

# 入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：JICA 本部(竹橋ビル)9階講堂 TV 会議システム

## 関連機器

調達管理番号：21a00259

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

注) 本案件の入札書等の提出方法につきましては、「電子データ(PDF)」とさせていただきます。

なお、提出方法及び締切日時は「4. 担当部署等(2)書類授受・提出方法及びスケジュール」をご覧ください。

2021年4月26日

独立行政法人 国際協力機構

調達・派遣業務部

## 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。なお、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、従来の書面（郵送）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）及びGIGAPODによる手続きを原則とするとともに、押印などの条件も緩和します。また、入札会は対面でない方式で行いますが、Microsoft Teams（それが困難な場合には電話も可とします。以下同様です）により入札会を中継します。

### 1. 公告

公告日 2021年4月26日  
調達管理番号 21a00259

※各種申請書等の様式に「国契番号」とある場合には、上記の「調達管理番号」に読み替えてください。

### 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) 業務名称：JICA本部（竹橋ビル）9階講堂TV会議システム関連機器  
（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
- (3) 納入期限（予定）：2021年4月26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）。

〒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・派遣業務部契約第三課 【電話】03-5226-6609 【FAX】03-5226-6324 【メールアドレス】e_sanka@jica.go.jp
--

## (2) 書類授受・提出方法及びスケジュール

### 1) 書類授受・提出方法

メール、GIGAPOD による書類の授受方法の詳細については JICA HP に掲載している「説明書等の受領方法および資格確認申請書・技術提案書・入札書の電子提出方法」(以下、「電子提出方法のご案内」と記載)をご覧ください。URL は以下のとおりです。

<https://www.jica.go.jp/chotatsu/buppin/ku57pq00002m0zt7-att/ku57pq00002mohlz.pdf>

### 2) 入札手続きのスケジュール及び方法

メールによる連絡／添付ファイル送付、GIGAPOD によるファイルの授受を行う際には別紙「手続・締切日時一覧」及び1)に記載した URL (電子提出方法のご案内)の内容をもとに手続きを行ってください。

### 3) 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の手続き

機密保持誓約書、競争参加資格確認申請書、下見積書、技術提案書、委任状および入札書については、全て代表者印又は社印の押印を原則とします。

ただし、押印が困難な場合は、機密保持誓約書を除き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。

また、企業体結成届に押印が出来ない場合、各社から代表者名による共同企業体参加表明書(様式は任意、押印はなくても可としますが組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください)を各社から取り付けることで押印に代えることも可とします。

## 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

### 1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格で「物品の販売」「役務の提供等」の資格を有すること。<sup>1</sup>

### 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

共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記(1)及び(2)の競争参加資格要件を満たす必要があります。共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式集参照)を作成し、競争参加資格確認申請書(各社ごとに必要です)に添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。

### 2) 再委託

- a) 再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は、再委託予定業務内容、再委託先企業名等を記述してください。
- b) 再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。
- c) 当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。
- d) なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

<sup>1</sup> 平成31・32・33年度は令和01・02・03年度に読み替えてください。

#### (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。

入札に進んだ競争参加者には入札会を Microsoft Teams で中継します。競争参加資格確認申請書に記載頂く担当者メールアドレスに加えて、機構が Microsoft Teams 会議招集をするための連絡先部署、担当者氏名、メールアドレス（1アドレスに限ります）、電話番号（直通電話または携帯電話のいずれか）をメール本文に記載ください。

また、Microsoft Teams での接続が困難な場合には、上記電話番号で中継しますので、その旨記載ください。

なお、両方とも困難な場合でも、上記情報は再入札を連絡する際に必要となりますので送付くださるようお願いいたします。

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）
- d) 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。
  - ・共同企業体結成届
  - ・共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類(上記 a)、b))

##### 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 特になし

#### 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、下見積書をメール添付の PDF で提出をお願いします。

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) 様式は指定様式<1>をご利用ください。
- (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) 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」

（<https://www.jica.go.jp/announce/notice/index.html>）

→「主として国内対象」から該当する調達項目を選んでください。

- (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して取り扱います。

## 9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札会は当機構契約事務取扱細則第14条「契約担当役は、競争入札を執行しようとする場合は、競争に参加する者（以下「入札者」という。）を立ち合わせて開札をしなければならない。この場合において、入札者が立会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする」を適用し、当機構のみで開催します。なお、詳細については「12. 入札執行（入札会）手順等」をご覧ください。

(1) 日時：日時：2021年5月27日（木） 午後5時00分から

(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 本部（内）会議室

※入札者にはMicrosoft Teams（それが困難な場合には電話も可とします）で中継します。

(3) 緊急連絡先：

入札開始時間になっても電話会議の連絡が来ない、途中で切れた場合には「4. 担当部署等」に記載した番号に電話連絡ください。

(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再入札（最大で2回）を実施します。再入札は、初回入札に続けて実施しますので上記日時に再入札書をメールで送付できるよう遠隔で待機ください。

## 10. 入札書

- (1) 第1回目の入札書（押印写付）の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。  
なお、入札書はメールで提出いただきますが、パスワードを送付するタイミングは提出時とは異なります。入札書のパスワード送付は入札開始時間から10分以内（厳守）となりますのでご注意ください。
- (2) 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ください。
- (3) 機構からの指示により再入札の入札書（押印写付）は、入札件名、入札金額を記入して、パスワード付き PDF をメールに添付して提出ください。なお、パスワードは機構から指示があるまで提出しないでください。
  - 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、委任状を再入札書と同時に提出のうえ、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) 宛先：「4. 担当部署等（1）書類等の提出先」をご覧ください。  
件名：【再入札書の提出】（調達管理番号）\_（法人名）
- (4) 入札金額は円単位で記入してください。記入に際しては、桁取り誤り、宛先（発注者名）の記入ミス等に十分注意して応札してください。なお、千止めではありませんので端数（1円単位）までご記入ください。  
例：123,456,789円⇒123,456,789円で入札してください。
- (5) 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、変更または取消することが出来ません。
- (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。

## 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

## 12. 入札執行（入札会）手順等

入札会の状況は入札者に Microsoft Teams（それが困難な場合には電話も可とします）で中継します。入札経過や入札結果、再入札の有無等については中継の際に入札者と情報共有しますので入札者は必ず参加ください。<sup>2</sup>

なお、Microsoft Teams を接続する者には、競争参加資格確認申請時のメール本文に記載されたメールアドレス宛てに機構から会議招集を入札会の前日 16 時（前日が休祝日の場合には 1 営業日前）までにメールで連絡します。

### (1) 入札会の手順

- 1) 機構の入札立ち会い者の確認
- 2) 入札会開始時間の 5 分前から、会議招集した Microsoft Teams に接続可能となりますので接続を開始してください。また、電話で中継する者に対しては機構から電話連絡します。なお、入札開始時間になっても接続できない、電話がかかってこない（もしくは途中で切れた）などの場合には、「4. 担当部署等」に記載した番号に電話連絡ください。
- 3) 入札開始時間から 10 分の間に提出済の入札書（要押印、以下同じ）のパスワードを送付ください（別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください）。
- 4) 入札開始時間から 5 分経過した時点でパスワード送付がない入札者には Microsoft Teams もしくは電話でその旨を伝えます。なお、Microsoft Teams もしくは電話で参加しなかった入札者についても 10 分までの間にパスワードの送付があれば受理し入札参加を認めます。
- 5) 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（パスワード付き PDF）を入札会時に入札者から提出されるパスワードを用いて開封し、入札書の記載内容を確認します。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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

<sup>2</sup> ただし、Microsoft Teams、電話はあくまでも入札会の中継という補助手段ですので、不参加の場合でも入札書のパスワードや再入札の提出が指定時間内にあった場合には入札参加を認めます。



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」を公表します。

9) 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。Microsoft Teams もしくは電話で参加しなかった入札者に対しては、競争参加資格申請時のメール本文に記載されたメールアドレス宛に再入札の案内をします。再入札書（要押印）、委任状（入札書の記名が代表者でない場合）を指定した時間までに送付してください。なお、再入札書はパスワードを付した PDF をメールで送付頂きますが、初回と同じパスワードとしてください（パスワードが毎回自動生成される場合にはこの限りではありません）。

- 10) 「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
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(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當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5 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「公共調達の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、前者についてはその通知日から2週間以内、後者については入札執行日から2週間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者に対し、メール添付のPDFで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ものです。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

等は一切ありません。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。

## 第2 業務仕様書

この仕様書は、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（竹橋ビル）9階講堂 TV会議システム関連機器の調達」に関する業務の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. 背景と目的

- (1) 2002年度以来稼働しているTV会議システムは、機構全体で本部、国内拠点および在外拠点にて広く活用されている。同システムによって、渡航を伴わない遠隔技術協力や調査団派遣に係る対象国拠点との打ち合わせ、本部、国内拠点および在外拠点をつないだセミナー開催等を可能とし、技術・資金協力の効果向上のみならず、業務効率化の観点で機構事業及び組織運営全般に大きく貢献するシステムである。
- (2) コロナ禍の現在、TV会議システムの利用率は一時的に落ち込んでいるが、同システムは Teams、Zoom、WebEX といった Web 会議との接続が可能であり、今後も一定の利用が見込まれる。
- (3) 「竹橋ビルの有効活用」の方針の下、民間連携事業部（2019年2月）、国内事業部（同左）及び青年海外協力隊事務局（2020年2月）が順次竹橋ビルに移転している。総務部・管理部が竹橋ビルの更なる活用について継続的な検討を行っており、その中で移転した3部署からのニーズもあり、麹町本部のヘルプデスクの一部を「竹橋ヘルプデスク（以下、「竹橋HD」という。）」として竹橋ビルに移転することが決定された。同決定に基づき竹橋HDは2021年2月19日に開設された。
- (4) 竹橋ビルの更なる活用検討策に「竹橋ビル講堂（9階）のTV会議室化」も含まれている。今回その実現のためTV会議システム関連機器の調達及び同講堂へのTV会議装置・関連機器取付等の工事を行う。なお、調達したTV会議システム関連機器の運用は（本調達対象外であるTV会議装置本体（Polycom Real Presence Group 500 - 720p Eagle Eye IV 12倍カメラ付き、以下、「Poly Group500」という。）も含めて）竹橋HDが行う。

## 2. 調達内容 (1)、(2)、(3)

導入場所	機器の仕様		数量
竹橋ビル 9 階講堂	1	<b>2ch 用デジタルワイヤレスチューナー</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 800MHz 帯</li> <li>・ ラックマウントタイプ</li> <li>・ ハンドヘルド型</li> <li>デジタルワイヤレスマイク 2 本付</li> <li>・ 120 dB 以上ダイナミックレンジ</li> <li>・ 参考銘柄：SLXD24DJ/SM58-JB</li> </ul>	4 式
	2	<b>アンテナ分配器</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対応周波数帯域：新周波数帯域・B 型（470～952MHz）</li> <li>・ 寸法目安：幅 480～500mm×高さ 450～460mm 以上×奥行 170～175mm</li> <li>・ ラックマウントタイプ</li> <li>・ 2本のアンテナをそれぞれチューナ 4 台へ分配できること</li> <li>・ 参考銘柄：SHURE UA844+SWB-J</li> </ul>	1 台
	3	<b>ワイヤレスアンテナ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 800MHz 帯</li> <li>・ アンテナ分配器へ接続</li> <li>・ 参考銘柄：SHURE UA8</li> </ul>	2 本
	4	<b>リチウムイオン充電池</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ワイヤレスマイク用</li> <li>・ 参考銘柄：SHURE SB903</li> </ul>	8 本
	5	<b>デジタルワイヤレスマイクロホン充電器</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイク 2 本以上を同時に充電できること</li> <li>・ 参考銘柄：SHURE SBC203-J</li> </ul>	4 台
	6	<b>デジタルオーディオミキサー</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ モノラル入力：8 系統以上</li> <li>・ ステレオ入力：4 系統以上</li> <li>・ ステレオ出力：2 系統以上</li> <li>・ モノラル出力：2 系統以上</li> <li>・ REC OUT 出力ステレオ 1 系統以上</li> <li>・ Poly Group500 からステレオ音声出力を入力、1 のワイヤレスチューナーから 8 系統のマイク音声を入力できること</li> <li>・ Poly Group500 の音声入力 3.5mm ミニジャックへマイク音声を入力、パワーアンプへ Poly Group500 からの音声出力と、マイク音声をミキシングして入力できること</li> <li>・ ラックマウントタイプ</li> <li>・ 参考銘柄：JVC PS-DM300</li> </ul>	1 台
	7	<b>パワーアンプ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ラックマウントタイプ</li> <li>・ ステレオ出力：500W×2（4Ω）/300W×2（8Ω）</li> <li>・ 参考銘柄：YAMAHA PX3</li> </ul>	1 台

8	<p><b>ラインアレイスピーカー</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>再生周波数帯域：81 Hz-20 kHz</li> <li>許容入力：NOISE 80W、PGM 160W、MAX 320W</li> <li>出力音圧レベル（1W/1m）：90~ 95 dB SPL</li> <li>寸法目安：幅 50~55mm × 高さ 840~850mm × 奥行 100~105mm</li> <li>参考銘柄：YAMAHA VXL1B/W-16</li> </ul>	2 台
9	<p><b>ポールマウントアダプター</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>寸法目安：幅 45~50mm × 高さ 180~200mm × 奥行 95~100mm</li> <li>参考銘柄：YAMAHA PA-L1B</li> </ul>	2 式
10	<p><b>スピーカースタンド（円形ベース）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>円形ベース直径：45cm 以上</li> <li>ポール先端径：35mm 以上</li> <li>高さ：900mm 以上 1,500mm 以下で、4 段階調整できるもの</li> <li>参考銘柄：K&amp;M（ケーアンドエム）26750</li> </ul>	2 台
11	<p><b>パワーディストリビューター（アース付）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入力電圧 ON 時：3V~30V(最大 35V) 1mA 以下、OFF 時:1.0V 以下</li> <li>出力電圧 ON 時：4.0V~5.0V、OFF 時:0.4V 以下</li> <li>最大定格電流：14.5A 以上 15A 以下</li> <li>参考銘柄：McAUDI MD2300</li> </ul>	1 台
12	<p><b>機器収納ラック</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ガラス扉、鍵付き（暗証番号式のものではなく、シリンダー錠等で鍵と分けられるもの）</li> <li>寸法目安（外形）：幅 590~600mm × 高さ 1,000~1,200mm × 奥行 580~600mm</li> <li>マウント金具：EIA 規格 20 ユニット以上</li> <li>利用時に保管場所から都度移動させて設置する前提のため、移動が容易にできるキャスターがついているもの</li> <li>背面下部に HDMI/スピーカー入出力パネルを設けられる開口背版が設定されているもの</li> <li>参考銘柄：OS（オーエス）S120U-G22</li> </ul>	1 台
13	<p><b>一括電源スイッチ/USB 給電パネル</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一括電源スイッチ</li> <li>機器収納ラック上に設置（別添「TV 会議システム設置イメージ図」参照）</li> <li>機器収納ラック内の（Poly Group500 以外の）各機器の電源を本スイッチにおいて一括で ON/OFF できるようにする。スイッチボタン数は 1 個</li> <li>寸法：機器収納ラックの幅及び奥行によるが、同ラック上に「デジタルワイヤレスマイクロホン充電器」4 台をおけるスペースを確保できる</li> </ul>	1 式

		ような寸法とすること ● USB 給電口 ・ 「一括電源スイッチ」の上部に Poly Group500 のリモコンバッテリー充電用 USB の差込口(1口) 付きの USB ケーブルを配置していつでも充電可能とすること。	
	14	<b>HDMI/スピーカーケーブル入出力パネル</b> ・ 機器収納ラック背面下部へ配置 (別添「TV 会議システム設置イメージ図」参照) ・ ラインアレイスピーカー (項番 9) および講堂既設の HDMI 映像入力端子、と機器収納ラックを簡易に繋ぐために、出力口 (3 口)、PC からの映像を Poly Group500 へコンテンツ入力する HDMI 入力口 (1 口) 付のパネルを設置する。 ・ 寸法: 幅は機材収納ラックと同じとし、高さは機材収納ラック内の他の機器の背面が隠れない高さとする	1 式
	15	<b>Poly Group500 用マウントトレイ</b> ・ 機器収納ラックの中で Poly Group500 を設置するためのマウントトレイ ・ 寸法: 機材収納ラックの幅に合わせる ・ 材質: Poly Group500 の重量 (約 1.11kg) に耐えうる材質である	1 式
	16	<b>Poly Group シリーズ用カメラケーブル</b> ・ 10m	1 本
	17	<b>工事</b> 施工・設置費、部材・消耗品費、諸経費 <sup>(4)</sup>	1 式

- (1) 「Poly Group500」は機構麹町本部の既存の装置を転用するため、「モニター」は竹橋ビル 9 階講堂のスクリーンを利用するため、**本調達契約対象外**。なお転用予定の Poly Group500 の詳細仕様は以下の通り。

「Polycom Real Presence Group 500 - 720p Eagle Eye IV 12 倍カメラ付き」

※主な内容物:

Group 500 HD codec、EagleEyeIV-12 倍カメラ、Real Presence MIC POD、Remote Controller、Battery、AC アダプター、ケーブル類 (HDMI 1.8m 2 本、CAT 5E LAN 3.6m 1 本、HDCI digital 3m 1 本、Real Presence MIC 7.62m 1 本、電源ケーブル)

- (2) 納入品要件

- ① 納入品は「国等による環境物品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」) に適合した製品であること。
- ② 納品時において新品であること。
- ③ 国際標準化機構 (ISO) の品質保証規格 9001 及び環境マネジメント規格 14001 の認証を取得したメーカー製品であること。

- (3) 補足説明

- ・ 納入等に係る運搬費、設置費、既存品の廃棄に係る費用は受注者の負担とするため、

入札金額に含めること。

- ・本システムを構成する機器間のケーブルを手配し、敷設・接続すること
- ・機器間のケーブル類はすべて工事費に含めること
- ・Poly Group500 からの映像出力 HDMI ケーブルは 10m (講堂既設の HDMI メスへ接続)、PC 資料共有用 HDMI ケーブルは 10m
- ・スピーカーケーブルは 10m
- ・講堂既設の LAN ケーブル差込口、電源コンセントへ各ケーブルを挿せるようにラック横などにケーブルをまとめられるようにすること
- ・作業は別途機構が指定する時間帯にて実施すること。
- ・施工・設置費等見積のため機構で現地調査をアレンジ可能。現地調査を希望するものは 5 月 14 日 (金) 17 時までにて情報システム室システム第 1 課 (isti1@jica.go.jp) までに申し込むこと (1 者 2 時間以内を想定)

### 3.設置要件

#### 3.1 設置場所

竹橋ビル 9 階講堂：同講堂において機器の設置、設定、調整を行うこと。

#### 3.2 設置時期

2021 年 7 月 2 日迄に設置を行うこと。作業日時については、平日、土及び日曜日いずれの日でも可とする。具体的な日時、作業時間等は事前に発注者と十分協議した上で決定する。

#### 3.3 設置要件

- Poly Group500 及び関連機器を別添「TV 会議システム設置イメージ図」のように設置すること。
- 設置するスピーカーからは、ワイヤレスマイクからの室内拡声の音声と TV 会議システムの受信音声を出力するためエコー・ハウリング等の問題が発生しないよう機材の音量等の調整を行うこと。
- 同講堂の音響機器は使用しないため Poly Group500 からの映像出力設定は音声が出力されないように DVI 出力設定とする

#### 3.4 動作確認試験

TV 会議システム接続テスト：設置終了後は、以下の接続テストを実施して問題ないことを確認すること。

- 他の拠点端末と接続して、映像、音声は双方向とも問題ないこと。
- 機構の MCU と接続して、映像、音声は双方向とも問題ないこと。
- 通信速度「128kbps」にて解像度「4CIF/30fps」を実現すること。
- 通信速度「512kbps」にて、解像度「720p/30fps」を実現すること。
- テスト用 PC の画面の送受信が可能なこと。



### 3.5 操作説明

#### (1) 機構竹橋本部 TV 会議システム運用向けの説明の実施

システム設置終了後、「運用マニュアル」を作成し、現地運用担当者に対し操作説明を実施すること。

## 4. 納入要件

### 4.1 納入期限

2021 年 7 月 2 日まで

### 4.2 納入場所

竹橋ビル 9 階講堂

### 4.3 搬入方法等

- (1) 搬入作業は地上 1 階の荷捌き場所から行い、貨物用エレベーターを使用する。
- (2) 搬入に際しては必要な養生を行うこととし、万一事故が生じた場合は、受注者の責任において賠償、修繕及び弁償等を行うものとする。
- (3) 梱包材等は、納品時に受注者の責任において回収し、自らの責任において適切に処分等を行うこと。
- (4) 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又は交換の措置をとること。

## 5. 保守内容

- ・ Poly Group500 は機構が一括保守契約に加入している。
- ・ 本調達対象機器は、1 年間のメーカー無償保証とする。

## 6. 運用マニュアル

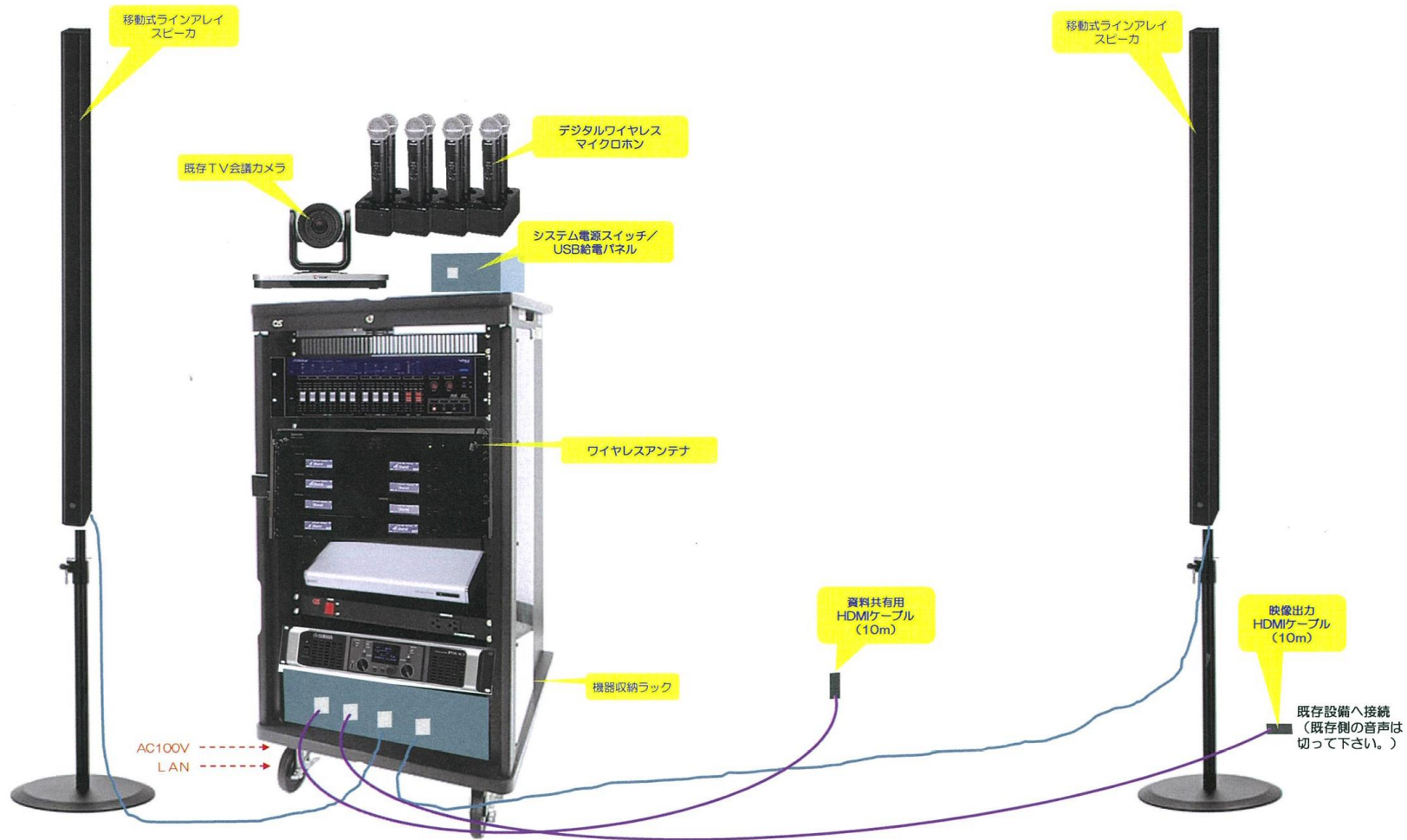
ラック内機材、ワイヤレスマイクチューナ、ミキサーやアンプの音量等、TV 会議システムとの調整後の正常な状態がわかる説明を含めた運用マニュアルを作成・提出すること

## 7. 成果品

納入後、以下の成果品を網羅したファイル 1 部と CD/DVD2 枚を納品すること。

項番	成果品	ファイル(紙)	CD/DVD
1	納入機器一覧(メーカー、型番、数量、シリアル)	○	○
2	機器保証書(保証書は 1 部のみ)	○	該当なし
3	接続テスト結果報告書	○	○
4	9 階講堂運用マニュアル	○	○
5	機器取扱説明書	○	○
6	システム系統図	○	○
7	機器配置図、配線図	○	○

別添：TV 会議システム設置イメージ図



### 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、以下のとおりです。

##### ア. 業務の対価（報酬）

納品する各什器の単価を定めて、数量を乗じて算出願います。なお、本単価には各什器の調達、輸送までのすべての経費を含みます。

##### イ. 付帯業務

当該業務の実施にあたって支出が想定される付帯業務は、「施工・設置費、部材・消耗品費、諸経費」です。

##### (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。

#### 2. 請求金額の確定の方法

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。

業務の完了や成果物等の検査の結果合格した場合、発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。

#### 3. その他留意事項

(1) 受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

以上

## 第4 契約書（案）

# 売買契約書

1. 物品名 JICA 本部（竹橋ビル）9 階講堂 TV 会議システム関連機器
2. 仕様・数量 附属書「物品目録」のとおり
3. 契約金額 金 00,000,000円  
（内 消費税及び地方消費税の合計額 000,000円）
4. 納入期限 0000年00月00日
5. 納入場所 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 本部
6. 契約保証金 免除

独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と、●●●●●（以下「受注者」という。）とは、頭書記載の物品名の売買について、以下の各条項により売買契約（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○○○○○（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、発注者は、受領後10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、直ちにこれを修補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)

第8条 発注者は、引き渡された契約物品に契約不適合を発見したときは、契約不適合を知った日から1年以内に受注者にその旨を通知した場合に限り、受注者に対

し、その補修、代替品の納入又は不足分の納入による履行の追完を請求することができる。

- 2 前項の履行の追完を催促したにもかかわらず、発注者が定めた期間内に受注者が履行の追完をしないときは、発注者は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者に対し、契約不適合のある契約物品について当該契約不適合に応じた契約金額の減額を請求することができる。
- 3 発注者は、契約物品に契約不適合があるときは、発注者がその契約不適合を知った日から 1 年以内に受注者に通知した場合に限り、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 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)

- 第17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支払の日まで本利率で算出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受注者に支払いを請求することができる。
- 2 前項の請求をする場合は、発注者は、受注者から遅延日数につき本利率で算出した額の延滞金の支払を受注者に請求する。

(不正行為等に対する調査・措置)

- 第17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18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 ヶ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 19 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 20 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 21 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。

2021年4月●●日

発注者  
東京都千代田区二番町 5 番地 25  
独立行政法人国際協力機構  
契約担当役  
理事 植嶋 卓巳

受注者

# 様式集

## <参考様式>

### ■入札手続に関する様式

- ウ 各種書類受領書（次ページに PDF でも添付しています）
- エ 競争参加資格確認申請書
- オ 委任状（次ページに PDF でも添付しています）
- カ 入札書
- キ 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
- ク 質問書
- ケ 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。  
([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) )

### ■本件指定様式は次ページ以降に添付しています。

1. 委任状
2. 各種書類受領書
3. 指定様式<1>

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（竹橋ビル）9階講堂 TV 会議システム関連機器
- ・調達管理番号：21a00259
- ・公告日：2021 年 4 月 26 日

# 入 札 書

20〇〇年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
本部契約担当役 理事 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 ⑩

件名：「(業務名称)」(調達管理番号△△△△△△△△)

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。

- 
- ※ 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)

# 入 札 書

20〇〇年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
本部契約担当役 理事 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名  
代理人 ⑩

件名：「(業務名称)」(調達管理番号△△△△△△△△)

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をとなります。

- 
- ※ 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)

# 委 任 状

年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
本部契約担当役 理事 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

「案件名： (調達管理番号 )  
について、 年 月 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)

# 各種書類受領書

(国内向け物品・役務の調達)

以下に記入のうえ2部作成し、書類とともにご提出ください(手書き可)。

※国契-〇〇-〇〇〇 もしくは 調達管理番号△△△△△△△△は入札説明書にいずれかが記載されていますので、どちらか一方を入れてください(2020年度以降は、調達管理番号のみになります)。

公告番号※			
業務名称			
貴社名			
ご担当者部署名		ご担当者名	
メールアドレス	@	電話番号	- -

提出書類 (□にチェックを入れてください)

## 競争参加資格確認申請

### 【1】全案件に共通に必要な書類

- 競争参加資格確認申請書 (所定の様式)
- 全省庁統一資格審査結果通知書 (写)
- 資格確認結果通知返信用封筒 (定形サイズ。所定料金の切手貼付)
- 共同企業体結成届及び共同企業体構成員の資格確認書類 (共同企業体を結成する場合)

### 【2】入札/企画競争説明書に記載がある場合に必要な書類

- 財務諸表 (決算が確定した過去3会計年度分)
- 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
- 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
- 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
- 競争参加者の取締役(監査等委員を含む。)の略歴
- 情報セキュリティに関する資格・認証等(取得している場合)
- その他(書類名をご記入ください)

( )

## □下見積書(正1部)

以下、調達方式に応じ、入札/企画競争説明書に記載されている場合

### 「最低価格落札方式」(原則として、競争参加資格確認申請書提出時)

- 類似業務実績一覧表
- 配置予定者の経歴書
- その他の資格要件証明書類(写)(名称: )

### 「総合評価落札方式」(原則として、技術提案書提出時)

- 技術提案書(正1部、写\_\_部)
- 入札書(厳封1部)
- 技術審査結果通知返信用封筒(定形サイズ。所定料金の切手貼付)

### 「企画競争」(原則として、プロポーザル提出時)

- プロポーザル(正1部、写\_\_部)
- 見積書(正1部、写1部)
- 評価結果通知返信用封筒(定形サイズ。所定料金の切手貼付)

## □機密保持誓約書

### □その他(書類名をご記入ください)

( )

配布/貸与資料の受領(配布期間: / ~ / )

受領済み資料の返却

独立行政法人国際協力機構  
調達部受領印



## 手続・締切日時一覧 (21a00259)

公告日 2021/04/26

メール送付先

e\_sanka@jica.go.jp

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	現地調査希望者	備考欄参考	情報システム部システム第一課	【参加依頼】（調達管理番号）_（法人名）_現地調査	現地調査に関しては、お問合せ及び申し込み先の宛先は情報システム部宛です。istil@jica.go.jp
2	入札説明書に対する質問の提出	メール	公告日から2021/05/07(金)正午まで	【質問】（調達管理番号）_（法人名）_入札説明書	-
3	質問に対する機構からの回答掲載	メール	2021/05/13(木)16時以降	-	機構がHPに掲載。但し、質問がない場合は、掲載はありません。
4	競争参加資格申請書・下見積書の提出	メール	2021/05/19(水)正午まで	【提出】（調達管理番号）_（法人名）_競争参加申請書・下見積書	メール本文に入札会のMicrosoft Teams会議招集で使用するメールアドレス、それが困難な場合には入札会で連絡可能な電話番号を記載ください。
5	競争参加資格申請書・下見積書のパスワードの提出	メール	同上	【PW】（調達管理番号）_（法人名）_競争参加申請書・下見積書	-
6	競争参加資格確認結果の通知	メール	2021/05/21(金)まで	-	機構から通知します。
7	入札書の提出	メール	2021/05/26(水)正午まで	-	電子提出方法のご案内のとおりです。
8	入札執行（入札会）の日時及び場所等	-	2021/05/27(木) 17:00、Teams	-	-
9	Microsoft Teams/電話の接続開始	Teams/電話	2021/05/27(木) 16:55～入札会開始時間	-	入札開始時間になってもMicrosoft Teamsに接続できない、電話会議希望者で機構から電話がない場合には機構に連絡ください。
10	入札書のパスワードの提出	メール	2021/05/27(木) 17:00～17:10	【PW】（調達管理番号）_（法人名）_入札書	入札会開始時間～10分間となります。