

# 入札説明書

【最低価格落札方式】

2022 年度～2023 年度

JICA 東京パナガイドレンタル（単価契約）

調達管理番号：22c00656000000

- 第1 入札手続
- 第2 業務仕様書（案）
- 第3 契約書（案）
- 別添 様式集

2022 年 10 月 11 日

独立行政法人 国際協力機構

東京センター

## 第 1 入札手続

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 2022 年 10 月 11 日

調達管理番号 22c00656000000

### 2. 契約担当役

東京センター 契約担当役 所長

### 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：2022 年度～2023 年度 JICA 東京パナガイドレンタル（単価契約）  
（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（案）」のとおり

(3) 賃貸借期間（予定）：2022 年 11 月 8 日から 2024 年 3 月 31 日

### 4. 担当部署等

#### (1) 書類等の提出先

入札手続き窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります（以降の文中で参照先にしています）。

〒151-0066  
東京都渋谷区西原 2-49-5  
独立行政法人国際協力機構 東京センター総務課（担当：外崎）  
【電話】03-3485-7056 【FAX】03-3485-7072  
【メールアドレス】[tictga@jica.go.jp](mailto:tictga@jica.go.jp)

#### (2) 書類授受・提出方法

##### 1) 書類授受・提出方法

原則としてメールとします。<sup>1</sup>

・メール送付先：(1) のメールアドレス宛

<sup>1</sup> メールでの提出が原則ですが、それが困難な場合に限り提出日必着で郵送も可としますので事前に相談ください。次頁以降でメールでの提出と記載してある場合も同様です。但し、郵送の場合には、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。また、例外的に持参も可とする場合がありますので、必要な場合には照会ください。なお、持参先及び受付時間は以下のとおりです。

・持参先：4. (1) 参照

・受付時間：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～午後 1 時 30 分を除く）となります。

- ・当機構は、圧縮ファイルを受信することができませんので、ファイルは圧縮せず送信してください。当機構で受信できなかった場合は、担当者よりご連絡します。

《機構からの返信メール受信に係る設定のお願い》 競争参加者より各提出書類に係る電子メールを送信いただいた後、機構から 受領確認メールをお送りします。機構のドメイン (jica. go. jp) およびメール アドレス (tictga@jica. go. jp) からのメールを受信できるよう予め設定願います。メール送信後、【受信完了のご連絡】のメールが当日中に届かない場合は、宛先をご確認の上、再送願います。

## 2) 代表者印または社印を原則とする書類の押印が困難な場合

競争参加資格確認申請書、下見積書、委任状および入札書については、全て代表者印等の押印を原則とします。

ただし、押印が困難な場合は、各書類送付時のメール本文に、社内責任者の役職・氏名とともに、押印が困難な旨を記載し、社内責任者より（もしくは社内責任者に cc を入れて）メールを送信いただくことで押印に代えることができます。

## 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、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

#### 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、会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画また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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規（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、以下のとおり取扱います。

a) 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止期間中の場合、本入札には参加できません。

b) 資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、

入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できません。

c) 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

## (2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

### 1) 全省庁統一資格

令和04・05・06年度全省庁統一資格で「物品の販売」の競争参加資格を有すること。

### 2) 日本国登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

## (3) 共同企業体、再委託について

1) 共同企業体の結成は認めません。

2) 再委託は認めません。

## (4) 利益相反の排除

先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

## (5) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、1)を提出してください。

提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

### 1) 提出書類：

a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）

b) 全省庁統一資格審査結果通知書（写）

令和04・05・06年度全省庁統一資格審査結果通知書（写）

c) 下見積書（「7. 下見積書」参照）

### 2) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果はメールで通知しますので、別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

## 6. その他関連情報

該当なし。

## 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、下見積書を提出してください。

下見積書には、商号または名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。ただし、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため在宅勤務が継続するなど、出社できない場合には押印はなくても可とします。

(1) 様式は業務仕様書別紙3「見積金額内訳書」の内容がわかるように作成をお願い

いします。

- (2) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (3) 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があります。
- (4) 提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

## 8. 入札説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書（案）の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、質問書様式（別添様式集参照）に記載のうえ提出ください。
- (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のでご了承ください。
- (3) 上記（1）の質問に対する回答書は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。

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

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

→「各国内拠点（JICA 緒方研究所を含む）における公告・公示情報」

→「工事、物品購入、役務等一（2022 年度）」

→「JICA 東京」

<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2022.html#tokyo>

- (4) 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：2022 年 11 月 2 日（火） 午後 2 時から

(2) 場所：東京都渋谷区西原 2-4-9-5

独立行政法人国際協力機構東京センター内 セミナールーム 408

※入札会会場の開場時刻は入札会開始時刻の 5 分前となります。フロントで入館受付後ロビーにて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会（入札執行）に参加できません。

(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となりますので、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) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は再入札（最大で2回）を実施します。再入札に参加する（再入札に係る入札書を提出する）者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要となりますので、ご注意ください。

### 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、入札件名、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提出の場合は、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) 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。

(3) 機構からの指示により再入札の入札書は、入札件名、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、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提出の場合は、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、法人の名称また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) 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。

(4) 入札金額は円貨、「千止め」で記入ください。記入に際しては、千止め、桁取り誤り、日付、宛先の記入ミス等に十分注意して応札してください。なお、千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

例：123,456,789円⇒入札者の判断で123,456,000円もしくは123,457,000円の入札してください。

なお、123,456,789円の入札された場合には、千円未満を減じた123,456,000円を入札価格とみなします。

(5) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書（案）」に対する総価（円）（消費税等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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額）をもって行います。

(6) 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100分の10に相当する額を加算した金額をもって落札価格とします。

- (7) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更または取消すことが出来ません。
- (8) 入札者は、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入札書を提出したものとみなします。
- (9) 入札保証金は免除します。

### 1 1. 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) 入札件名、入札金額の記載のない入札、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

### 1 2. 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ます。ただし、入札金額が著しく低い等、当該応札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、その次に価格の低い者を落札者とします。

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」の場合には引き続き再入札を行います。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。

9) 「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」の代りに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

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

#### (2) 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、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(3) 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。

#### (4) 不落随契

入札が成立しなかった場合、随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

#### (5) 落札者と宣言された者の失格

入札会において落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

1) その者が提出した入札書に不備が発見され、11. に基づき「無効」と判断された場合

2) 入札金額が著しく低い等、当該応札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適当であると認められる場合

### 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3 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。

(3) 契約条件、条文については、「第3 契約書（案）」を参照してください。なお契約書（案）の文言に質問等がある場合は、「8. 入札説明書に対する質問」の際に併せて照会してください。

### 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、以下のとお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) 機構が配布・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、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) 競争参加資格がないと認められた者、または入札会で落札に至らなかった者はその理由について、前者については通知日の翌日から起算して7営業日以内、後者については入札執行日の翌日から起算して7営業日以内に説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. 担当部署等（1）書類等の提出先」までご連絡ください。

(3) 辞退する場合

競争参加資格有の確定通知を受け取った後に、入札への参加を辞退する場合は、遅くとも入札会1営業日前の正午までに辞退する旨を「4. 担当部署等（1）書類等の提出先」に記載のメールアドレスまで送付願います。

(4) 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。

(5) 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上で公表します。

以上

## 第2 「業務仕様書」(案)

1. 名称 2022～2023年度 JICA 東京 無線ガイドシステム (パナガイド)  
レンタル (単価契約)

2. 納入場所 東京都渋谷区西原 2-49-5  
独立行政法人国際協力機構 東京センター指定場所  
なお、発注者が特別に納品場所を定めた場合にはこの限りではない。

3. 契約期間 (予定) 2022年11月8日～2024年3月31日

### 4. 業務内容

受注者は、パナガイドレンタルについて、以下の要領で実施する。

(1) レンタル機材は以下の通りとする。ただし、以下の機材と互換性があり、機能的に同等であれば別の機材でも可とする。

パナガイド (発信機)	RD-M750-D	※12CH 対応
(発信機)	RD-M650AZ	※6CH 対応
パナガイド (受信機)	RD-760-K	
(受信機)	RD-660AZ	

なお、受信機については、1台予備機を付けること。

また、発信機・受信機には1台につき新品の乾電池2本を使用すること。

(2) 受注者は、本件に係る対応窓口を設け、発注者からの連絡 (電子メール及び電話)・発注受付・その他必要な対応にあたらせること。なお、窓口担当者は専任である必要はない。また、窓口担当者の人数は指定しないが、常時連絡が取れる体制を整えること。

#### 【受注受付・相談受付期間】

電子メールでの発注および電話による問い合わせは、土、日、祝祭日、年末年始 (12月29日～1月3日)を除く平日10時00分から17時30分の受付とする。

#### 【緊急窓口】

発注者は、物品未着の配送事故や機材故障等の緊急対応用として、平日夜間 (17時30分～19:00)、土・日・祝祭日 (10:00～19:00) に受付可能な窓口を整えること。

(3) 受注者は、パナガイドレンタルを次の要領により実施する。

1) 発注者からパナガイドレンタルに係る依頼 (別紙1 パナガイド手配依頼書) を電子メールにより PDF で受理した場合には、該当依頼書内容を確認の上、上記3「受注受付・相談受付期間」に基づく受領日を起点として3

営業日以内に見積書を作成し、発注者に対し PDF で電子メール送信する。

- 2) 発注後、利用日 4 営業日前までに発生した利用台数および利用期間の変更が発生する場合は、発注者もしくはその代理人は、以下のとおり受注者に連絡する。
    - ① 変更により費用が増加する場合  
担当課長印までの押印がされたパナガイド手配依頼書（変更）の PDF を電子メール送信する。受注者は、再度見積書を作成し、発注者に PDF 送信すること。
    - ② 変更により費用が減少する場合  
発注者（各研修担当者）印までの押印がされたパナガイド手配依頼書（変更）の PDF を電子メール送信する。受注者は、再度見積書を作成し、発注者に PDF 送信すること。
  - 3) 受注者は依頼書の内容に基づきパナガイドを手配し、指定場所に期日間に合うように送付する。十分な梱包を施した上で、納品すること。なお、発送時・返送時の配送は受注者負担とし、返送時については着払い伝票を用意する等の必要な手配を行うこと。
  - 4) 各依頼の利用期間終了後、月末締めで請求書を作成し、利用翌月 14 日までに発注者に送付すること。
  - 5) その他パナガイドレンタルにあたっては発注者の指示を受けること。
  - 6) パナガイドを送付する際は、なるべく持ち運びに便利なコンパクトなケースで送付すること。
- (4) その他パナガイドレンタルにあたっての特筆すべき留意事項は以下のとおり。以下の点を含めた業務内容の詳細は受注者決定後、発注者・受注者で確認を行う。
- 1) 発注者は、請求書受領後 30 日以内に支払いを行うが、納品・請求にあたっては、本調達案件担当者の指示に従い必要な書類を整えること。
  - 2) 年間を通じて平均的な発生ではなく、時期により発注の集中・閑散がありうる。発注が集中するのは 9 月～12 月頃となるが、発信機・受信機合わせて最大 1,000 台程度の貸し出しに対応できること。  
2019 年度の実績では総件数 58 件（関東発送 40 件、関東以外発送 18 件）、レンタル 1 回あたり平均の貸出日数約 3 日間、発信機・受信機の台数の合計は約 15 台となっている。また、最繁忙期の 11 月には 15 件程度のレンタル実績となっている。
  - 3) 故障・紛失の場合には、必要に応じて発注者の指示により迅速に代替器の手配を行うとともに、費用負担について協議すること
- (5) 契約期間を通しての使用実績を発注者の依頼に応じ、実績データ作成し、定められた期限に遅滞なく提出すること。

なお、参考のため別紙 2 のとおりパナガイドレンタル手配フローを添付する。

5. 本仕様書は、業務の実施内容等を示したものであり、業務の実施にあたっては記載のない事項については発注者と十分協議の上実施すること。

6. 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うえで、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13.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) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は業務仕様書の別紙3「見積金額内訳書」を確認願います。なお、別紙3「見積金額内訳書」に指示された単価をそれぞれ記入し、記載のある想定数量を乗じた金額を求め、別紙3に記載のある全ての合計の総額（税抜き）を入札金額とします。

(2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の10.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。

以上

別紙1 パナガイドレンタル手配依頼書

別紙2 パナガイドレンタルフロー

別紙3 見積金額内訳書

# パナガイドレンタル手配依頼書 **(新規)** / (変更)

※新規か変更か該当に○をすること

依頼日

御中  
(担当: 様)  
Tel:  
Email:

以下の通りパナガイド手配をお願いいたします。

(1) 台数

親機	<input type="text"/>	台
子機	<input type="text"/>	台

※子機の台数は、予備機(1台)を含まない台数。

(2) レンタル期間 (納品日～返送日までの期間を記載)

納品日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* 納品日は平日限定とする。
返送日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

【パナガイド発送先がJICA東京ではない場合記載(記載ない場合はJICA東京(担当者宛)発着)】

納品先	<input type="text"/>
住所・宛先	<input type="text"/>
連絡先	<input type="text"/>

返却時発送	<input type="text"/>
住所・宛先	<input type="text"/>
連絡先	<input type="text"/>

(3) 利用日及び日数 (具体的な日にちを記載)

利用日数	<input type="text"/>	日間
利用日	<input type="text"/>	

(4) その他 (通信欄)

(5) 担当者連絡先

東京センター 課

Tel:

Email:

担当課長
<input type="text"/>

コース番号

コース名

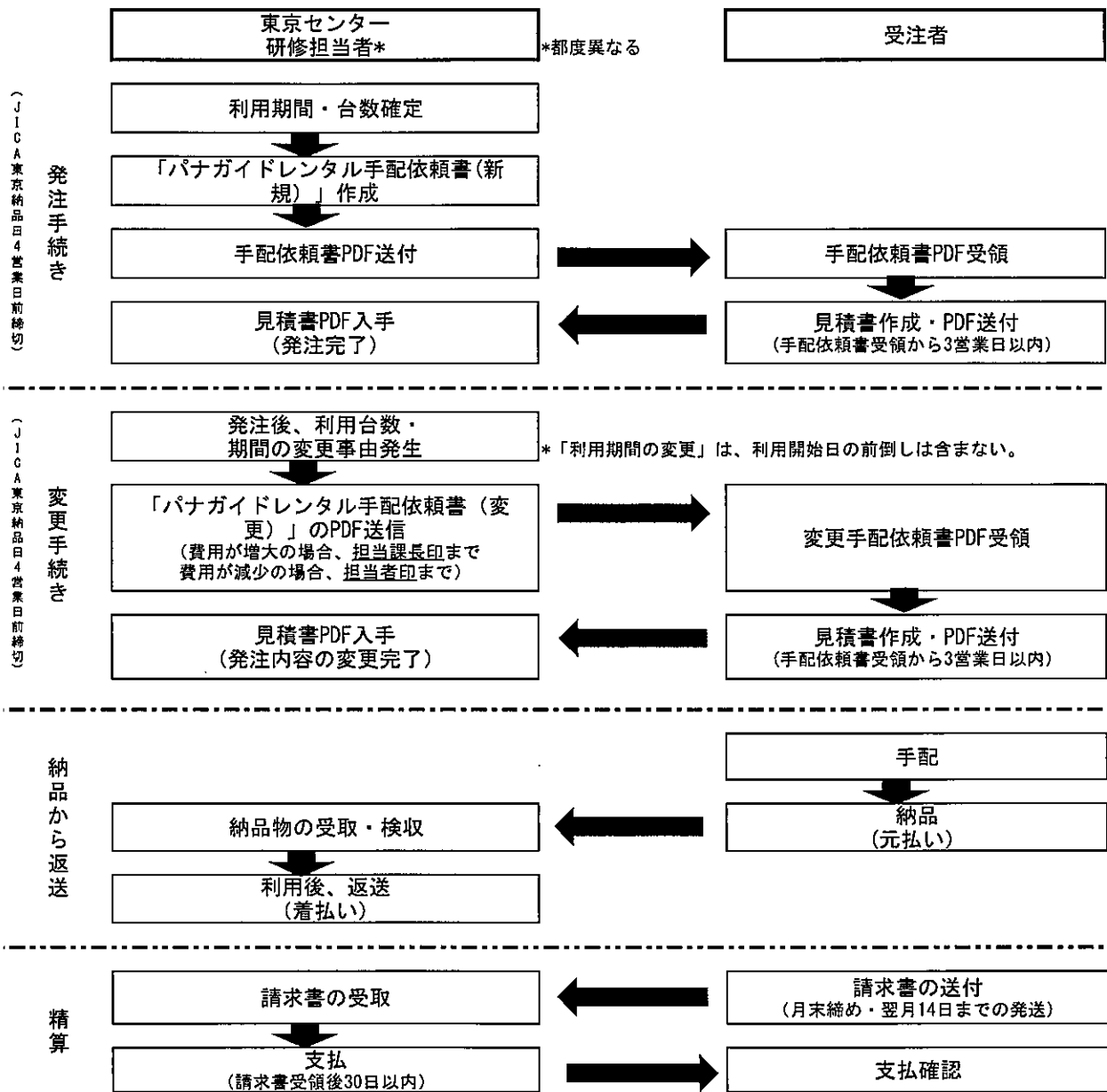
担当者

(印)

■ 本フォームは2022年11月1日以降に発注したもの、また、2024年3月中に利用が終了するものについて有効。  
■ 課内承認後は、PDFを株式会社 に送信、原紙は各課保管とすること。

別紙2 パナガイドレンタル手配フロー

東京センター パナガイドレンタル 手配フロー



別紙3 見積金額内訳書

独立行政法人国際協力機構  
東京センター 契約担当役  
所長 田中 泉 殿

住所  
商号/名称  
代表者役職・氏名

印

件名：2022年度～2023年度JICA東京パナガイドレンタル（単価契約）

品目		基本料金※	発注台数/2022年度～2023年度（見込）※※	1台/回あたり単価	合計（円）	
パナガイド	親機	料金固定	135台		0	
	子機		1074台		0	
※基本料金：レンタル日数を問わず、追加料金は発生しない。					税抜	0
※※発注最少台数や発注回数を確約するものではない。					税込	0

# 賃 貸 借 契 約 書

1. 件 名 2022～2023 年度 JICA 東京無線ガイドシステムレンタル  
(単価契約)
2. 仕 様・数 量 付属書Ⅰ「業務仕様書」のとおり
3. 契 約 金 額 付属書Ⅱ「契約単価表」のとおり
4. 賃 貸 借 期 間 2022 年 11 月 8 日から 2024 年 3 月 31 日まで
5. 納 入 場 所 独立行政法人国際協力機構指定場所

独立行政法人国際協力機構 東京センター 契約担当役 所長 田中 泉（以下「発注者」という。）と、株式会社 代表取締役 （以下「受注者」という。）とは、頭書記載の無線ガイドシステム（以下「契約物品」という。）に係る賃貸借に関し、以下の各条項により、賃貸借契約（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、本契約及び契約付属書に定める条項に従い、受注者の所有物である契約物品を発注者の使用に供するものとし、発注者はその使用の対価として、頭書に契約金額として記載された金額のうち、付属書Ⅱに定められた賃貸借料を支払う義務を負う。

## （契約内容の変更等）

第 3 条 発注者は、特別な理由により本契約の内容を変更する必要があると認められるときは、発注者及び受注者で協議の上、受注者に対する書面による通知により、本契約内容を変更し、又は一部を中止し、若しくは打ち切ることができる。

2 前項の場合において、受注者に増加費用が生じ又は受注者がそれにより重大なる損害を蒙ったときは、発注者はその費用を負担するものとし、その金額は



発注者及び受注者で協議して定めるものとする。ただし、発注者は、発注者の予見の有無を問わず、特別の事情から生じた費用、損害、受注者の逸失利益及び第三者からの損害賠償に基づく損害については責任を負わないものとする。

(担保物権の設定等)

第4条 受注者は、本契約により発注者が使用中の契約物品に質権その他の担保権を設定してはならない。

2 受注者は、発注者の書面による承認を得た場合を除き、第三者に対し本契約に基づく債務の全部若しくは一部の履行を委任し、若しくは本契約により生ずる債権を譲渡し、又はこれらの債務若しくは債権を継承させてはならない。

(消費税額等)

第5条 発注者及び受注者は、頭書の契約金額のうち消費税額等とは、消費税法及び地方税法の規定に基づくものであることを確認する。

2 消費税率が変動した場合には、消費税法及び地方税法に基づき、変更後の消費税率で計算された消費税額とする。

(契約保証金)

第6条 発注者は、本契約の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。

(業務責任者の届け出)

第7条 削除

(監督職員)

第8条 削除

(賃貸借料)

第9条 本契約による賃貸借料は、付属書Ⅱのとおりとする。

2 賃貸借期間中、受注者の責に帰すべき理由又は天災地変等発注者及び受注者双方の責に帰しがたい理由により契約物品の使用が中断されたときは、中断した日数に日額を乗じて算出した金額若しくは中断した時間に日額の8分の1に相当する額を乗じて算出した金額又はその合計額を、第1項に定める賃貸借料から減額するものとする。ただし、受注者の責に帰すべき理由により発生した場合を除いて、契約物品の保守に通常要する時間は中断時間に含まないものとする。

(賃貸借料の支払)

第10条 受注者は、月ごとに当該月の翌月の10営業日までに、付属書Ⅱ「契約単価表」に定める単価に依頼書に基づく業務数量を乗じた額の請求書を、依頼書に

記載された研修コース毎にまとめて、発注者に提出するものとする。請求にあたり消費税法及び地方税法の規定に基づき上記単価に業務数量を乗じた額に消費税額等の率を乗じて得た額を加算するものとする。なお、請求にあたって消費税額等に1円未満の端数が生じる場合には切り捨て処理を行う。

- 2 発注者は、前項の適法なる請求書を受領した日から30日以内に、当該代金を口座振込みの方法により受注者に支払うものとする。
- 3 発注者の責に帰する理由により、前項の規定による支払期間内に当該金額の支払をしないときは、受注者は、その期間満了の日の翌日から起算して支払をした日までの日数に応じ、その支払金額に対して年(365日とする。)5.0パーセントの割合で計算した遅延損害金の支払を発注者に請求することができる。ただし、遅延損害金に1円に満たない端数がある場合はこれを切り捨てる。

(発注者の善管注意義務)

- 第11条 発注者は、賃貸借期間中、契約物品をできるだけ良好なる環境に保全するとともに善良なる管理者の注意をもって契約物品を管理するものとし、発注者の故意又は過失による契約物品の損傷については発注者が責任を負うものとする。
- 2 前項による場合の修理費又は調整費は発注者が負担する。

(損害の賠償)

- 第12条 発注者は、受注者が本契約に違反した場合で発注者に損害が生じたときには、受注者に対しその損害賠償を請求することができる。
- 2 発注者は、通常の契約物品の使用によって、他の物品に損害が発生した場合、受注者に対しその損害の賠償を請求することができる。
  - 3 発注者は、受注者又は受注者の使用者の故意若しくは過失により他の物品に損害を与えた場合、受注者に対しその損害の賠償を請求することができる。
  - 4 本条の各規定における損害賠償の額は、発注者及び受注者で協議して定める。

(談合等不正行為に対する措置)

第13条 削除

(発注者の契約解除権)

- 第14条 次の各号の一に該当する場合には、発注者は、何らの催告を要せず、直ちに本契約を解除することができる。
- (1) 受注者の責に帰する理由(受注者の資産信用が著しく低下した場合を含む。)により賃貸借期間内に受注者が本契約の全部又は一部を履行する見込みがないとき。
  - (2) 受注者が本契約の条項に違反したとき。
  - (3) 受注者が他から執行保全処分、強制執行、競売処分、租税滞納処分、その他公権力による処分を受け、若しくは特別清算、会社更生手続、民事再生

手続、破産又は私的整理手続を申し立てられ、又は自らそれらのもの、若しくは再生手続開始の申立てをしたとき。

- (4) 受注者が手形交換所から手形不渡処分を受けたとき。
- (5) 受注者の資産状態が悪化し、又はそのおそれがあると認めるに足る相当の理由があるとき。
- (6) 受注者が前条第1項各号の規定の一に該当するものとして発注者から不正行為に係る違約金の請求を受けたとき。
- (7) 第26条第4項に定める「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。
- (8) 受注者が、次に掲げる各号の一に該当するとき、または、次に掲げる各号の一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（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員をいう。以下本条において同じ。）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（これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下「反社会的勢力」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）第2条第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年間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等が、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) その他受注者が、東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）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 前項各号の規定により本契約を解除したときは、受注者は、発注者に対し、契約金額の100分の10に相当する解約違約金を支払わなければならない。

(受注者の契約解除権)

第 15 条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により本契約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ときは、発注者は、受注者に対し、契約金額の 100 分の 10 に相当する解約違約金を支払わなければならない。

(従業員の立ち入り)

第 16 条 受注者は、契約物品の保守管理等のため契約物品の据付場所に受注者の従業員を立ち入らせる場合、当該従業員に必ず身分証明書を携行させ、立ち入りにあたっては発注者の同意を得るものとする。

(秘密の保持)

第 17 条 受注者は、業務の実施上知りえた情報（以下、秘密情報という。）を発注者から指示が無い限り秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。

2 受注者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。又、いかなる場合も改ざんしてはならない。

3 受注者は、本業務の従事者が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。

4 本条の各規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(秘密情報の管理等に関する事故の対応と報告)

第 18 条 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(秘密情報の返却及び廃棄)

第 19 条 受注者は、本契約終了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

(検査の権利)

第 20 条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

2 前項の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

(個人情報保護)

第 21 条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報（「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）」の第 2 条第 3 項で定義される「保有個人情報」を指す。以下「保有個人情報」という。）を取り扱う業務を行う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 受注者の業務に従事する者（再委託又は下請負を行う場合には、再委託の受託者と下請負人を含む。以下、同じとする。）に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

(イ) 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

(ロ) 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 受注者の業務に従事する者が前号に違反したときは、独立行政法人個人情報保護法第 50 条から第 51 条及び第 53 条に定める罰則が適用され得ることを、受注者の業務に従事する者に周知すること。

(3) 個人情報保護管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き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じること。

(5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。

(6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(7) 本契約履行期間後、速やかに保有個人情報を、発注者に返却又は判読不可能な方法により消去すること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

2 前項第 1 号の規定は、本契約が終了した場合においても同様とする。

3 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

(情報セキュリティ)

第 21 条の 2 受注者は、発注者が定める情報セキュリティ管理規程及び情報セキュリティ管理細則（以下「規程等」という。）を準用し、規程類に定められた事項に

つき適切な措置を講じるものとする。

(消耗品の規格)

第 22 条 発注者は、契約物品に使用する消耗品その他の補給品に関しては、受注者の指定する規格に合致したものを使用するものとする。

(契約物品の取替、移動又は改造)

第 23 条 発注者の都合により契約物品の取替え、一部追加、移動又は改造を要する場合は、あらかじめ受注者の承諾を求めるものとする。

2 前項による契約物品の取替え、一部追加、改造又は賃貸借価格の変動により賃貸借料等契約内容を改訂する必要がある場合は、発注者及び受注者で協議して本契約を改訂するものとする。

(安全対策)

第 24 条 受注者は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む）の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第 25 条 受注者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受注者の業務従事者の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(中立性、公正性の保持及業務対象国の法規の遵守)

第 26 条 削除

(契約の公表)

第 27 条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の氏名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、かつ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 受注者が一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の公益法人等であって、次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、第 1 項に定める情報に加え次項に定める情報が発注者の財務諸表の附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。

(1) 理事等のうち、発注者の役職員経験者の占める割合が 3 分の 1 以上あること

(2) 事業収入に占める発注者との取引に係る額が 3 分の 1 以上あること

(3) 基本財産の 5 分の 1 以上を発注者が出えんしている財団法人であること

(4) 会費、寄附等の負担額の 5 分の 1 以上を発注者が負担していること

5 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) 名称、業務の概要、発注者との関係及び役員の氏名（発注者の役職員経験者については、発注者での最終職名を含む。）

(2) 受注者と発注者の取引の関連図

(3) 当該事業年度の、資産、負債、資本金及び剰余金の額、並びに営業収入、経常損益、当期損益及び当期末処分利益又は当期末処理損失の額

(4) 当該事業年度の、貸借対照表に計上されている資産、負債及び正味財産の額、正味財産増減計算書に計上されている当期正味財産増減額、正味財産期首残高及び正味財産期末残高並びに収支計算書に計上されている当期収入合計額、当期支出合計額及び当期収支差額

(5) 発注者の受注者に対する債権債務の明細

(6) 発注者が行っている受注者に対する債務保証の明細

(7) 受注者の事業収入の金額とこれらのうち発注者の発注等に係る金額及び割合

（合意管轄）

第 28 条 本契約に関し、訴訟の必要が生じた場合には、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（準拠法）

第 29 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。

（疑義の決定）

第 30 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には、必要に応じて発注者及び受注者で協議の上、これを定めるものとする。

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。

2022年11月 日

発注者

東京都渋谷区西原2-49-5  
独立行政法人国際協力機構  
東京センター 契約担当役  
所長 田中 泉

受注者

付属書Ⅰ「業務仕様書」

\* 入札説明書の業務仕様書（案）のとおり記載（契約締結時に反映）。

付属書Ⅱ「契約金額内訳書」

\* 契約締結時に反映



別添

## 様式集

### <参考様式>

- (1) 競争参加資格確認申請書
- (2) 委任状（入札会のみ）の委任状
- (3) 入札書（代表権を有する者が出席の場合）
- (4) 入札書（代理人を立てる場合）
- (5) 質問書

※以上のうち（1）から（4）までの参考様式については、次ページ以降に PDF でも添付しています。

※以上のうち（5）の参考様式については、当機構ウェブサイト（URL は下記参照）よりダウンロード可能です。

URL:

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

# 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  
東京センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者役職・氏名 ①  
  
(担当者氏名 )  
(電話 : FAX : )  
(E-mail : )

〇〇〇〇年〇月〇日付で公告のありました「2022 年度-2023 年度 JICA 東京パナガイドレンタル（単価契約）」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

# 委 任 状

年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
東京センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 ㊞

私は、弊社社員 ㊞ を代理人と定め、下記の事項を委任  
します。

## 委 任 事 項

「2022 年度-2023 年度 JICA 東京パナガイドレンタル（単価契約）」について、  
〇〇〇〇年〇〇月〇〇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
    - ・入札書の作成と入札箱への投函（一般競争入札（総合評価落札方式）においては、入札書は事前に提出されているため、入札書の作成及び投函は「入札会に関する」事項には当てはまらず、本委任の対象外です。但し、再入札では、入札会において入札書を作成の上投函するため、本委任事項の対象となります。）
  - ※ 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）」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_price.html)  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

# 入 札 書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
東京センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名

印

2022 年度-2023 年度 JICA 東京パナガイドレンタル（単価契約）

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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載のこと。契約金額は入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額となります。

※金額は千円単位としてください。

- 
- ※ 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。
  - ※ 調達管理番号△△△△△△△△は、入札説明書に記載されています。
  - ※ 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様式 4-2 を使用してください。
  - ※ 一般競争入札（総合評価落札方式）において第1回目の入札書は（代理人が入札会に参加するときでも）、原則として本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_price.html)  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.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  
東京センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名  
代理人

印

2022 年度-2023 年度 JICA 東京パナガイドレンタル (単価契約)

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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載のこと。契約金額は入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額となります。

※金額は千円単位としてください。

- 
- ※ この様式を使用する場合には様式3の委任状が必要です。
  - ※ 代表者印もしくは社印に代えて代理人印を押印ください。
  - ※ 調達管理番号△△△△△△△△は、入札説明書に記載されています。
  - ※ 代表者による入札の場合は様式4-1を使用してください。
  - ※ 一般競争入札(総合評価落札方式)において第1回目の入札書は(代理人が入札会に参加するときでも)、原則としてこちらではなく代表者印もしくは社印による4-1の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_price.html)  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

手続・締切日時一覧(2022年度-2023年度 JICA 東京パナガイドレנטタル (単価契約)) 公告日 2022/10/11

メール送付先  
tictga@jica.go.jp

メール件名

No.	入札説明書該当箇所	授受方法	提出期限、該当期間	メール件名	備考
1	入札説明書に対する質問の提出	メール	公告日から2022年10月21日(金)正午まで	質問の提出【JICA 東京パナガイドレנטタル(単価契約)】	-
2	質問に対する機構からの回答掲載	-	2022年10月24日(月)16時以降	-	機構がHPに掲載。質問がない場合は、掲載はありません。
3	競争参加資格申請・下見積書の提出	メール	2022年10月26日(水)正午まで	競争参加資格申請【JICA 東京パナガイドレנטタル単価契約】	-
4	競争参加資格確認結果の通知	メール	2022年10月27日(木)まで	-	機構から通知。競争参加資格確認申請書に記載した たく担当若連絡先へ電子メールにて通知します。
5	入札執行(入札会)の日時及び場所等	-	2022年11月2日(水)14時 場所：東京都渋谷区西原2-49-5 独立行政法人国際協力機構東京センター内 セミナールーム408	-	-