

入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子
の調達

- 第1 入札手続
- 第2 業務仕様書
- 第3 経費に係る留意点
- 第4 契約書（案）
- 別添 様式集

2021年11月19日
独立行政法人 国際協力機構
青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

第1 入札の手続き

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。

1. 公告

公告日 2021年11月19日

2. 契約担当役

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 所長 小林 丈通

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達業務
(一般競争入札（最低価格落札方式）)
- (2) 業務仕様：「第2業務仕様書」のとおり

4. 担当部署等

- (1) 入札手続き窓口

〒399-4117

長野県駒ヶ根市赤穂 15

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 業務課

電話 0265-82-6151(代) ファクシミリ 0265-82-5336

- (2) 書類授受・提出方法

- ・郵送等による場合：上記(1)あて

なお、簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る方法に限ります。

- ・持参の場合：上記(1)

なお、持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時30分から午後1時30分を除く）となります。

5. 競争参加資格

- (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号。以下「契約細則」という。）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。競争参加に当たって何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、落札者を対象として確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成 24 年規程(総)第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者）、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成 20 年規程(調)第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

- a) 競争参加資格確認申請の締切日が措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- b) 競争参加資格確認申請の締切日の翌日以降から、入札会の日までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- c) 入札会の日翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- d) 競争参加資格確認申請の締切日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格制限

契約細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

公告日において令和 01・02・03 年度全省庁統一資格の「物品の販売」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされ、営業品目として「事務用機器類」「その他機器類」「その他」のいずれかを保持し、「関東・甲信越地域」の競争参加資格を有すること又は長野県の令和元・2・3 年度競争入札参加資格取得者であり、「物品の買入」の格付を付与され、営業品目として「文具・事務用品。事務機器」を保持すること（以下「全省庁統一資格者等」という。）。

1) 営業所等

長野県内に本社（本店）、支社（支店）又は営業所が存在すること。

2) 共同企業体、再委託について

- a) 共同企業体
共同企業体の結成を認めません。
- b) 再委託
再委託は禁止となります。

6. 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記 5. 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、当機構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り

ません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

- 1) 提出期限：2021年12月6日（月）正午まで
- 2) 提出場所：上記4. 参照
- 3) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記1）提出期限までに到着するものに限る）
- 4) 提出書類
 - a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
 - b) 令和01・02・03年度全省庁統一資格審査結果通知書（写）
（等級は問いません）
 - c) 下見積書（「7. 下見積書」参照）

(2) 競争参加資格の確認の結果は電子メールにて通知します。

2021年12月9日（木）までに結果が通知されない場合は、上記4. にお問い合わせください。

(3) その他

- 1) 申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- 2) 提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で使用することはありません。
- 3) 一旦提出された申請書等は返却しません。また、差し替え、再提出は認めません。
- 4) 申請書に関する問い合わせ先は、上記4. を参照ください。

7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

- (1) 下見積書には、商号又は名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。
- (2) 下見積書には、金額の内訳を記載してください。
- (3) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税等額」）を含んでいるか、消費税等額を除いているかを明記してください。
- (4) 下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合は、これに応じさせていただきます。
- (5) 提出期限・提出方法：
 - 1) 提出期限：2021年12月6日（月）正午まで
 - 2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は（1）提出期限までに到着するものに限る。）
 - 3) 備考：上記6.（2）の提出書類と一緒に提出ください。

8. 入札説明書に対する質問

(1) 業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面により提出してください。

1) 提出期限：2021年11月29日(月) 正午まで

2) 提出先：上記4. 参照

3) 提出方法：電子メール

・メールタイトルは以下のとおりとしてください

【入札説明書への質問】

：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の
調達業務

・宛先電子メールアドレス：jicakjv-soumu1@jica.go.jp

・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

4) 質問様式：別添様式集参照

(2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。ご了承ください。

(3) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

1) 2021年12月2日(木) 午後4時以降、以下のサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ (<http://www.jica.go.jp/index.html>)

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

→「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報「契約情報一覧（研修委託契約、工事、物品購入、役務等）」

→公告・公示情報（2021 年度）「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報－工事、物品購入、役務等－」

(URL : <https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2021.html#komagane>)

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

(1) 日時：2021年12月14日(火) 午前11時から

(2) 場所：長野県駒ヶ根市赤穂 15

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

(3) 入札会には、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の参加を求めます。

(4) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。

1) 委任状 1通（様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）

2) 入札書 3通（様式集参照。）

3) 印鑑、身分証明書：

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、委任状に押印したものと同

じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参してください。

なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。

- (5) 再入札：11.に記載される「再入札」を行う場合、入札会への参加者に対して、その場で入札書の提出を求めます。

10. 入札書

- (1) 持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。
- (2) 入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。
- 1) 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。
 - 2) 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。
- (3) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書」に対する総価（円）（消費税等額を除いた金額）をもって行います。
- (4) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法及び地方消費税法の規定により定められた税率により算定された額を加算した金額をもって落札金額とします。
- (5) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。
- (6) 入札保証金は免除します。

11. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とします。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- (3) 委任状を提出しない代理人による入札
- (4) 記名押印を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- (6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札

12. 入札執行（入札会）手順等

(1) 入札会の手順

1) 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

2) 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

3) 入札書の投入

各参加者は、入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。

4) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。

5) 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を低い順番から読み上げます。

6) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

7) 落札者の発表等

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とし、入札執行者が「落札」、または、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「不調」を発表します。

8) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3回）まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

(2) 入札途中での辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者指示に従わなかった者は失格とします。

(4) 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、抽選により落札者を決定します。

(5) 不落随契

3回の入札でも落札者が決まらない場合、契約金額が予定価格（税込）を超えない範囲内で契約交渉が成立した場合、契約を締結することとします。

13. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

(1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。

(2) 「第4 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとし

す。契約保証金は免除します。

- (3) 契約条件、条文については、契約書案を参照してください。なお、契約書付属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

14. 情報の公開について

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

- (1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表
- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先 次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。
 - a) 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
 - b) 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること
 - 2) 公表する情報
 - a) 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
 - b) 直近 3 か年の財務諸表における当機構との間の取引高
 - c) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
 - d) 一者応札又は応募である場合はその旨
 - 3) 情報の提供方法 契約締結日から 1 ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。
- (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表 契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第 13 章第 6 節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第 13 章第 7 節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

15. その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 本入札説明書は、日本国の法律に準拠し、解釈されるものとします。
- (3) 入札結果については、入札参加社名、入札金額等を国際協力機構ホームページで公表します。

(4) 独立行政法人国際協力機構一般契約事務取扱細則は、以下のサイトにて公開中です。

国際協力機構ホームページ (<http://www.jica.go.jp/index.html>)

→ 「調達情報」

→ 「調達ガイドライン・様式」

→ 「規程」

→ 「契約事務取扱細則」

(<http://association.joureikun.jp/jica/>)

(5) 機構が貸与した資料・提供した情報(口頭によるものを含む)は、本件業務の見積書を作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(6) 競争参加資格がないと認められた者については、その理由について、以下のとおり書面により説明を求めることができます。

1) 提出期限：入札執行日から2週間以内まで

2) 提出場所：上記4. 参照

3) 提出方法：提出場所へ郵送、ファクシミリ又は持参。

4) 回答方法：書面により回答します。

(7) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される社に対して辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただく所存です。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

以上

第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 納入場所：長野県駒ヶ根市赤穂 15

独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

2. 納入期限：2022年3月10日まで

（これより早期に納入できる場合は、前倒し納入が望ましい）

3. 調達の内容

（1）オフィスチェア 275 脚

参考商品・仕様 コクヨ EAZA（背面シェルタイプ/肘置き無し）

- ① 外寸法／幅 600×奥行 535×高さ 800～890mm
- ② 座面寸法／幅 450×奥行 425mm
- ③ 座面高さ／420～510mm
- ④ 材質／背：（背板）ポリプロピレン（クッション）スラブウレタン（張り地）ポリエステル
- ⑤ 材質／座：（座板）スチール（クッション）モールドウレタン（張り地）ポリエステル
- ⑥ 材質／脚：（脚羽根）強化ナイロン（キャスター）ナイロン、ポリウレタン（単輪）
- ⑦ 昇降方式／ガス圧昇降式
- ⑧ 機能／背もたれロック、ロック強さ調節、座の高さ調節（ストローク：90mm）

（2）（1）の納入

（3）訓練所所有のオフィスチェア 275 脚の廃棄作業

4. 調達条件等

（1）納入は、平日の日中作業を予定している。具体的な作業日時は、発注者と協議の上、決定する。

（2）納入品はすべて新品とし、納入完了後1年以内に正常な使用にかかわらず製品に

不具合が生じた際は、受注者は無償で納入品の修理、または交換の措置をとること。

- (3) 納入品は、参考銘柄と同等又はそれ以上の性能及び品質であること。参考銘柄以外（同等品又はそれ以上）での参加を希望する場合は、製品カタログ及び製品情報を質問締切日までに提出し、入札参加の可否を確認すること。
- (4) 納入に伴う運搬費及び組立費は受注者の負担とし、梱包材等は、納品時に受注者の責任において回収し、適切に処分等を行うこと。
- (4) 納入品は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成 12 年法律第 100 号。通称「グリーン購入法」。）の規定に基づき、機構が定めた 2021 年度における「環境物品等の調達の促進を図るための方針」（JICA ホームページ「ホーム>JICA について>調達情報>調達適正化の取組み」に掲載）に沿った製品であること。
- (5) 仕様でない事項、または仕様について生じた疑義については、発注者と協議の上解決を図ること。

以上

第3 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解した上で、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の12.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

(1) 消費税課税

「第1 入札手続き」の9.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

第4 契約書（案）

売買契約書

1. 物品名 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達業務
2. 仕様・数量 付属書「業務依頼書」のとおり
3. 契約金額 金〇〇円
(内 消費税及び地方消費税の合計額〇〇円)
4. 納入期限 2022年3月10日まで
5. 納入場所 独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
6. 契約保証金 免除

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局 駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役 所長 小林 文通（以下「発注者」という。）と、〇〇〇〇〇〇〇〇 代表取
締役 〇〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の物品の売買につい
て、以下の各条項により契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義、誠実の義務）

第1条 発注者及び受注者は、おのおの対等な立場において互いに協力し、信義を守
り、誠実に本契約を履行しなければならない。

（契約の目的）

第2条 受注者は、物品目録に記載する駒ヶ根松青年海外協力隊訓練所語学教室用事
務用什器(椅子)（以下「契約物品」という。）を、頭書記載の納入期限内に、頭書記
載の納入場所において発注者に納入するものとし、発注者は頭書契約金額を支払うも
のとする。

(権利義務の譲渡等)

第3条 受注者は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(納品)

第4条 受注者は、契約物品を納入するときは、必要な項目を記載した納品書を発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、契約物品を納入するときは、あらかじめ指定された場合を除き、一括して納入しなければならない。ただし、発注者が認める場合には、分割して契約物品を納入することができる。

(検査)

第5条 発注者は、前条第1項の規定により受注者から納入があったときは、その日から起算して10営業日（営業日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日を除く月曜日から金曜日までの日をいう。）以内に契約物品の種類、品質及び数量の検査を行い、合格したものを受領する。

2 前項検査の結果、契約物品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（「以下契約不適合」という。）があった場合は、受注者は、受領後●●日以内に、具体的な契約不適合の内容を示して受注者に通知し、受注者は直ちにこれを補修又は代替品を納入し、再度発注者の検査を受けなければならない。

3 契約物品のうち、公的検査を受ける必要のある物品は、受注者が費用を負担し当該検査を受け、これに合格したものでなければならない。

4 契約物品のうち、物品目録に輸出梱包を施すことが規定されている物品は、規定に従い、輸出梱包を施さなければならない。

5 契約物品のうち、物品目録に輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により、輸出申告書類として必要な許可書及び証明書等を取得することが規定されている物品は、当該法令の規定に従い、必要な書類等を取得し、発注者に提出しなければならない。

(減価採用)

第6条 発注者は、前項の検査に合格しなかった契約物品について、その瑕疵の程度が軽微であり、かつ、使用上支障がないと認めるときは、契約金額を減額して採用することができる。

2 前項の規定により減額する金額については、発注者と受注者が協議の上、これを

定めるものとする。

(所有権の移転及び危険負担)

第7条 契約物品の所有権は、検査に合格した時に受注者から発注者に移転し、同時に当該物品は、発注者に引渡されたものとする。

2 前項の規定により所有権が移転する前に生じた契約物品についての損害は、受注者の負担とする。

(契約不適合責任)

第8条 発注者は、引き渡された契約物品が種類又は品質等に関して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、受注者に対し、目的物の代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が重要ではなく、かつ、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の

減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 契約物品の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

4 本条の規定は、発注者による損害賠償の請求を妨げない。

(納入期限の延長)

第9条 受注者は、受注者の責に帰することができない理由により、納入期限内に契約物品を納入することができないときは、発注者に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面により納入期限の延長を申し出ることができる。この場合における延長日数は、発注者及び受注者で協議して、書面によりこれを定めるものとする。

(履行遅延の場合における損害の賠償)

第10条 受注者の責めに帰すべき理由により、納入期限までに契約物品を納入することができない場合において、納入期限後相当の期間内に契約物品を納入する見込みのあるときは、発注者は受注者に納入遅延により発生した損害の賠償を請求するとともに、契約物品の納入を請求することができる。

2 前項の遅延損害金の額は、契約金額から納入済みで第5条の検査合格部分に相応する金額を控除した額に、遅滞日数に応じ、履行期間が経過した時点における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に規定する利率（以下「本利率」という。）で算出した額とする。

3 発注者の責めに帰すべき理由により、発注者が支払義務を負う契約金額の支払が遅延した場合は、受注者は、遅延金額につき、遅延日数に応じ、本利率で算出した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(契約代金の支払)

第11条 受注者は、契約物品の納入が完了し、かつ第5条の検査に合格したときは、契約代金を請求することができる。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、契約物品を分割して納入し、第5条の検査に合格したときは、当該の納入物品に係る契約代金を請求することができる。ただし、別途一括して契約代金を支払うと定めたときは、この限りではない。

3 発注者は、前2項の請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に、契約代金を支払わなければならない。

(発注者の解除権)

第12条 発注者は、受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

(1) 受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 受注者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(3) 受注者が第14条第1項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、本契約の履行を果たさないとき。

(4) 受注者が本契約の履行中に、発注者から競争参加資格停止等の措置を受けたとき。

(5) 第16条第1項各号のいずれかに該当する行為があったとき。

(6) 受注者に前号以外の不正な行為があったとき。

- (7) 受注者に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。
- (8) 受注者が「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。
- (9) 受注者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。
 - イ 役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会勢力」という。）であると認められるとき。
 - ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められるとき。
 - ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、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、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
 - ホ 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - ヘ 法人である受注者又はその役員が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
 - ト 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - チ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからト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。
 - リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号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。
 - ヌ その他受注者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

2 前項の規定により本契約が解除された場合（前項第5号の場合を除く。）は、受注者は発注者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の10分の1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発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（発注者のその他の解除権）

第13条 発注者は、前条第1項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも30日前に書面により受注者に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除した場合において、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用に契約業務を完成したとすれば取得しえたであろう利益を合算した金額とする。

（受注者の解除権）

第14条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったときは、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除した場合は、前条第2項の規定を準用する。

（解除に伴う措置）

第15条 発注者は、この契約が解除された場合においては、既に納入を受けた物品又は納入を受ける見込みがある物品についてはこれを検査し、検査に合格した物品については、引渡しを受けるものとする。

2 前項の引渡しを受けた場合は、発注者は、当該物品に係る契約代金を受注者に支払うものとする。

（重大な不正行為に係る違約金）

第16条 受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、発注者の解除権行使の有無に関わらず、受注者は契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の10分の2に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に納付しなければならない。

（1）次のいずれかの目的により、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治40年法律第45号）第198条（贈賄）又は不正競争防止法（平成5年法律第47号）第18条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、受注者が同条に相当する外国の法令に

違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

ア 本契約の業務の実施にかかる便宜を得る目的

イ 本契約の業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）

- (2) 受注者又は受注者の意を受けた関係者が、本契約の業務に関し、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」）第 3 条、第 6 条又は第 8 条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を受け、又は第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を受け、当該納付命令が確定したとき。
 - (3) 公正取引委員会が、受注者又は受注者の意を受けた関係者に対し、本契約の業務の実施に関して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 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。
 - (4) 受注者又はその意を受けた関係者（受注者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人）が、本契約の業務の実施に関し、刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）、独占禁止法第 89 条第 1 項又は同法第 90 条第 1 号及び第 2 号に違反する行為を行い刑が確定したとき。
 - (5) 第 1 号、第 2 号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受注者が認めたとき。ただし、発注者は、受注者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。
- 2 受注者が前項各号に複数該当するときは、発注者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の 10 分の 2 を下ることはない。
 - 3 前二項の場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるとときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。
 - 4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、第 12 条第 2 項に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。
 - 5 前各項の規定は、本契約による物品の納品・引渡が完了した後も引き続き効力を有するものとする。

(賠償金等の徴収)

- 第18条 受注者が本契約に基づく賠償金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年 2.8 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追加徴収する。
- 2 前項の追加徴収をする場合は、発注者は、受注者から遅延日数につき年 2.8 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(不正行為等に対する調査・措置)

- 第18条 受注者が、第12条第1項第6号又は第16条第1項各号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して内部調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができるものとする。
- 2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、不正等の行為の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。
- 3 発注者は、第12条第1項第6号又は第16条第1項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとし、その場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(契約の公表)

- 第19条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。
- 2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合には、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。
- (1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること
- (2) 発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- 3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。
- (1) 前項第1号に規定する再就職者に係る情報(氏名、現在の役職、発注者における最終職名)
- (2) 受注者の直近3カ年の財務諸表における発注者との間の取引高
- (3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

4 受注者が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、受注者は、同基準第13章第7節の規定される情報が、発注者の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

(合意管轄)

第20条 本契約に関し、裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

(準拠法)

第21条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第22条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、これを定める。

この契約の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

発注者

長野県駒ヶ根市赤穂15
独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所長 小林 丈通

受注者

様式集

<参考様式>

■入札手続に関する様式

1. 競争参加資格確認申請書
2. 委任状
3. 入札書
4. 質問書

以上の様式およびその他様式データは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。

(URL:http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html)

なお、各様式のおもてには、以下の事項を記載してください。

宛先：独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所

契約担当役

所長 小林 文通

- ・業務名称：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達業務
- ・公告日：2021年11月17日
- ・入札日：2021年12月9日

競争参加資格確認申請書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所長 小林 丈通 殿

住所
商号又は名称
代表者役職・氏名 ⑩

(担当者氏名)
(電話 : FAX :)
(E-mail :)
(文書送付先住所) ※1

2021年11月17日付で公告のありました「駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達業務」への参加を希望します。つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

※1 会社住所と異なる場合にご記入ください。

委 任 状

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所長 小林 丈通 殿

住所
商号／名称
代表者役職・氏名

⑩

私は、弊社社員
ます。

⑩ を代理人と定め、下記の事項を委任し

委 任 事 項

「駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達業務」について、2021 年
12 月 6 日に行なわれる貴機構の入札会に関する一切の権限

以上

-
- ※ 法人の名称又は商号並びに代表者名を明記し、押印してください。
 - ※ 代表者印を押印ください。ただし、社印でも有効とします。
 - ※ 受任者（代理人）の氏名及び押印が必要です。
 - ※ 「入札会に関する一切の権限」には、以下が含まれると認識しています。
 - ・入札会への立会及び入札会における入札執行者との質疑応答
 - ※ 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」もしくは「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

（代表者による入札）

入札書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所長 小林 文通 殿

住所

商号／名称

代表者役職・氏名

㊞

件名：「駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達業務」

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金												円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※ 消費税等金額を除いた金額を記載のこと。契約金額は本入札金額に消費税法及び地方税法の規定により定められた税率により算定された額を加算した金額となります。

以上

- ※ 法人の名称又は商号並びに代表者名を明記し、押印して下さい。
- ※ 代表者印を押印ください。ただし、社印でも有効とします。
- ※ 再入札に限り、代表者が入札を行う場合は、代表者本人の個人印の押印により入札が可能です。ただし、身分証明できる書類を提示する必要があります。
- ※ 代理人による入札の場合は別様式を使用してください。
- ※ 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」もしくは「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

（代理人による入札）

入 札 書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
青年海外協力隊事務局
駒ヶ根青年海外協力隊訓練所
契約担当役
所長 小林 丈通 殿

住所

商号／名称

代表者役職・氏名

代理人

⑩

件名：「駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用の椅子の調達業務」

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金												円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※ 消費税等金額を除いた金額を記載のこと。契約金額は本入札金額に消費税法及び地方税法の規定により定められた税率により算定された額を加算した金額となります。

以上

-
- ※ 法人の名称又は商号並びに代表者名を明記してください。
 - ※ 代理人が入札する場合は、委任状を提出の上、受任者（代理人）の氏名と押印が必要です。
 - ※ 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」もしくは「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

質 問 書

業務名称：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所語学教室用椅子の調達
(公告/公示日：2021年11月10日) について、以下のとおり質問いたします。

社名： _____
担当者名： _____
Tel： _____
E-mail： _____

通番	該当頁	該当項目	質問
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	(記入例) P.9	第2 3. (2)③ 成果 品	成果品として CD-ROM でのデータ提出の指示があるが、何枚提出すればよいのか。

※このフォーマットで書ききれない場合には、適宜行数を増やすなどして対応願います。

※本質問書は、電子メールで送付をお願いします。(Excel 形式で、**圧縮せず**に送付願います。)

※電子メールの送付先アドレスは入札説明書/プロポーザル方式選定説明書に記載のアドレスとなります。

※ 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html) よりダウンロードできます。