

第2章 詳細設計・入札

5. 入札図書（案）の作成

入札図書では、応札者が応札の準備に必要となる「入札指示書」や「技術仕様書・図面」、落札者を決定する基準となる「入札の評価方法」、落札後の契約条件を規定する「契約書（案）」等が明確に示されている必要があります。

一般の私契約の締結にあたっては、契約交渉の経緯の中で、「技術仕様書・図面」や「契約条件書」が当事者間で変更されることもあろうかと思われれます。しかしながら、日本国政府が実施する無償資金協力事業においては、より公正で透明な手続きとするため、発注者(被援助国)が入札図書を配布した後は、「技術仕様書・図面」等に疑義があり、応札者を混乱させる可能性があることが懸念される場合以外、その修正が認められません。また、「入札の評価方法」や「契約書（案）」の内容の変更は認められません。さらには、入札会において予定価格を下回る応札額が得られなかった場合の価格交渉及び落札決定後の契約交渉では、技術仕様書、調達条件等入札図書に規定されている諸条件の変更も同じく認められません。

入札図書は、応札者、発注者(被援助国)双方にとって、円滑な事業の実施を図るために、極めて重要な書類であることは言うまでもありませんが、発注者(被援助国)の受任者として、入札図書（案）を作成するコンサルタントにとっても、その質によって技術的な能力を判断される重要な書類となります。特に「技術仕様書・図面」については、当該契約にて実施される事業の成果を左右する重要な書類ですので、作成に当たっては、当該事業の規模・現地状況に合致した適正な内容とし、必要な項目を網羅するとともに、特定の仕様によって参加者が事実上限定されることがないように十分に確認してください。

なお、入札図書及び契約書の言語は、G/Aで使用されている言語が契約認証（同意）等の観点からは望ましいものの、調達ガイドライン上、英語、仏語、西語としていますので、発注者(被援助国)が希望する場合、入札図書及び契約書の言語は、G/Aの言語に関わらずJICAホームページの標準書式を踏まえ、英語、仏語または西語で作成して差し支えありません¹。ただし、この場合、契約書に記載する案件名と発注者(被援助国)名（G/A署名者と同じ場合のみ）はG/Aに記載された言語表記のものとしてください。支払手続き上、これらはG/Aと契約書で（冠詞も含め）完全一致する必要があります。G/Aの表記と異なる言語の表記では支払いが出来ませんのでご注意ください。

入札図書の満たすべき要件については、調達ガイドラインに記載のとおりですが、入札図書（案）の作成にあたり、留意が必要な事項は以下のとおりです。

¹ 「2016年1月調達ガイドライン」では、言語については、英語、仏語、西語を正本とすることを前提として、自らの参考のために相手国の言語による翻訳を作成することは認められています。

(1) 入札指示書 (INSTRUCTION TO TENDERERS/ INSTRUCTION TO BIDDERS)

JICAは、標準的な条項を明記した「標準入札図書(入札指示書スタンダード)」を以下のJICA Webサイトの入札で示しています。閣議決定時期に応じて適用される調達ガイドラインが異なり、これに応じて標準入札図書の様式も異なりますので、該当する様式を用いてください。発注者(被援助国)との協議を通じ、定型文に修正または追記が必要となる場合は、字消線または吹出し等を施した形でJICAに提出してください。

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/format/nyusatsu/hyojun_j.html

2016年1月調達ガイドライン²⁾

標準入札指示書及び契約条件書の使用を推奨しています(第2章 Section 4.01)。また、G/A及び調達ガイドラインの改訂を反映し、一段階二札方式の厳格な運用を明確化するとともに、利益相反、不正腐敗、入札情報公開を反映しています。

また、調達ガイドラインの改訂により、一部案件(施設案件、多数品目・複雑な機材調達案件、大規模据付を伴う機材調達案件)の入札期間を60日以上³⁾とすること(第2章 Section 5.01)、失注者への通知と失注理由にかかる照会(第2章 Section 5.10)を反映しています。

新入札指示書では、入札指示書本体(Standard ITB)にて、①施設建設、機材調達、その混合の別に加え、上記の施設案件、多数品目・複雑な機材調達案件、大規模据付を伴う機材調達案件か否か、P/Q実施済案件か否かによって選択する形となっています。調達ガイドライン上、入札期間を60日間とする案件については、質問・回答の回数を複数回(原則2回)とすることとしています。

ただし、案件内容に応じた追記等は、Bid Data Sheetに行うこととします(入札指示書本体はあくまでひな形を選択して作成するため、文言の加筆修正は不可)。

²⁾ その他の改訂点は、以下のとおり。

- ・ 入札図書参考書類として、E/N、G/A、単価合意(予備的経費対象案件を含む)を行う場合の金額抜き設計数量内訳書の配布を明記。
- ・ 応札書類: 案件内容に応じ、入札指示書本体は最低限の記載とし、Bid Data Sheetに追記(内容によっては、契約交渉時の参考書類に整理)
- ・ 契約交渉時の確認: 施設案件の施工体制に関する資料(配置予定技術者のCV、施工体制図)を契約交渉時の参考書類として明記。
- ・ 入札参加資格: 入札図書購入者に入札参加資格を限定。
- ・ 履行保証の提出: アワード(落札決定通知)ではなく契約署名を起点として14日以内とする。
- ・ 低入札価格対応: 最低応札価格を設定し、最低応札価格以下の場合の応札内容の精査、(施設案件の場合)履行保証増額等の対応を明記。
- ・ JV: JVの体制(責任)及び構成変更手続きの明記。

³⁾ 予備的経費対象案件は、試行導入時より60日以上としています。

(2) 入札様式（入札書式）

入札様式については、おおむね以下のものがあります。2014年10月に不正腐敗防止対策として「無償資金協力調達ガイドラインの遵守に係る宣誓書（応札者用）」を導入し、宣誓書も入札様式の一部となりました。

- 1) 委任状
- 2) サイン証明書
- 3) 応札価格記入様式
- 4) 価格明細記入様式
- 5) 機材仕様一覧主要機材の製造者リスト
- 6) メーカーからの供給証明書
- 7) 工程表・実施スケジュール
- 8) 人員派遣予定表

なお、それぞれの様式は、応札者にとってもわかりやすいもので、後々疑義を生じる恐れがないような記載ぶりにする必要があります。

2016年1月調達ガイドライン

一部様式 (Form of Bids (Letter of Price Bid/Letter of Technical Bid), Invitation for Bids) についても標準様式を作成しました。また、調達ガイドラインの改訂を踏まえ、「無償資金協力調達ガイドラインの遵守に係る宣誓書フォーム（応札者用）」も改訂しています。

(3) 契約条件書 (CONDITIONS OF CONTRACT) ・ 技術仕様書 (TECHNICAL SPECIFICATIONS) ・ 図面 (DRAWINGS) / 機材リスト ・ 仕様書

「第2章 1. O/D・D/Dの比較」の手続きを経たD/Dの内容と相違点がないか確認してください。

また、契約条件書及び技術仕様書は、入札の公平性を担保し、対象構造物の品質・出来形、資機材の仕様を規定し、それらを確保するための方策について取り決めを行う極めて重要な図書ですので、特に以下の項目について曖昧な記述を避け、発注者(被援助国)、受注者にとって一義的に解釈される内容及び表記となっているよう留意して下さい。

- 1) 調達又は使用する資機材の規格、基準等
- 2) 品質、出来形を保証するための検査の方法、頻度、判定基準等
- 3) コンサルタントが行うべき検査、承認事項等
- 4) 受注者がコンサルタントに提出すべき書類、図書等
- 5) 受注者が提出すべき施工・調達計画書の具体的な内容

6) 竣工図書の種類、様式、部数と竣工検査の方法等

発注時に設計条件や施工条件（対象となる工事を実施するにあたって影響を与えうる条件）を明示することは、工事の円滑な実施において重要であることから、競争参加者による工事費の算定（応札額の積算）に実質的に影響を与えると考えられる設計条件や施工条件については、できるかぎり入札図書（設計図書/技術仕様書・図面）において明示してください⁴。

(4) 契約書（案）（FORM OF CONTRACT）

締結済みの契約書の認証審査で問題点を指摘され修正を要することが多いので、契約書（案）についても、不明な点は事前にJICAの確認を受けておくことが望めます。コンサルタント契約書と同様、署名前のドラフト版に対して認証（同意）前審査の観点から内容確認を行う「事前校閲」を受けることも可能ですので、参考資料5-4を参照の上、JICAの実施監理課担当者にご相談ください。特に、発注者（被援助国）の意向で標準契約書に対して新たな条項を挿入するあるいは削除する必要がある場合には、契約認証上の問題の有無について留意し、修正や削除する内容についてあらかじめJICAに確認して下さい。

また、入札後の発注者（被援助国）と業者との契約交渉を通じ、契約書（案）に修正または追記がなされた場合は、変更箇所がわかる形で契約書をJICAに提出して認証を受けてください。

なお、契約書の作成要領については、参考資料5「無償資金協力に係る契約書の作成要領」を利用してください。

2016年1月調達ガイドライン

「2016年1月調達ガイドライン」適用案件については、標準契約書様式を使用してください。同調達ガイドラインでは、調達契約に記載すべき内容をより明確化していません（保険、準拠法等）。

同契約書は、Contract Agreement、General Conditions、Particular Conditionsの3文書（上記5.（2）における宣誓書も契約書の一部となるため、契約書としては4文書）で構成しています。案件内容に応じた追記等は、Particular Conditionsに行いますので（支払条件、コンサルタントの業務内容、G/Aの受贈者の責務を含む）、この段階では、Contract Agreement及びParticular Conditions（案）のみを提出ください。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/format/keiyaku/index.html

⁴ 施工条件の明示の内容、手順等の考え方については、「無償資金協力（施設・機材等調達方式）における設計変更について（執務参考資料）」（2018年12月）も参照してください。

(5) その他の留意事項

1) 仕様の設定について

仕様については、協力準備調査によって技術的根拠に裏付けられた合理性、また誤解の余地のない明確さ、競争性を阻害することがないようにする公正さが要求されますので、その設定にあたっては、慎重かつ十分な検討を行った上で決定するよう留意してください。特に、原産地指定、パッケージ分けの方法によっては競争性が阻害されることが往々にして起こりえますので留意してください。

2) 銘柄指定

無償資金協力により資機材を調達する場合、競争性を確保する観点から、原則として銘柄指定は行わないこととしています。

2015年4月調達ガイドライン以前

ただし、既存の資機材との整合性をとる必要がある場合等、発注者(被援助国)が銘柄指定を希望する場合には、その理由を記載した要請書とコンサルタントの意見書を取りまとめ、銘柄を指定することの可否について、事前にJICAに確認することが必要となります。

2016年1月調達ガイドライン

「2016年1月調達ガイドライン」では、銘柄指定の要件を再整理しました。また、個別の確認ではなく、入札図書の同意の段階で合わせて、JICAの確認及び同意を得ることとしています。

また、当該資機材を銘柄指定にすることによって、他の資機材調達の競争が妨げられるような事態が生じることがないように、当該メーカーが各社に供給を行うことをあらかじめ確認しておいたり(供給証明の取付)、当該機材を別ロットにしたりする等、その取り扱いには十分注意する必要があります。

3) 特殊機材

特殊機材とは、(1)プラント・医療機器等システムとして使用される機器類、(2)受注生産又は改造を要する設備等を含むもので、30%の前払いを認める要件として、次の(イ)～(ハ)の全てを満たすものとします(認証審査において特殊機材に関する理由書が必要。なお、前払いの対象となるのは契約総額のうち特殊機材に係る契約額の部分だけである)。

(イ) 1つのロットにおける特殊機材の予定価格金額の総合計が3,000万円以上であること。

(ロ) 船積みまでに長期間(4ヶ月以上)を要するものであること。

(ハ) 契約業者とメーカーとの間の契約において前金払いの条項があること。

なお、特殊機材の前払いを行う場合にも、施設案件と同様、それを保証する(同額

の) 前払い保証を設定する必要があります。

2015年4月調達ガイドライン以前

前払いが必要な特殊機材は、「特殊機材に係る理由書」により、その内容につきJICAに確認することが必要です。

2016年1月調達ガイドライン

入札図書の同意（事後にその必要性が生じた場合は契約同意）の段階で合わせて、JICAの確認及び同意を得ることとします。

4) 予備的経費適用案件

予備的経費適用案件は、以下のJICA webサイトの無償資金協力に係る予備的経費ガイドライン等及び第3章3. 予備的経費の項で入札時に必要な手続きを確認してください。

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/sekisan_06.html

5) 安全対策

施設建設案件については、2014年4月以降、応札書類の一部として「安全対策プラン」の提出を求めることとなっています。

また、「安全に配慮することが特に必要な案件」（協力準備調査設計・積算マニュアル補完編（土木分野・建築分野）3-2-2注参照）については、指定仮設として取り扱う等、設計図書において適切に指示する必要があります⁵。

(6) 入札図書（案）の確認

2015年4月調達ガイドライン以前

JICAは、以下のWeb上で示している入札図書チェックリストにもとづき、入札図書（案）の確認を行っています。発注者（被援助国）の承認を得た後、速やかにチェックリストとともに入札図書（案）（入札案内、入札指示書、契約条件（契約書（案）を含む））を提出してください。

2016年1月調達ガイドライン

入札図書（案）をJICAの確認・同意手続きの対象としています。これに合わせて、確認・同意用提出様式を定め、以下のWeb上で公開し、上記入札図書チェックリストもChecklist for the bidding documentsとして、確認・同意時の提出資料の一部としました。確認・同意時には、入札案内、入札指示書、入札様式、入札評価基準、契約書案を提出してください。

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/format/nyusatsu/nyusatsu_j.html

⁵ 指定仮設の取扱については、「協力準備調査 設計・積算マニュアル 補完編（土木分野）」（2017年7月）も参照してください。

質問・回答、アジェンダについても、上記でJICAが確認又は確認・同意を行った内容の変更になりますので、応札者へ送付する前にJICAの確認を経てください（2016年1月調達ガイドラインでは、重要な修正については、同意を得る必要があります）。応札者からの質問についても、入札図書本体と同様、曖昧な回答を避け、適切に回答するようにしてください。質問・回答、アジェンダは、質問者を匿名にして、全ての応札者に同じ条件で同時に回答しなければなりません。

(7) E/N 及び G/A の写し

E/N及びG/Aは、当該無償資金協力の根拠であり、契約の大枠を規定するものであることから、入札参加者に対してあらかじめその内容を公開しておくことが、入札の透明性の向上につながるものと考えられます。したがって、当該無償資金協力にかかるE/N及びG/Aの写しを入札図書に参考資料として添付してください。