

入 札 公 告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 専用レンタルサーバ外の保守業務
- (2) 実施期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合せ先：〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当

電話番号 029-853-2175

3 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合せ先と同じ。
- (2) 提出期限 令和7年11月13日 12時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日 時 令和7年12月18日 14時00分
- (2) 場 所 〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学本部棟3階財務部入札室

5 入札方法

本件は、仕様書に示す項目毎の単価契約であるが、入札金額は仕様書に示す項目毎の単価に予定数量及び契約期間月数(12か月)を乗じて算出した総価を記載すること。なお、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をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和8年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」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) 請負に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明した者であること。

- (5) VMware 社の仮想環境におけるオペレーティングシステムに対応した保守業務の実績を官公庁等において有する者であること。
 - (6) 開発言語 FreePascal に対応した保守業務の実績を官公庁等において有する者であること。
 - (7) 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。
- 7 入札保証金及び契約保証金
免除する。
- 8 入札の無効
本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。
- 9 契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。
- 10 落札者の決定方法
本契約は、価格交渉落札方式とする。
国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53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入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和7年10月29日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和7年11月13日 12時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。))で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第二担当
電話番号: 029-853-2175
- 2 入札書は、別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮に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「1
2月18日開札 専用レンタルサーバ外の保守業務の入札書在中」と記載して提出するこ
と。
郵送等により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「12月18日開札 専用レンタ
ルサーバ外の保守業務の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同
様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限までに送付すること。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。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までに必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
(1) 件名は、仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
(2) 入札金額は、算用数字を用いて明確に記載すること。
(3) 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)を
記載し押印すること。
(ただし、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)
(4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
(1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
(2) 件名及び入札金額のない入札書
(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入札書
(4) 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の
ない、又は判然としない入札書(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のない、又は判然としない場合には、
正当な代理人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) 件名に重大な誤りのある入札書
(6) 入札金額の記載が不明確な入札書
(7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について押印のない入札書
(8) 入札書提出期限までに到着しなかったもの
(9) その他入札に関する条件に違反した入札書
- 7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
- (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
- (5) 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られる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (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。この場合において、競争加入者等の全てが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。
- 8 入札書には、仕様書に示す項目ごとの単価に予定数量及び契約期間月数（12か月）を乗じて算出した総価を記載すること。ただし、契約は項目毎の単価契約とする。なお、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をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 9 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出席しない者又は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。
- 10 落札決定の日から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、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。
- 11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。
国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53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入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行った上で契約金額を決定するものとする。
- 12 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等
この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類等を以下の期日までに提出すること。提出された書類は本学技術審査委員会にて審査し、合格した者のみ本入札に参加できる。
なお、本学職員から当該書類その他入札公告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。
- (1) 競争参加資格の確認のための書類
- ・ 令和8年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し…………… 1部
 - ・ アフターサービス・メンテナンスの体制表…………… 1部
- (2) 履行できることを証明する書類
- ・ 技術審査申請書（様式1）…………… 1部
 - ・ 技術仕様書…………… 4部
 - ・ VMware社の仮想環境におけるオペレーティングシステムに対応した保守業務の実績表…………… 4部

様式1

技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)
住 所
会 社 名
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

専用レンタルサーバ外の保守業務

2 添付書類

- ・令和8年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書の写し…………… 1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表…………… 1部
- ・技術仕様書…………… 1部
- ・VMware社の仮想環境におけるオペレーティングシステムに対応した保守業務の実績表…………… 4部
- ・開発言語FreePascalに対応した保守業務の実績表…………… 4部
- ・再委託承諾申請書（該当する場合）…………… 1部
- ・参考見積書…………… 1部
- ・定価（価格）証明書…………… 1部

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：

担 当 者 名：

連 絡 先：

様式 2

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

印

「専用レンタルサーバ外の保守」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願いたします。

どちらかを○で選択

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所：
名 称：
代表者名：
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐ 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐ その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
6. その他特記事項

以上

仕 様 書

1. 件 名 専用レンタルサーバ外の保守業務

2. 業 務 内 容

筑波大学学術情報メディアセンターの全学計算機システム上の仮想マシンにおいて、下記サーバの保守業務を行うこと。(詳細は、別紙のとおり)

3. 予 定 数 量

(1) 専用レンタルサーバ	39台
(2) WordPress 共用ウェブサービスサーバ	3台
(3) メール転送サービスサーバ	1台
(4) ウェブサイト移行検証用フォワードプロキシサーバ	1台
(5) リダイレクトサービスサーバ	1台

4. 実 施 場 所 国立大学法人筑波大学学術情報メディアセンター

5. 実 施 期 間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

6. 支 払 方 法

- (1) 代金は、1 か月分を取りまとめた台数に、1 台当たりの請負単価を乗じて算出するものとする。
- (2) 代金は、1 か月毎に支払うこととし、検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

7. そ の 他

- (1) 本件は、本仕様書によって行うものとし、これらに疑義が生じたとき若しくは本仕様書に定めのない事項については、発注者・請負者間において協議の上、実施するものとする。
- (2) 請負者は、業務上知り得た情報について、本学の許可なくこれを第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
- (3) この契約について必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。
- (4) その他詳細については、本学職員と協議の上、実施するものとする。

I. 実施内容説明

1. 調達背景及び目的

国立大学法人筑波大学（以下、「本学」という。）の学術情報メディアセンター（以下、「センター」という。）では、学内各部局等からのサーバ設置等の要求に対応するため、専用レンタルサーバ・WordPress 共用ウェブサービスサーバ・メール転送サービスサーバ等を管理・運用している（以下、「本事業」という。）。

本事業のサーバでは、計算機の管理に詳しくない一般の職員でも特殊用途のサーバの運営、WordPress によるウェブサイトの設置、独自ドメインのメールホスティングが容易に行えるようになっている。

現在、本事業で合計 39 台のサーバを運用しており、そのサーバを一元的に管理することを目的とする。

2. 実施内容の詳細

実施内容について、詳細な業務要件を下記の通り定義する。

（1）専用レンタルサーバ保守業務

専用レンタルサーバ保守業務では、下記の業務を実施することとする。

仮想サーバのオペレーティングシステムは、VMware 社の仮想環境で実行可能なものをすべて受け入れている。

本業務では、いずれのオペレーティングシステムでも管理可能な知識を保有していることを要求する。そのため、VMware 社の仮想環境におけるオペレーティングシステムに対応した保守業務の実績を官公庁等において有することを要件とする。

- ① 仮想サーバの構築業者へサーバ及びネットワークの仕様の引き継ぎを求めるものとし、構築業者との打ち合わせ等に係る費用は本調達に含むものとする。
- ② 仮想サーバの稼働監視を行うこと。
- ③ 保守に必要なソフトウェアを仮想サーバにインストールし、必要な設定を行うこと。
- ④ 仮想サーバで運用中の各種サービス・アプリケーションの設定変更を行うこと。
- ⑤ 専用レンタルサーバ用に用意された個別ファイアウォールの設定変更を行うこと。
- ⑥ 統一認証システムとの接続を行うこと。接続方式として Shibboleth・LDAP・Active Directory に対応できること。
- ⑦ オペレーティングシステムをアップデートすること。
- ⑧ アップデートは、月 1 回以上実施すること。
- ⑨ アップデート日時を計画し、利用者へ広報すること。
- ⑩ インストールされているサービス・アプリケーションのアップデート作業及びその動作確認を行うこと。
- ⑪ 仮想サーバに障害が発生した場合は、原因の調査を行い本学職員に報告すること。

- ⑫ 報告はメール又は電話・案件管理システムにて、本学職員に連絡すること。
連絡を受け付ける時間帯は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）及び本学が指定する日を除く平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。
- ⑬ 仮想サーバに障害が発生した場合は、復旧作業を行うこと。
- ⑭ 復旧作業は、請負者が報告を受けてから平日は 12 時間以内、休日は 24 時間以内に対応を開始すること。
- ⑮ 仮想サーバに障害が発生した場合は、サービス・アプリケーションを復旧し再開すること。
- ⑯ 仮想サーバの電源操作を行うこと。
- ⑰ 月次報告書を作成し、本学職員に提出すること。
- ⑱ 月次報告会（学術情報メディアセンターで毎月 1 回 2 時間程度）へ参加すること。
- ⑲ 課題検討会（必要に応じ、その都度 2 時間程度）へ参加すること。
- ⑳ 本学が必要に応じて開催する、仮想環境管理者講習会へ参加すること。
- ㉑ 専用レンタルサーバへ移行する学内及び学内組織が学外に運用している（以下「学内等」とする。）既存サーバの移行手法を調査（学内等既存システムへの接続、内部調査を含む。）し、報告すること。
- ㉒ 本学が別途実施する脆弱性検査の結果を確認し、対応方針について提案し本学職員と協議すること。
- ㉓ 脆弱性検査に対する協議結果に応じてセキュリティ対策を実施すること。

（２）WordPress 共用ウェブサービス保守業務

WordPress 共用ウェブサービス保守業務では、下記の業務を実施することとする。

- ① マルチサイト版 WordPress へ新規サイトを追加すること。
- ② 追加したサイトの SSL 証明書を取得すること。
- ③ 運用中のサイトの SSL 証明書を更新すること。
- ④ 新規プラグインの仕様調査・動作検証を行うこと（利用者の要望に応じその都度）
- ⑤ 新規プラグインを追加すること。
- ⑥ 新規テーマの仕様調査・動作検証を行うこと。（利用者の要望に応じその都度）
- ⑦ 新規テーマを追加すること。
- ⑧ 独自テーマ（利用者が開発又は購入したテーマ）をインストールすること。
- ⑨ WordPress をアップデートすること。
- ⑩ インストールしたプラグインをアップデートすること。
- ⑪ インストールしたテーマをアップデートすること。
- ⑫ 月次報告会（学術情報メディアセンターで毎月 1 回 2 時間程度）へ参加すること。
- ⑬ 課題検討会（必要に応じ、その都度 2 時間程度）へ参加すること。
- ⑭ WordPress に障害が発生した場合は、原因の調査を行い本学職員に報告すること。
- ⑮ 障害が発生した場合は、本学職員の指示に応じてバックアップデータから復元すること。

と。なお、復元作業にかかる費用は本調達に含むものとする。

- ⑯ 障害が発生した場合は、サービスを復旧し再開すること。
- ⑰ WordPress の仕様に関する質問に回答すること。
- ⑱ WordPress 共用ウェブサービスへ移行する学内等既存サイトの移行手法を調査（学内等既存サイトへの接続、内部調査を含む。）し、報告すること。
- ⑲ 本学が別途実施する脆弱性検査の結果を確認し、対応方針について提案し本学職員と協議すること。
- ⑳ 脆弱性検査に対する協議結果に応じてセキュリティ対策を実施すること。
- ㉑ 仮想サーバに対して、専用レンタルサーバ保守業務と同等の業務を実施すること。

（３）メール転送サービス保守業務

メール転送サービス保守業務では、下記の業務を実施することとする。

アカウント管理システムは、センターが独自に要件を定めて開発したものであり（オープンソースソフトウェアではない）、開発言語は FreePascal である。

本業務では開発言語に対する知識を保有していることを要求する。そのため、開発言語 FreePascal に対応した保守業務の実績を官公庁等において有することを要件とする。

- ① アカウント管理システムの開発業者へソフトウェアの仕様の引き継ぎを求めるものとし、開発業者との打ち合わせ等にかかる費用は本調達に含むものとする。
- ② アカウント管理システムのセキュリティアップデートを行うこと。
- ③ アカウント管理システムで新規ホストを追加すること。
- ④ 月次報告会（学術情報メディアセンターで毎月１回２時間程度）へ参加すること。
- ⑤ 課題検討会（必要に応じ、その都度２時間程度）へ参加すること。
- ⑥ Postfix に障害が発生した場合は、原因の調査を行い本学職員に報告すること。
- ⑦ 障害が発生した場合は、サービスを復旧し再開すること。
- ⑧ アカウント管理システムの仕様に関する質問に回答すること。
- ⑨ メール転送サービスへ移行する学内等既存ホストの移行手法を調査（学内等既存メールサーバーへの接続、内部調査を含む。）し、報告すること。
- ⑩ 本学が別途実施する脆弱性検査の結果を確認し、対応方針について提案し本学職員と協議すること。
- ⑪ 脆弱性検査に対する協議結果に応じてセキュリティ対策を実施すること。
- ⑫ 仮想サーバに対して、専用レンタルサーバ保守業務と同等の業務を実施すること。

（４）ウェブサイト移行検証用フォワードプロキシサーバ保守業務

ウェブサイト移行検証用フォワードプロキシサーバ保守業務では、下記の業務を実施することとする。

- ① Squid へ接続許可ホストを追加すること。
- ② 仮想サーバ上の hosts ファイルへホストを追加すること。
- ③ プロキシ構成ファイル(pac ファイル)へホストを追加すること。

- ④ 月次報告会（学術情報メディアセンターで毎月 1 回 2 時間程度）へ参加すること。
- ⑤ 課題検討会（必要に応じ、その都度 2 時間程度）へ参加すること。
- ⑥ Squid に障害が発生した場合は、原因の調査を行い本学職員に報告すること。
- ⑦ 障害が発生した場合は、サービスを復旧し再開すること。
- ⑧ 本学が別途実施する脆弱性検査の結果を確認し、対応方針について提案し本学職員と協議すること。
- ⑨ 脆弱性検査に対する協議結果に応じてセキュリティ対策を実施すること。
- ⑩ 仮想サーバに対して、専用レンタルサーバ保守業務と同等の業務を実施すること。

（５）リダイレクトサービス保守業務

リダイレクトサービス保守業務では、下記の業務を実施することとする。

ウェブリダイレクト管理システムは、センターが独自に要件を定めて開発したものであり（オープンソースソフトウェアではない）、開発言語は FreePascal である。

本業務では開発言語に対する知識を保有していることを要求する。そのため、開発言語 FreePascal に対応した保守業務の実績を官公庁等において有することを要件とする。

- ① ウェブリダイレクト管理システムの開発業者へソフトウェアの仕様の引き継ぎを求めるとし、開発業者との打ち合わせ等にかかる費用は本調達に含むものとする。
- ② ウェブリダイレクトシステムのセキュリティアップデートを行うこと。
- ③ 月次報告会（学術情報メディアセンターで毎月 1 回 2 時間程度）へ参加すること。
- ④ 課題検討会（必要に応じ、その都度 2 時間程度）へ参加すること。
- ⑤ システムに障害が発生した場合は、原因の調査を行い本学職員に報告すること。
- ⑥ サービスに障害が発生した場合は、サービスを復旧し再開すること。
- ⑦ ウェブリダイレクトシステムの仕様に関する質問に回答すること。
- ⑧ 本学が別途実施する脆弱性検査の結果を確認し、対応方針について提案し本学職員と協議すること。
- ⑨ 脆弱性検査に対する協議結果に応じてセキュリティ対策を実施すること。
- ⑩ 仮想サーバに対して、専用レンタルサーバ保守業務と同等の業務を実施すること。
- ⑪ 本学職員の要請により、ウェブリダイレクトシステムへの移行を希望または実施する学内利用者からの問い合わせ対応を開始できること。（学内利用者のサポート等にかかる費用は本調達に含めないものとし、利用者と別途協議すること。）

3. その他

（１）付随する保守業務

上記の各サービスに付随する作業のうち、未定義の作業が発生した場合は本学と協議の上で定めることとする。

請 負 契 約 書 (案)

件 名 専用レンタルサーバ外の保守業務
請負単価 別紙内訳書のとおり

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」という。）と 請負者 （以下「乙」という。）との間において上記の件名（以下「業務」という。）について、上記の請負単価で次の条項により請負契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙仕様書に基づいて業務を履行するものとする。

第2条 業務は、国立大学法人筑波大学学術情報メディアセンターにおいて行うものとする。

第3条 契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

第4条 乙は、1か月毎に業務完了報告書を甲に提出し、確認を受けるものとする。

第5条 請負代金は、1か月毎に支払うものとし、乙は、当該期間に業務を実施した業務完了報告書で記載した台数に、項目毎の請負単価を乗じて得た金額を甲に請求するものとする。

第6条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとし、甲は業務完了確認後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に請負代金を支払うものとする。

第7条 乙は、故意又は過失により甲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。

第8条 契約保証金は免除する。

第9条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは契約を解除することができる。

(1) 正当な理由がなく、業務を履行しないとき。

(2) 完了期限内又は完了期限経過後相当の期間内に履行を完了する見込みがないと認められるとき。

(3) 正当な理由がなく、第11条第1項の履行の追完がなされないとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

2 乙は、前各号のいずれかに該当した場合には、甲の請求に基づき、仕様書に定める予定数量から履行済数量を差し引いた未履行数量に、請負単価を乗じて得た金額の10分の1に相当する額を違約金として、甲の指定する期間内に支払うものとする。

第10条 甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解除しようとするときは、乙に対し1か月前までに文書をもって通知するものとする。

第11条 甲は、完了した業務が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、乙に対し、履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第12条 乙は、本契約の全部又はその主たる部分を第三者に委託することはできない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、再委託先に対して、本契約において乙が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。

3 前項の規定は、乙から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

第13条 乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。

第14条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。

第15条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第16条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。

第17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、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し、印を押すものとする。

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

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙

別紙内訳書

品名	単位	請負単価 (円：税抜)	消費税額及び 地方消費税額 (円)	請負単価 (円：税込)	備考
専用レンタルサーバ	1台1月 当たり				
WordPress 共用ウェブサービス サーバ	1台1月 当たり				
メール転送サービスサーバ	1台1月 当たり				
ウェブサイト移行検証用フォ ワードプロキシサーバ	1台1月 当たり				
リダイレクトサービスサーバ	1台1月 当たり				

上記消費税額及び地方消費税額は、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の規定により算出したもので、請負単価に110分の10を乗じて得た額である。

入札書様式

入札書

件名 専用レンタルサーバ外の保守業務

入札金額 金 円也

(内訳)			
(1) 専用レンタルサーバ	単価	円×39台×12月＝	円
(2) WordPress 共用Webサービスサーバ	単価	円×3台×12月＝	円
(3) メール転送サービスサーバ	単価	円×1台×12月＝	円
(4) ウェブサイト移行検証用フォワードプロキシサーバ	単価	円×1台×12月＝	円
(5) リダイレクトサービスサーバ	単価	円×1台×12月＝	円

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、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

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者職氏名

印

記載例 1（代理人が入札する場合）

入札書

件名 専用レンタルサーバ外の保守業務

入札金額と内訳の合計金額は、必ず一致させること。

入札金額 金

円也

(内訳)

- | | |
|-----------------------------|----|
| (1) 専用レンタルサーバ | 単価 |
| (2) WordPress 共用Webサービスサーバ | 単価 |
| (3) メール転送サービスサーバ | 単価 |
| (4) ウェブサイト移行検証用フォワードプロキシサーバ | 単価 |
| (5) リダイレクトサービスサーバ | 単価 |

円×39台×12月＝		円
円×3台×12月＝		円
円×1台×12月＝		円
円×1台×12月＝		円
円×1台×12月＝		円

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、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

国立大学法人
筑波大学 御中

競争加入者
〇〇県〇〇市〇〇 〇ー〇ー〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人
〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例 2（復代理人が入札する場合）

入 札 書

件 名 専用レンタルサーバ外の保守業務

入札金額と内訳の合計金額は、必ず一致させること。

入札金額 金

円也

(内訳)

- (1) 専用レンタルサーバ
- (2) WordPress 共用Webサービスサーバ
- (3) メール転送サービスサーバ
- (4) ウェブサイト移行検証用フォワードプロキシサーバ
- (5) リダイレクトサービスサーバ

単価
単価
単価
単価
単価

円×39台×12月＝
円×3台×12月＝
円×1台×12月＝
円×1台×12月＝
円×1台×12月＝

円
円
円
円
円

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、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

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者
〇〇県〇〇市〇〇 〇ー〇ー〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

代表者の押印は不要

参考例 1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇－〇－〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名： 専用レンタルサーバ外の保守業務

- 委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
- 2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注1）

受任者（代理人）使用印鑑



以上

（注）1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例1の社員等）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1の支店長等）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 2 (支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） ○○県○○市○○ ○-○-○

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

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及び還付に関する件
	4 契約物品の納入及び取下げに関する件
	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 ○○○○○○に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

以上

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件名： 専用レンタルサーバ外の保守業務

- 委任事項
- 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



以上

- （注）1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）
- 2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。
- 3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。