス・水道・郵便事業者等
- ・弁護士・特許・税理士等報酬・料金が源泉徴収の対象となる業種
- ・商取引の相手方ではない個人

6. その他

- 1) 代表者名による作成が困難な場合は、支店責任者名等で作成いただいて差し支えありません。なお、本機構内で複数の学校と取引がある場合は、その旨を提出先の担当者にお伝え願います。
- 2) 既に本社から本校（本部）に対して、ガイドライン改正趣旨を踏まえた、新たな「誓約書」を提出していることを理由として、当該誓約書提出の省略を希望する場合は、その旨を申し出て下さい。
- 3) 日付けについては、「実際の作成日」「発送日」「社内決裁日」等、作成者側のご事情に応じた日付けを記入頂いて差し支えありませんが、空欄とはしないで下さい。
- 4) 誓約書記入時点において、本校（本部）との不適切な取引が疑われる事案がある（もしくは過去にあった）場合は、誓約書をご提出いただく前に、提出先までご連絡下さい。
- 5) 記載内容に変更が生じた場合は、その都度再提出願います。

国立高等専門学校機構との取引にあたってのお願い

- 1 高専機構では、当該年度又は契約期間に購入・納品されることを徹底いたします。
特に年度末には納期を厳守してください。
災害や事故等によりやむを得ず納品が不可能となった場合には必ず申し出てください。
納品日付の改ざん、品目・数量・金額の改ざんを要求された場合には別記の通報窓口へご連絡ください。通報により不利益な取り扱いをすることは絶対ありません。
- 2 購入等にあたっては、契約権限のある職員（事務部長及びその職務を委任されている職員）以外が契約及び発注を行うことはできません。（教員発注は認めておりません）
- 3 納品にあたっては、必ず納品検収担当職員が行うこととしております。
架空納品を防ぐために発注者と納品検収者が同一の者とならないような体制をとっております。
契約、納品検収担当部署で確認が行われていないものを、直接使用教職員（実際の請求者）へ納品することは行わないでください。
また、契約、納品検収担当部署以外から、直接納品や引き取り等を依頼された場合には別記の通報窓口へご連絡ください。
- 4 納品書及び請求書には必ず業者の方が発行日付、納品日付を記入してください。
日付を空白にするよう依頼された場合には別記の通報窓口へご連絡ください。
- 5 監査体制の強化により、「少額多数の取引」、「取引金額上位の取引」についてはモニタリング調査を行う場合があります。また、元帳・出庫伝票・売掛帳（全て写し可）の提出を求める場合がありますのでご協力ください。
- 6 取引上（入札参加資格改ざん含む）の不正が発覚した場合は処分が行われます。この場合、該当高専のみならず、政府機関をはじめとして、公的機関全てに通知が為されますので、そのことに御留意願います。
- 7 高専機構は独立行政法人です。内部監査をはじめとして、他高専職員による監査、監査法人による監査、文部科学省による監査、会計検査院による検査、国税局（税務署）による監査等の様々な監査が行われます。各種監査時には書類提出等をご依頼することもありますので、ご協力願います。
- 8 高専機構では、当機構との契約に係る情報を当機構のホームページ等にて公表しております。契約に締結の際には、当方への所要の情報提供にご協力頂けますようお願い致します。

通報窓口

【機構本部窓口】

高専機構本部 総務課 総務係 042-662-3120

【各高専相談窓口】

<http://www.kosen-k.go.jp/sodan-madoguchi.html> をご参照ください。

個人情報管理状況等確認書

当社（当法人）は、独立行政法人国立高等専門学校機構又は機構が設置する貴学校との契約において、「独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報取扱業務契約遵守事項（以下、「遵守事項」という。）」を理解のうえ、遵守事項第2第2項にもとづき、下記のとおり提出します。

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 理事長 殿

※適宜修正の上、使用願います。

記

1 契約名：

2 受託者名：

① 当社（当法人）における責任者

(所在地)

(社名等)

(責任者所属職名)

(責任者氏名)

印

② 当社（当法人）における業務従事者の管理及び実施体制

(管理・実施体制表等の提出でも可)

③ 当社（当法人）における個人情報の管理の状況についての検査に関する事項

(管理状況検査内規等の提出でも可)

※「個人情報管理状況等確認書」は当該契約書に添付すること。