

# 入札説明書

図書館情報システム 一式

**Library Information System 1set**

令和5年1月6日官報公告

国立大学法人東京外国語大学

# 入札説明書

国立大学法人東京外国語大学の特定調達契約に係る入札公告（令和5年1月6日付け）に基づく入札等については、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、「政府調達に関する協定を改正する議定書」（平成26年条約第4号）、「政府調達手続きに関する運用指針等について」（平成26年3月31日関係省庁申合せ）、国立大学法人東京外国語大学契約事務取扱細則、「物品に係る政府調達手続について（運用指針）（平成6年3月28日アクション・プログラム実行推進委員会決定）」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。

## I 入札及び契約に関する事項

### 1 契約責任者等

- (1) 国立大学法人東京外国語大学事務局長 大谷圭介
- (2) 所属部局名 国立大学法人東京外国語大学  
◎調達機関番号 415
- (3) 所在地 〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1  
◎所在地番号 13

### 2 調達内容

- (1) 品目分類番号 14
- (2) 借入件名及び数量 図書館情報システム 一式
- (3) 調達件名の特質  
借入物品の性能等に関し、契約責任者がこの入札説明書で指定する特質等を有すること。（詳細は、別冊仕様書による。）
- (4) 借入期間 令和5年9月21日から令和11年9月20日までとする。
- (5) 納入場所 国立大学法人東京外国語大学府中キャンパス
- (6) 入札方法  
落札者の決定は、総合評価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、総合評価のための性能、機能、技術等に関する書類（以下「総合評価のための書類」という。）を提出しなければならない。（必要書類の種類及び部数については別紙1参照）
  - ② 競争加入者等は、賃貸借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冊契約書（案）及び国立大学法人東京外国語大学契約事務取扱細則に基づき十分考慮して入札金額を見積もるものとする。  
また、借入物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税、据付、配線、調整及び撤去費等借入に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
  - ③ 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た金額とする。）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、見積もった契約金額の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

- (1) 国立大学法人東京外国語大学契約事務取扱細則第6条及び第7条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
  - ① 未成年者、被補助人、被補佐人及び成年被後見人。ただし、民法の規定により契約締

- 結に必要な同意を得ているものを除く。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、これにあたらぬ。
- ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があつた後2年を経過していない者（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じ。）
- (ア) 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者
- (イ) 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の利益を得るために連合した者
- (ウ) 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者
- (エ) 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
- (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつた者
- (カ) 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
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において令和4年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のA又はBの等級に各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。競争参加資格に関しては、統一資格審査申請・調達情報検索サイト<https://www.chotatujoho.geps.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>を参照。
- (3) 入札公告の物品等を第三者をして貸付けしようとする者にあつては、当該物品を入札者自らが貸付けできる能力を有するとともに第三者をして貸付けできる能力を有することを証明したものであること。
- (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つては、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つては、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。
- (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つては、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つては、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者であること。
- (9) 公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、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。
- (10) 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。
- (11) 契約責任者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 入札書の提出場所等

- (1) 入札書及び総合評価のための書類の提出場所、契約条項を示す場所並びに問い合わせ先  
〒183-8534  
東京都府中市朝日町3-11-1  
国立大学法人東京外国語大学総務企画部会計課調達経理係長 橋本 紀世子  
TEL 042-330-5138（ダイヤルイン）  
E-Mail kaikai-chotatsukeiri@tufs.ac.jp
- (2) 入札説明会の日時及び場所  
令和5年1月17日 14時00分  
国立大学法人東京外国語大学本部管理棟2階中会議室
- (3) 入札書の受領期限  
令和5年2月24日 16時00分（郵送する場合には受領期限までに必着のこと）
- (4) 入札書の提出方法

- ① 競争加入者等は、別冊の仕様書、契約書（案）及び契約基準を熟覧の上、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、前記4の(1)に掲げる者に説明を求めることができる。

- ② 競争加入者等は次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書を作成し、直接に提出する場合は封書に入れ封印し、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5年3月16日開札〔図書館情報システム 一式〕の入札書在中」と朱書しなければならない。
  - (ア) 賃貸借物品名
  - (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5年3月16日開札〔図書館情報システム 一式〕の入札書在中」と朱書し、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朱書し、前記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一に該当するものは、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 賃貸借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 賃貸借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おいて示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨ 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
- ⑩ 国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める法令(昭和55年政令第300号)第8条第3項の規定に基づき入札書を受領した場合で、当該資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときのもの
- ⑪ 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。）
- ⑫ 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

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にあつて、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) 開札の日時及び場所

令和5年3月16日 15時00分

国立大学法人東京外国語大学本部管理棟 2階中会議室

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。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合わせて行う。
- 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、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が前記4の（7）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、契約責任者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 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。  
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
- ⑦ 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、競争加入者等のすべ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。

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、封印した入札書に別封の納入できることを証明する書類を、前記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、前記4の（3）の入札書の受領期限までに提出しなければならない。
  - ② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、契約責任者から貸付け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。
  - ④ 技術審査の過程において別冊仕様書に基づく実地試験を求められた場合には、競争加入者等はこれに応じなければならない。
- (3) 競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類
  - ① 競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類は別紙1により作成する。
  - ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
  - ③ 契約責任者は、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の技術審査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の技術審査の対象としない。
- (4) 落札者の決定方法 総合評価落札方式とする。
  - ① 前記4の（4）に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記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性能、機能、技術等（以下「性能等」という。）の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の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国立大学法人東京外国語大学契約事務取扱細則第15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あり、かつ、当該競争加入者の申し込みに係る性能等の各評価項目の得点合計を当該競争加入者の入札価格で除して得た数値の最も高い者をもって落札者とする。
  - 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の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入札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開札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 落札者が、指定の期日までに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、更に契約責任者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、契約責任者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 契約責任者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 総合評価において評価した性能等については、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  
賃貸借料金は、毎月払いとし、当該月経過後1回に支払うものとする。

## II 技術及び総合評価に関する事項

- 1 調達件名の仕様  
調達件名の仕様は、別添仕様書のとおりとする。
- 2 総合評価に関する事項
  - (1) 評価項目  
総合評価落札方式適用において評価対象となる項目は、別添総合評価基準に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。
  - (2) 必須とする項目及びそれ以外の項目  
必須とする項目については、別添の総合評価基準及び仕様書によって示される最低限の要求要件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。また、必須とする項目で最低限の要求要件を超える部分の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目毎に評価する。
  - (3) 得点配分  
得点配分は総合評価基準に規定された配分方法によって行われる。
  - (4) 評価方法
    - ① 必須とする項目については、前記2の(2)で示す必須とする項目の要求条件をすべて満たした場合においては、前記2の(3)で示される得点配分に基づき基礎点が与えられる。
    - ② 必須とする項目で最低限の要求要件を超える評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、総合評価基準によって前記2の(3)で示される得点配分に従い加点が与えられる。
    - ③ 前記①と②を加えた合計点を、入札価格で除して得た数値により評価する。
  - (5) 総合評価のための書類  
総合評価のための書類については、別紙1に示された書類及び部数を入札書とともに提出するものとする。
  - (6) 仕様書等の照会先

別冊仕様書に関する問い合わせ先・照会先は次のとおり。

〒183-8534

東京都府中市朝日町3-11-1

国立大学法人東京外国語大学総務企画部会計課調達経理係長 橋本 紀世子

TEL 042-330-5138 (ダイヤルイン)

E-Mail kaikei-chotatsukeiri@tufs.ac.jp

(7) 調達件名の検査等

- ① 落札者が入札書とともに提出した総合評価のための書類の内容は、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、落札者が提出した総合評価のための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。

(8) その他

納入業者は、物品納入検査終了後、1年間は機器の保証をするものとし、必要に応じて交換もしくは修理をすること。

別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類

別紙2 入札書

別添 仕様書

別添 総合評価基準

別添 契約書(案)

別添 国立大学法人東京外国語大学契約事務取扱細則

別添 物品供給契約基準

別紙 1

競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類

1 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 令和 4 年度の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し----- 1 部
- (2) 入札機器を賃貸できることを証明する書類（代理店証明書等）----- 1 部
- (3) 入札公告の物品等を第三者をして貸付けようとする者にあつては、----- 1 部  
当該物品等を入札者自らが貸付けできる能力を有するとともに、第三者  
をして貸付けできる能力を有することを証明する書類

2 総合評価のための書類

- (1) 入札機器の技術仕様書 ----- 5 部(書面 4 部、電子データ 1 部)  
技術仕様書は別冊の仕様書に示す技術的要件及び総合評価基準に示す申込  
みに係る性能等を評価するための項目に応じて入札機器の性能等を数値又は  
具体的な表現で記載すること。
- (2) 入札機器のカタログ ----- 4 部
- (3) 入札機器の構成図・構成内訳 ----- 5 部(書面 4 部、電子データ 1 部)
- (4) 入札機器のアフターサービス・メンテナンスに関する証明書 ----- 4 部  
サービス内容を明記の上、サービス体制図を添付すること。
- (5) 入札機器の定価証明書-----各 1 部  
機器の製造販売元が証明する書類であること。  
輸入品の場合は、日本国内における円定価販売価格が判るもので、価格の設定  
年月日が明示されているもの。
- (6) 入札機器の納入実績表----- 1 部  
納入実績の契約件名、製品の名称、規格・型番、数量、定価、納品価格  
納入価格、納入先、納入年月日を記載すること。
- (7) 入札機器の参考見積書-----各 1 部  
7 2 ヶ月で賃貸借をした場合の総額の見積り。  
7 2 ヶ月で賃貸借をした場合の月額の見積り。  
購入した場合の総額の見積り。  
(算定される場合には機器の金額と保守の金額とを分けること。)



(8) 入札機器の定価表-----各1部  
上記(7)に挙げているそれぞれに対応する定価表。  
(算定される場合には機器の金額と保守の金額を分けること。)

(9) ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する次のいずれかの認定証の写し---4部  
・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)  
・次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)  
・青少年の雇用の促進等に関する法律(弱者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定企業)

※上記のうち2の(1)については任意形式、2の(7)、2の(8)についてはEXCEL形式、またはCSV形式のデータをCD-R等にて書面とあわせて1部提出すること。

※上記2の(1)～(2)の書類については、ファイル一冊毎に(1)～(2)を各一部ずつ綴り、応募者の記名押印のうえ、そのファイルを必要部数提出すること。

※上記2の(9)について、次のいずれかの認定書の写しを提出した場合、入札(総合評価落札方式)時に、総合評価基準の評価項目及び得点配分基準に基づき加点する。(認定書が複数ある場合は、最も配点が高い区分に加点。)

※上記提出書類のほか、補足資料の提出を求める場合がある。

別紙2

## 入 札 書

賃貸借物品及び数量

図書館情報システム 一式

入札金額（一月当り）

金 円也

物品供給契約基準を熟知し、仕様書に従って上記の物品を賃貸借するものとして、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

国立大学法人東京外国語大学 御中

競争加入者 [ 住 所 ]

[ 氏 名 ・ 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すること。
- 2 代理人が入札をするときは、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。

## 第三者をして貸付けをする場合について

第三者をして貸付けをする場合は、競争加入者と第三者の関係について下記の事項について明確にした証明書を提出してください。

### 記

1. システムの引き渡しと、所有権の移転について
2. 賃貸料の請求権と受領権について
3. メンテナンス体制について
4. 本学から解約の申し出があった場合の対応について
5. 第三者の債務不履行の時の対応について

## (証明書作成例)

令和 年 月 日

国立大学法人東京外国語大学 殿

甲 [ 住 所 ]  
[社 名 ・ 社 印]  
[代表者名・代表者印]

乙 [ 住 所 ]  
[社 名 ・ 社 印]  
[代表者名・代表者印]

### 図書館情報システム 一式の賃貸について

図書館情報システム 一式の賃貸にあたり、競争加入者（以下「甲」という。）は、第三者（以下「乙」という。）をして、下記事項及び賃貸借契約書を遵守し貴学へ賃貸するものとします。

#### 記

1. システムの引き渡しと、所有権の移転について  
システムは甲が調整後、引き渡しをし、この時点（引き渡し完了の日）でシステムの所有権は乙に移転します。
2. 賃貸料の請求権と受領権について  
賃貸料の請求権及び受領権は、乙にあります。
3. メンテナンス体制について  
乙は、システムが正常に作動するようにメンテナンスをし、また、基本的なSE、教育及びプログラムサービス等を提供しますが、これらは、すべて乙の委託によって甲が行います。
4. 本学から解約の申し出があった場合の対応について  
貴学の都合により解約の申し出があった場合には受諾いたします。なお、この場合システムは解約の日の翌日に乙から甲に再び所有権が移転し、甲はシステムを撤去します。
5. 第三者の債務不履行の時の対応について  
乙が正当な理由が無く賃貸借契約に定められた債務を履行しない場合は、甲が債務を履行します。

# 入 札 書

賃貸借物品及び数量

図書館情報システム 一式

入札金額（一月当り）

金 円也

物品供給契約基準を熟知し、仕様書に従って上記の物品を賃貸借するものとして、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

国立大学法人東京外国語大学 御中

競争加入者

# 委任状

令和 年 月 日

国立大学法人東京外国語大学 御中

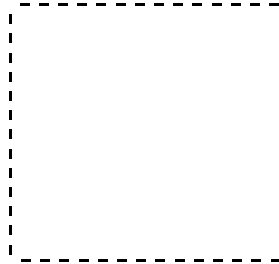
委任者（競争加入者）

私は、 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

## 記

令和5年3月16日開札の国立大学法人東京外国語大学において行われる 図書館情報システム 一式 の入札及び見積に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



# 委任状

令和 年 月 日

国立大学法人東京外国語大学 御中

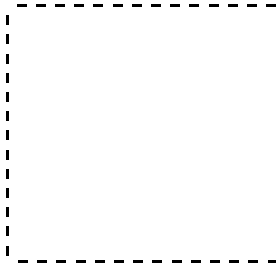
委任者（競争加入者の代理人）

私は、 を の復代理人と定め、下記の一切の  
権限を委任します。

## 記

令和5年3月16日開札の国立大学法人東京外国語大学において行われる 図書館情報システム 一式 の入札及び見積に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



# 委任状

令和 年 月 日

国立大学法人東京外国語大学 御中

委任者（競争加入者）

私は、下記の者を代理人と定め、貴学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（代理人）

- 委任事項
1. 入札及び見積に関する件
  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

委任期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日

受任者（代理人）使用印鑑

