

# 入札説明書

【総合評価落札方式】

業務名称：JICA 本部公用車のリース契約(2018－2023 年度)

- 第 1 入札手続
- 第 2 仕様書
- 第 3 性能等証明書の作成要領
- 第 4 経費に係る留意点
- 第 5 契約書（案）
- 別添 様式集

2018 年 3 月 1 日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

## 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。  
(本方式の入札手続きのフローは、本章末尾の図「総合評価落札方式による入札の手続きフロー」を参照下さい。)

### 1. 公告

公告日 2018年3月1日

公告番号 国契-17-134

### 2. 契約担当役

本部 契約担当役 理事

### 3. 競争に付する事項

(1) 名称：JICA 本部公用車のリース契約(2018-2023年度)

(一般競争入札(総合評価落札方式))

(2) 仕様：「第2 仕様書」のとおり

(3) 納入期限：2018年10月23日

(3) 賃貸借期間(予定)：2018年10月23日(車両登録日)から5年間  
(複数年度契約)

### 4. 担当部署等

(1) 入札手続き窓口

郵便番号 102-8012

東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構

調達部 契約第三課

【電話】03-5226-6609 【ファクシミリ】03-5226-6324

(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：同ビル1階調達部受付(調達カウンター)

なお、調達カウンターの開所時間は、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

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。具体的には、競争参加の資格要件を以下のとおり設定します。

- (1) 公告日において平成 28・29・30 年度省庁統一資格の「役務等の提供」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有すること（以下「全省庁統一資格保有者」という。）であること。

ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者で本競争への参加を希望する者は、当機構から資格審査（以下「簡易審査」といいます。）を受けることができます。（下記 6. (1) の②を参照ください。）

- (2) 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者は、競争に参加する資格がありません。

- (3) 当機構から「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 10 月 1 日規程（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ないこと。具体的には、以下のとおり取り扱います。

- ア. 競争参加資格確認申請書の提出期限までに上記規程に基づく資格停止期間（以下、「資格停止期間」という。）中の場合、本入札案件には参加できません。
- イ. 資格停止期間前に本入札案件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、本入札案件には参加できません。
- ウ. 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。

- (4) 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。

- (5) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応札者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約して頂きます。具体的には、競争参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格を無効とします。

- ア. 応札者の役員等（応札者が個人である場合にはその者を、応札者が法人であ

る場合にはその役員をいう。以下同じ。)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、特殊知能暴力団等(これらに準ずるもの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。

- イ. 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年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が応札者の経営に実質的に関与している。
- エ. 応札者又は応札者の役員等が自己、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。
- オ. 応札者又は応札者の役員等が、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。
- カ. 応札者又は応札者の役員等が、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。
- キ. 応札者又は応札者の役員等が、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。
- ク. その他、応札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ている。

## 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。

- ア. 提出期限：2018年3月20日(火) 正午まで
- イ. 提出場所：上記4. 参照
- ウ. 提出方法：郵送又は持参(郵送の場合は上記ア. 提出期限までに到着するものに限る)
- エ. 提出書類：以下のカテゴリーのうち、各社の該当するカテゴリーにおいて求められる書類(以下、「資格確認書類」といいます。)を提出して下さい。

カテゴリーA： 当機構発行の整理番号を有している場合		
A-1	競争参加資格確認	様式集参照

	申請書	整理番号を記載してください。 有効期限が 2019 年 3 月 31 日の整理番号 (28 から開始の 7 ケタの番号)
A-2	全カテゴリー共通 で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通で必要な書類】一式
<b>カテゴリーB：当機構発行の整理番号を有しておらず全省庁統一資格は有している場合</b>		
B-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
B-2	全省庁統一資格審査結果通知書（写）	
B-3	情報シート	様式集参照
B-4	全カテゴリー共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通で必要な書類】一式
<b>カテゴリーC：当機構発行の整理番号も全省庁統一資格も有していない場合（上記5.（1）ただし書きに該当する者。）</b>		
C-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
C-2	簡易審査申請書	・様式集参照
C-3	登記事項証明書（写）	・発行日から3ヶ月以内のもの ・法務局にて発行の「履歴事項全部証明書」
C-4	納税証明書（その3の3）（写）	・発行日から3ヶ月以内のもの ・税務署にて発行の法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書。納税義務が免除されている場合でも発行されます。但し書きがある場合は、事情を確認することがあります。その3の3以外の証明書（市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収書等、納税証明書その1など）では受付できません。
C-5	財務諸表（写） ・設立して間もない法人で最初の決算を迎えていない場合は提出不要	・決算が確定した直近1ヶ年分 ・貸借対照表、損益計算書を含む。 ・法人名および決算期間の記載があるもの。
C-6	全カテゴリー共通で必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通で必要な書類】一式

#### 【全カテゴリー共通で必要な書類】

- ・ 返信用封筒（長3号又は同等の大きさ。82円分の切手貼付。）
- ・ 下見積書（下記7.参照）

・必要に応じ、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を証明する書類を提出いただく場合があります。

(2) 共同企業体、再委託について

ア. 共同企業体の結成は認めません。

イ. 再委託を認めません。

**【定義】**

〈共同企業体〉：複数の社が、それぞれの社の特徴を相互に補完し、構成員相互の信頼と協調を元に連帯責任をもって業務を実施する場合に構成する企業体。

〈再委託〉：受注者が委託を受けた業務の全部又は一部を自ら行わず、第三者に外注してその実施を委ねることをいいます。なお、受注者が委託を受けた業務の実施に必要な物品、役務、資機材等を買入れ又は借入れたうえで、受注者の管理下で業務を実施することは、再委託に該当しません。

(3) 競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2018年3月26日(水)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。

(4) その他

ア. 申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。

イ. 82円分の切手を貼った長3号又は同等の大きさの返信用封筒に申請者の住所・氏名を記載してください。

ウ. 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。

エ. 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。

オ. 申請書に関する問い合わせ先は、上記4.を参照ください。

(5) 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認められた理由について、書面(様式は任意)により説明を求めることができます。

詳細は、18.(10)を参照下さい。

(6) 辞退理由書

競争参加資格有りの確認通知を受けた後に、技術提案書を提出されない場合には、辞退理由書の提出をお願いしております。詳細は、18.(12)を参照下さい。

## 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) 様式は任意ですが、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (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。
- (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、これに応じていただきます。
- (5) 提出期限・提出方法：上記 6. を参照ください。

## 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。

ア. 提出期限：2018年3月7日（水）正午まで

イ. 提出先：上記 4. 参照

ウ. 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】：国契-17-134：JICA 本部公用車のリース契約(2018-2023年度)

・宛先電子メールアドレス：[ippankeiyakudesk@jica.go.jp](mailto:ippankeiyakudesk@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。

エ. 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。ご了承下さい。

- (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。

ア. 2018年3月13日（火）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」

→「国内向け物品・役務等の調達」

<http://www.jica.go.jp/chotatsu/buppin/koji2017.html>

イ. 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. 性能等証明書・入札書の提出

- (1) 提出期限：2018年3月20日（月）正午まで

(2) 提出場所：上記 4. 参照

(3) 提出書類：

ア. **性能等証明書**（提出部数：正1部、写1部）（第3 **性能等証明書**）

イ. 入札書（厳封）（提出部数：正1通）

- ・ 11.に記載する入札執行日に開札する入札書を、長3号封筒に厳封の上、技術提案書と同時に提出下さい。同入札書は、機構にて厳封のまま入札執行日まで保管させていただきます。
- ・ 本入札書については、原則代理人を立てず、入札者の名称又は商号並びに代表者の氏名による入札書とし、社印又は代表者印を押印して下さい。
- ・ 日付は入札執行日としてください。
- ・ 入札書に記載する金額は、「第2 仕様書」に対する総価（円）（消費税等額を除いた金額）として下さい。
- ・ 封筒に入れ、表に件名／社名を記入し、厳封のうえ提出してください。

ウ. **性能等証明書審査結果通知書**返信用封筒（長3号。82円分の切手貼付。）

（4）提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記(1)の提出期限までに到着するものに限ります。）

（5）**性能等証明書**の記載事項

ア. **性能等証明書**の作成にあたっては、「第2 仕様書」、「第3 技術提案書の作成要領」を参照ください。

（6）その他

ア. 一旦提出された技術提案書及び初回の入札書は、差し替え、変更又は取り消しはできません。

イ. 開札日の前日までの間において、当機構から**性能等証明書**に関し説明を求められた場合には、定められた期日までにそれに応じていただきます。

ウ. **性能等証明書**等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

（7）**性能等証明書**の無効

次の各号のいずれかに該当する**性能等証明書**は無効とします。

ア. 提出期限後に提出されたとき。

イ. 記名、押印がないとき。

ウ. 同一提案者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。

エ. 虚偽の内容が記載されているとき（虚偽の記載をした**性能等証明書**の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります）。

オ. 前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

## 10. **性能等証明書**の審査結果の通知

（1）**性能等証明書**は、当機構において審査し、**性能等証明書**を提出した全者に対し、その結果を文書にて通知します。2018年4月5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。

性能等証明書の審査方法については、「14. 落札者の決定方法」を参照下さい。

- (2) 入札会には、性能等証明書の審査に合格した者しか参加できません。
- (3) 性能等証明書の審査の結果、不合格の通知を受けた者は、機構に対して不合格となった理由について、書面（様式は任意）により説明を求めることができます。詳細は、18. (10) を参照下さい。

#### 11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、性能等証明書の審査に合格した者の提出した入札書を開札します。合格した者に対しては、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の入札執行（入札会）への参加を求めます。

(1) 日時：2018年4月10日（火） 午後3時から

(2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25

二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 109/110 会議室

※入札会会場の開場時刻：開場は、入札会開始時刻の5分前となります。1階受付前にて待機いただき、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。

※ただし、既に上記9.の規定に基づき提出されている入札書は有効とします。

(3) 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。

ア. 委任状 1通（別添様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）

イ. 入札書 2通（再入札用）

（最大再入札回数2回。別添様式集参照。なお、初回分の入札書は性能等証明書と共に提出。）

イ. 印鑑、身分証明書

・代理人が参加する場合、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

・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。

(4) 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、その場で再入札を実施します。

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、ご留意ください。

## (5) その他

入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、以下の手続きが必要となりますので、ご注意ください。

- ・ 代理人が参加する場合、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。
- ・ 代表権を有する者が参加の場合は、修正箇所に、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、代表権者本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあります。

## 12. 入札書

(1) 初回の入札書を除き持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。

(2) 第1回目の入札は、性能等と同時提出済みの入札書を開封します。

11.に記載される「再入札」を行う場合、入札会当日持参した入札書をもって再入札いただくこととなります。

(3) 第1回目の入札は、入札件名、入札金額を記入して、原則代表者による入札書としますが、再入札では、必要に応じ代理人を定めて下さい。

(4) 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、封入の上、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入して下さい。

ア. 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）。

イ. 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。

ウ. 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。

(5) 入札価格は、千円単位とします。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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 入札保証金は免除します。

## 13. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

- (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

#### 14. 落札者の決定方法

「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針（平成 28 年 2 月）」をもとに、総合評価落札方式により落札者を決定します。

##### (1) 評価項目

評価対象とする項目は、「第 3 性能等証明書の作成要領等について」による採点結果及び入札価格点です。

##### (2) 評価値

提案の内容を、以下あらかじめ定められた計算方法により提案内容を得点換算し、この得点と入札価格を比較した評価値を求めることによって、もっともコストパフォーマンスの優れた提案を採択します。具体的な評価値は、以下の方法で算定します(式 1)。

$$\text{評価値} = \frac{\text{入札評価点}}{\text{入札価格}} \dots \dots \text{(式 1)}$$

なお、入札価格は 1 万円を 1 点に換算して算出します。

##### (2) 入札評価点

仕様書に記載された要求要件をすべて満たしている場合には、標準点（100 点）を与えます。さらに、環境性能について標準案の状態を上回る部分に対して、標準点を基準として、評価に応じた加算点を加えるものとします。

具体的な入札評価点は、標準点と加算点の合計とします（式 2）

$$\text{入札評価点} = \text{標準点} + \text{加算点} \cdot \cdot \cdot (\text{式 2})$$

(3) 標準点と加算点

上記の通り、要求要件（＝発注者が示す標準案の状態）を満足している場合の標準点を100点とします。

また、加算点については、行政目的、使用状況等を踏まえ、以下の通り設定します。

- 評価指標 燃費（燃料1リットル当たりの走行距離）
- 標準点 要求要件の水準を満たしている場合の得点
- 換算方法 評価指標を用いて最低限の要求要件を満足する状態を基準（標準点が付加されている状態）として環境性能の向上に応じて評価指標の数値に比例して加算点を与えます。

(4) 評価方法

ア. 計算方法

①標準点（「要求要件の水準を満たしている場合の得点」）は、仕様書に記載された要求要件をすべて満たしている場合に、100点を与えます。

②さらに、環境性能（燃費値）についてグリーン購入法基本方針の「自動車」の基準における燃費基準値を上回る部分について環境性能の評価に応じ得点（加算点）を与えます。加算点は、36点を満点（加算点は、50（加算点の満点）×5（リース期間）/7で計算し小数点以下を切り上げ）とし、入札者が提案する自動車の環境性能が、仕様を満たす市販車の最高水準にあるもの（燃費目標値）と燃費基準値の間のどの位置にあるのかをもって評価します。

具体的には、以下のとおりとします。

$$\text{加算点} = \text{加算点の満点} \times \frac{\text{提案者の燃費値} - \text{燃費基準値}}{\text{燃費目標値} - \text{燃費基準値}} \cdot \cdot \cdot (\text{式 3})$$

これを踏まえた本人札に係る加算点の算定方法は以下のとおりとします。

$$\text{加算点} = 36 \times \frac{\text{提案者の燃費値} - 11.9}{19.4 - 11.9}$$

なお、納入しようとする公用車は、仕様書に定める要求要件をすべて満たしてい

ない場合を不合格とします。審査の結果不合格となった場合は、「10. 性能等証明書の審査結果の通知」に記載の手続きに基づき、不合格であることが通知され、入札会には参加できません。

以下、評価値の算出を例示します。

標準点 : 100 点  
加算点 : 上記算定方法にて計算●点  
加算点 = ●点  
入札評価点 : 標準点 (100 点) + 加算点 (●点)  
評価値 : 入札評価点 (標準点 (100 点) + 加算点 (●点)) / 入札価格、  
なお入札価格は1万円を1点として算出します。

#### (4) 落札者の決定

機構が設定した予定価格を超えない入札価格を応札した者のうち、評価値が最も高い者を落札者とします。なお、落札者となるべき評価値の者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

### 15. 入札執行（入札会）手順等

#### (1) 入札会の手順

##### ア. 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。

##### イ. 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。

##### ウ. 加算点の発表

入札事務担当者が、入札会に出席している社の加算点を発表します。

##### エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が既に提出されている入札書の封を確認し、併せて、各出席者にも確認を求めた上で入札書を開封し、入札書の記載内容を確認します。

##### オ. 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読み上げます。

##### カ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、あらかじめ開札場所に置いておいた予定価格を開封し、入札金額と照合します。

##### キ. 落札者の発表等

入札執行者が予定価格を超えない全入札者を対象に、14. 落札者の決定方法に記載する方法で評価値を算出し、読み上げます。結果、評価値が一番高い者を「落札者」として宣言します。

評価値を算出しなくとも落札者が決定できる場合または予定価格の制限に達した価格の入札がない場合（不調）は、入札執行者が「落札」または「不調」を公表します。

#### ク. 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) 再入札の辞退

「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、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

#### (4) 不落随意契約

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。

### 16. 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5 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、契約書案を参照してください。なお、契約書附属書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。

### 17. 情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。

つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

#### (1) 公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除きます。

- ア. 当機構の行為を秘密にする必要があるとき
- イ. 予定価格が次の基準額を超えない契約
  - ① 工事又は製造の請負の場合、250 万円
  - ② 財産の買入れの場合、160 万円
  - ③ 物件の借入れの場合、80 万円
  - ④ 上記以外の場合、100 万円
- ウ. 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

## (2) 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

- ア. 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  
※役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。
- イ. 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（総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとします）

## (3) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ア. 当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名
- イ. 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
  - ・ 3分の1以上2分の1未満
  - ・ 2分の1以上3分の2未満
  - ・ 3分の2以上
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

## (4) 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内（72日以内。ただし、4月締結の契約については93日以内）に掲載することが義務付けられています。

## (5) 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

### 17-2. 独立行政法人会計基準に基づく情報提供依頼の可能性について

当機構を含む全ての独立行政法人は、公的な資金の流れを対外的に説明する観点から、独立行政法人会計基準に基づき、適切に情報開示を行うことが求められています。その一環として、年間の総収入に占める当機構との年間の取引高の割合が3分の1を超える公益法人等（公益法人等には、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人のほか、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の法人も含む。）については、一定の場合を除き、「関連公益法人等」として分類し、当機構との取引等の関係を財務諸表の附属明細書に掲載することと定められています。

この要請に適切に応えるため、取引高等の情報提供依頼を行う可能性がありますので、ご協力をお願いします。

なお、「関連公益法人等」として当機構の財務諸表に掲載されることは、当該法人の当機構との取引の割合や当該法人の役員に占める当機構役職員出身者の割合が一定以上に高いことを示すものであり、当該法人と当機構との間に資本を通じた関係があることを意味しているものではありません。また、当該法人の財務諸表作成において特別な処理が必要となるものではありません。

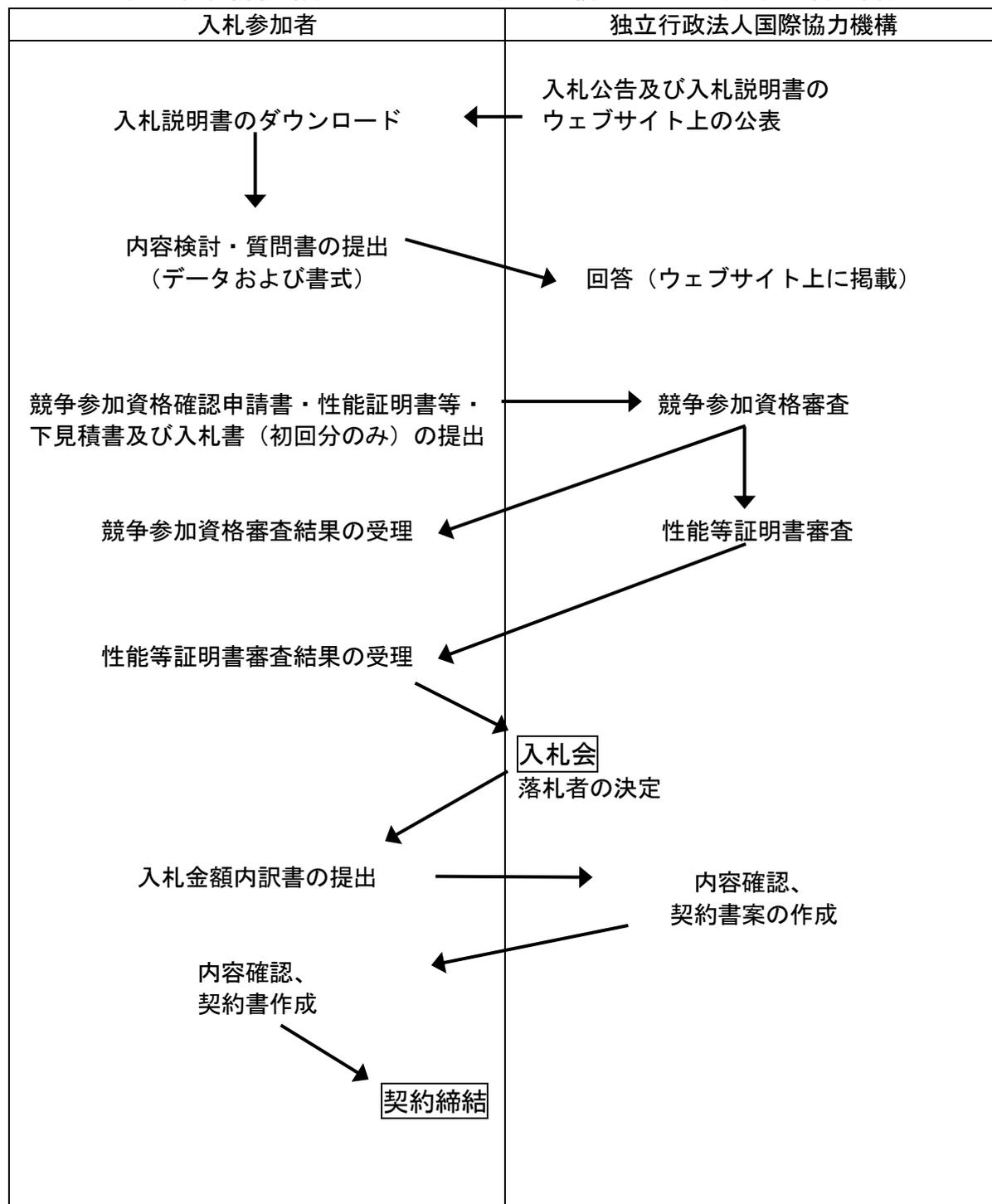
### 18. その他

- (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、入札金額等を当機構ウェブサイト上で公表します。
- (4) 国際協力機構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/act/frame/frame110000077.htm>）
- (5) 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**性能等証明書**及び入札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) **性能等証明書**等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しません。
- (7) 落札者の**性能等証明書**等については返却いたしません。また、落札者以外の**性能等証明書**については、2週間経過後に機構が適切な方法で処分（シュレッダー処理等）いたします。  
なお、機構は、落札者以外の**性能等証明書**等にて提案されたものについて、同提案書作成者に無断で使用いたしません。
- (8) **性能等証明書**で不合格となり入札会へ進めなかった者の事前提出済み入札書は、入札会後2週間以内を目処に、未開封の状態のまま郵送にて返却いたします。
- (9) **性能等証明書**等に含まれる個人情報等については、「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）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- (10) 競争参加資格がないと認められた者、**性能等証明書**の審査の結果不合格の通知を受けた者、または入札会まで進み応札したものの落札に至らなかった者については、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。  
また、希望者については、理由を説明する機会（面談形式）を設けさせていただきます。
- ア. 提出期限：入札執行日から2週間以内まで
  - イ. 提出場所：上記4. 参照
  - ウ. 提出方法：提出場所へ郵送、ファクシミリ又は持参。
  - エ. 回答方法：書面により回答します。
- (11) 辞退理由書  
当機構では、競争参加資格有の確認通知等を受けた後に入札会の参加されなかった場合、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。  
辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

以上

図 総合評価落札方式による入札の手続きフロー（入札公告以降）



## 第2 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「JICA本部公用車のリース契約(2018－2023年度)」に関する内容を示すものです。本件受注者は、この仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 車種            普通乗用車（ハイブリッド自動車）
2. 台数            1台（新車 未登録車に限る）
3. 賃貸借期間    60ヵ月
4. リース方式    オペレーティングリース
5. 納車期限       2018年10月23日

### 6. 基本仕様

車両はミニバンタイプとし、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）第6条第1項の規定に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「自動車」の基準を満たすほか、次の要件を満たすもの。

- ①7人乗りであること。
- ②排気量2,500cc相当（±100ccは可とする。）
- ③車両重量が2,101kg以上2,271kg未満であること。
- ④全長が4,945mm以下、全幅1,850mm以下、全高1,950mm以下であること。
- ⑤燃費性能が、JC08モード18.4km/L以上であること。
- ⑥電動スライドドア、電動バックドアであること。
- ⑦トランスミッションは、無段変速機構であること。
- ⑧ステアリングは、右ハンドル（パワーアシスト付）であること。
- ⑨パワーウィンドウ、パワードアロックを標準装備していること。
- ⑩運転席、助手席にエアバッグ及びサイドエアバッグを、フロント・セカンド・サードシートにカーテンシールドエアバックを標準装備していること。
- ⑪ブレーキシステムにABSを標準装備していること。
- ⑫オートエアコンを標準装備していること。
- ⑬車体色は黒とすること。
- ⑭セーフティ・サポートカーS<ワイド>の適合車であること。

## 7. 装 備

(1) メーカーオプション・標準付属品とすること。

- ① パーキングサポートブレーキ
- ② カーナビゲーションシステム

(2) その他装備品・付属品等はディーラーオプションに限る。

- ① サイド(ドア)バイザー
- ② フロアマット
- ③ 本革シート
- ④ E T C
- ⑤ スペアタイヤ
- ⑥ サンルーフ

## 8. 賃貸借代金に含まれる費用

- (1) 登録諸費用
- (2) 自動車取得税
- (3) 自動車税
- (4) 自動車重量税
- (5) 自動車損害賠償責任保険料

## 9. 月間想定走行距離 約 850 k m

10. 納入場所 東京都千代田区二番町 5 番地 25 二番町センタービル  
独立行政法人 国際協力機構

11. 下見積り積算表 兼 入札金額内訳表  
別紙のとおり。

## 12. その他事項

納入車両は、発注者が別途契約している運行管理委託先が運行管理を行う。  
本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、別途協議することとする。

以上

### **第3 性能等証明書の作成要領等について**

**性能等証明書**の作成にあたっては、「第2 仕様書」に明記されている内容等を十分に反映させることが必要となりますので、内容をよくご確認ください。

#### **1. 性能等証明書の様式と提出**

本章の別紙を参照の上、記入された数値を客観的に証明できるパンフレット等や証明書等の写しをあわせて提出願います。

#### **2. 性能等証明書作成に係る留意事項**

- 1) 維持管理・定期点検等にかかる経費については、別途発注者が負担するため、証明書の項目には含まれていません。

別紙：性能等証明書

2018年 月 日

## 性能等証明書

住 所  
 商号又は名称  
 代表者氏名 印

「JICA 本部公用車リース契約一式」の入札に関し、下記のとおり相違ないことを証明します。

		納入しようとする 自動車の性能等	※JICA 審査欄
①	車名		
②	型式		
③	車両重量 (kg)		
④	乗車定員 (人)		
⑤	総排気量 (cc)		
⑥	燃費値 (km/L) (JC08 モードによる値又は JC08 モード換算値)		
⑦	低排出ガス車認定実施要領 (平成 12 年運輸省告示第 103 号) の基準のうち、平成 17 年基準排出ガス 75%低減レベル以上に適合していること。	適・否	
⑧	その他仕様書に定める要件を満たしていること。	適・否	

◎加算点 (環境性能に関する得点)

$$=36 \times \frac{\text{提案者の燃費値 ( )} - \text{燃費基準値 (9.4)}}{\text{燃費目標値 (19.4)} - \text{燃費基準値 (9.4)}} = \boxed{\text{*}}$$

(注) \*欄は記入しないこと。

## 第4 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、仕様書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16.のとおり入札金額内訳書の提出を求めます。様式は、本章の別紙のとおりです。

#### (1) 経費の費目

当該業務の実施における経費の費目構成は、公用車2台の月間リース料（車両登録に係る経費込）のみです。維持管理や定期点検等の経費については、発注者が必要に応じ対応しますので計上しないで下さい。

#### (2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の12.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。

### 2. 請求金額について

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

発注者は、受注者からの請求に基づき、四半期毎に契約書に定められた額を支払う。

以上

## 下見積もり積算表 兼 入札金額内訳表

I.	毎月のリース料	
II.	5年間総額	
III.	消費税額	
IV.	5年間総合計額	

## V. 内訳

		車両(7人乗り)			
	リース期間	税抜	消費税	合計	入金月
2018年度	2018. 10. 23~2018. 12. 31		0	0	2019. 1
	2019. 1. 1~2019. 3. 31		0	0	2019. 4
	請求額		0	0	
2019年度	2019. 4. 1~2019. 6. 30		0	0	2019. 7
	2019. 7. 1~2019. 9. 30		0	0	2019. 10
	2019. 10. 1~2019. 12. 31		0	0	2020. 1
	2020. 1. 1~2020. 3. 31		0	0	2020. 4
	請求額		0	0	
2020年度	2020. 4. 1~2020. 6. 30		0	0	2020. 7
	2020. 7. 1~2020. 9. 30		0	0	2020. 10
	2020. 10. 1~2020. 12. 31		0	0	2021. 1
	2021. 1. 1~2021. 3. 31		0	0	2021. 4
	請求額		0	0	
2021年度	2021. 4. 1~2021. 6. 30		0	0	2021. 7
	2021. 7. 1~2021. 9. 30		0	0	2021. 10
	2021. 10. 1~2021. 11. 14		0	0	2022. 1
	2022. 1. 1~2022. 3. 31		0	0	2022. 4
	請求額		0	0	
2022年度	2022. 4. 1~2022. 6. 30		0	0	2022. 7
	2022. 7. 1~2022. 9. 30		0	0	2022. 10
	2022. 10. 1~2022. 12. 31		0	0	2023. 1
	2023. 1. 1~2023. 3. 31		0	0	2023. 4
	請求額		0	0	
2023年度	2023. 4. 1~2023. 6. 30		0	0	2023. 7
	2023. 7. 1~2023. 9. 30		0	0	2023. 10
	2023. 10. 1~2022. 10. 22		0	0	2023. 11
	請求額		0	0	

## 第5 契約書（案）

# 賃 貸 借 契 約 書

1. 件 名 JICA 本部公用車のリース契約(2018—2023 年度)
2. 仕 様・数 量 附属書 I 「仕様書」のとおり
3. 契 約 金 額 金 〇, 〇 〇 〇, 〇 〇 〇 円（うち消費税額等 〇, 〇 〇 〇 円）  
内訳は附属書 II 「契約金額内訳書」のとおり
4. 賃 貸 借 期 間 〇 〇 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日 から 〇 〇 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 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（以下「賃借人」という。）と、株式会社〇〇〇〇〇〇〇（以下「賃貸人」という。）とは、頭書記載の〇〇〇〇（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 賃借人及び賃貸人は、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 賃貸人は、本契約及び契約付属書に定める条項に従い、賃貸人の所有物である契約物品を賃借人の使用に供するものとし、賃借人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、附属書 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 賃借人は、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、賃借人及び賃貸人で協議の上、賃貸人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、賃貸人に増加費用が生じ又は賃貸人がそれにより重大なる損害を蒙ったときは、賃借人はその費用を負担するものとし、その金額は賃借人及び賃貸人で協議して定めるものとする。ただし、賃借人は、賃借人の予見の有無を問わず、特別の事情から生じた費用、損害、賃貸人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 賃貸人は、本契約により賃借人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 賃貸人は、賃借人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 賃借人及び賃貸人は、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消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）であることを確認する。

- 2 消費税等の税率が変更された場合には、変更後の税率で計算された消費税額等とする。

#### (契約保証金)

第6条 賃借人は、本契約の委託に関し、賃貸人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 賃貸人は、本業務の履行に先立ち、賃貸人の業務従事者の中から業務責任者を定め、賃借人に届出をしなければならない。又、業務責任者を変更するときも同様とする。

- 2 賃貸人は、前項の規定により定めた業務責任者に指導監督させるとともに、賃借人との連絡に当たらせなければならない。

#### (監督職員)

第8条 賃借人は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構 管理部 資産管理課長 の職にある者を監督職員と定める。

- 2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる権限を有す

る。

(1) 附属書 I に基づく賃貸人又は賃貸人の業務責任者に対する指示、承諾又は協議

(2) 附属書 I に基づく業務工程の監理及び立会

(3) 業務の実施状況についての調査

3 賃借人は、監督職員に対し本契約に基づく賃借人の権限の一部であって、前項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を、書面により賃貸人に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示、承諾又は協議は、原則として書面によりこれを行わなければならない。緊急の場合等書面をもってなされなかった場合には、賃貸人は賃借人に対し事後遅滞なく書面による報告を行わなければならない。

5 前四項において、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が賃貸人又は賃貸人の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画などを示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 賃貸人又は賃貸人の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と賃貸人又は賃貸人の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

#### (賃貸借料)

第9条 本契約による賃貸借料は、附属書Ⅱのとおりとする。

2 賃貸借期間1ヶ月未満の場合の賃借料は、月額賃借料を当該月の日数で除した額（以下「日額」という。）に当月使用日数を乗じて算出するものとする。

3 賃貸借期間中、賃貸人の責に帰すべき理由又は天災地変等賃借人及び賃貸人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、賃貸人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 賃貸人は、各四半期終了後、終了した四半期分の賃貸借料を賃借人に対して請求するものとする。この場合において、四半期とは、4月から翌年3月までを3ヶ月ごとに4分割した期をいう。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 賃借人は、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賃貸人に支払うものとする。
- 3 賃借人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、賃貸人は、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。）2.8 パーセントの割合で計算した遅延損害金の支払を賃借人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。

#### （契約物品の返還）

第 11 条 本契約が賃貸借期間の満了又は解除により終了したときは、賃借人は、契約物品の通常の損耗を除き、速やかに賃借人の負担で契約物品を現状に回復した上で、賃貸人の指定する場所に返還するものとする。この場合において、契約物品の使用場所からの撤去費用及び契約物品の使用場所から賃貸人が指定する場所への輸送費用は、契約金額に含まれるものとする。

#### （賃借人の善管注意義務）

- 第 12 条 賃借人は、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、賃借人の故意又は過失による契約物品の損傷については賃借人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賃借人が負担する。

#### （損害の賠償）

- 第 13 条 賃借人は、賃貸人が本契約に違反した場合で賃借人に損害が生じたときには、賃貸人に対しその損害賠償を請求することができる。
- 2 賃借人は、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、賃貸人に対しその損害の賠償を請求することができる。
  - 3 賃借人は、賃貸人又は賃貸人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、賃貸人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、賃借人及び賃貸人で協議して定める。

#### （談合等不正行為に対する措置）

第 14 条 賃貸人が、次の各号のいずれかに該当したときは、賃貸人は賃借人の請求に基づき、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 100 分の 10 に相当する額を談合等不正行為に係る違約金として賃借人の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 本契約に関し、賃貸人が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）第3条の規定に違反し、又は賃貸人が構成事業者である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が賃貸人に対し、同法第7条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (2) 本契約に関し、賃貸人（法人にあたっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 賃貸人が第1項の違約金を賃借人の指定する期間内に支払わないときは、賃借人は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年（365日とする。）2.8パーセントの割合を乗じて計算した遅延損害金を賃貸人より徴収することができる。なお、端数計算については第10条に準ずるものとする。
- 3 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。
- 4 本条の各規定は、競争に付して賃貸人を決定した場合にのみ適用する。

（賃借人の契約解除権）

第15条 次の各号の一に該当する場合には、賃借人は、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) 賃貸人の責に帰する理由（賃貸人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賃貸人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) 賃貸人が本契約の条項に違反し、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) 附属書Iに定められた契約物品が仕様書の内容を満たさず、又は瑕疵があり、賃借人が賃貸人に対し契約物品の交換又は補修を求めたにもかかわらず、1週間以内に交換又は補修の目処が立たないとき。
- (4) 賃貸人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申立てをしたとき。
- (5) 賃貸人が手形交換所から手形不渡処分を受けたとき。
- (6) 賃貸人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。
- (7) 賃貸人が前条第1項各号の規定の一に該当するとき又は第28条第1項・第2項の一に違反したとき。

(8) 貸貸人が、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30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 法人である貸貸人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 法人である貸貸人又はその役員等が、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 法人である貸貸人又はその役員等が、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 法人である貸貸人又はその役員等が、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 その他貸貸人が、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 前項の規定により本契約を解除したときは、貸貸人は、賃借人に対し、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。また、本契約の期間にかかわらず、賃借人は解除以降は貸貸人に対する貸貸借料の支払義務を負わない。

（貸貸人の契約解除権）

第16条 貸貸人は、賃借人が本契約に違反し、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。

（従業員の立ち入り）

第17条 貸貸人は、契約物品の保守管理等のため契約物品の据付場所に貸貸人の従業

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賃借人の同意を得るものとする。

(秘密の保持)

第18条 賃貸人は、業務の実施上知りえた情報（以下「秘密情報」という。）を賃借人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 賃貸人は、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 賃貸人は、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19条 賃貸人は、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賃借人に報告し、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20条 賃貸人は、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（賃貸人が作成した複製物を含む。）を賃借人に返却し、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、その旨を賃借人に通知しなければならない。ただし、賃借人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21条 賃借人は、必要があると認めるときは、賃貸人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22条 賃貸人は、本契約において、賃借人の保有個人情報（「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。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。）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) 賃貸人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、予め賃借人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) 賃貸人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、賃貸人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) 賃借人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、速やかに賃借人に報告し、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、賃借人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、予め賃借人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 賃借人は、必要があると認めるときは、賃貸人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 23 条 賃貸人は、賃借人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24条 賃借人は、契約物品に使用する消耗品その他の補給品に関しては、賃貸人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25条 賃借人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、あらかじめ賃貸人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、賃借人及び賃貸人で協議して本契約を改訂するものとする。

(安全対策)

第26条 賃貸人は、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27条 賃貸人は、自己の責任と判断において業務を遂行し、賃貸人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、賃貸人の責任と負担において十分に付保するものとし、賃借人はこれら一切の責任を免れるものとする。

(中立性、公正性の保持及び業務対象国の法規の遵守)

第28条 賃貸人は、本契約に基づく業務が、日本国の政府開発援助の一環として行われるものであることを認識のうえ、誠意と自覚をもってその履行に専念するとともに、当該業務に関して生じる請負業者、製造業者及び供給業者との関係において、中立性を保持しなければならない。

2 賃貸人は、本契約に基づき賃借人から支払いを受ける場合を除きいかなる者からも業務の実施に関し、又はその結果として、一切の金品を受領してはならない。

3 賃貸人は、本契約に基づく業務を業務対象国において実施する場合には、当該国の法規を遵守しなければならない。

(契約の公表)

第29条 賃借人は、この契約の名称、契約金額並びに賃貸人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 賃貸人が法人であって、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) 賃借人において役員を経験した者が賃貸人に再就職していること又は賃借人において課長相当職以上の職を経験した者が賃貸人の役員等として再就職していること
- (2) 賃借人との取引高が、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 賃貸人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、現在の役職及び賃借人における最終職名）
- (2) 賃貸人の直近3カ年の財務諸表における賃借人との間の取引高
- (3) 賃貸人の総売上高又は事業収入に占める賃借人との間の取引高の割合

4 賃貸人が一般社団法人、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、賃貸人は、第1項に定める情報に加え次項に定める情報が賃借人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、賃借人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) 事業収入に占める賃借人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以上を賃借人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以上を賃借人が負担していること
- 5 賃貸人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、賃借人との関係及び役員の氏名（賃借人の役職員経験者については、賃借人での最終職名を含む。）
- (2) 賃貸人と賃借人の取引の関連図
- (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) 賃借人の賃貸人に対する債権債務の明細
- (6) 賃借人が行っている賃貸人に対する債務保証の明細

(7) 賃貸人の事業収入の金額とこれらのうち賃借人の発注等に係る金額及び割合

(合意管轄)

第 30 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 31 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 32 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、必要に応じて賃借人及び賃貸人で協議の上、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、賃借人及び賃貸人記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

賃借人

東京都千代田区二番町 5 番地 2 5  
独立行政法人国際協力機構  
契約担当役  
理事 〇〇 〇〇

賃貸人

(住所)

代表取締役 〇〇〇〇〇〇

# 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. 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
5. 質問書
6. 辞退理由書

### ■技術提案書作成に関する様式

1. 技術提案書表紙
2. 技術提案書参考様式（別の様式でも提出可）
3. 辞退理由書

以上の参考様式のデータは、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：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\\_evaluation.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.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 本部 契約担当役 理事
- ・業務名称：JICA 本部公用車のリース契約(2018－2023 年度)
- ・公告番号：国契-17-134
- ・公告日：2018 年 3 月 1 日
- ・入札日：2018 年 4 月 10 日