

# 入札説明書

【一般競争入札（最低価格落札方式）】

件名：JICA 関西食堂空調機器更新工事に係る設計・  
監理業務

- 第1 入札の手続き
- 第2 業務仕様書
- 第3 経費に係る留意点
- 第4 契約書（案）
- 第5 様式集

2022年9月13日

独立行政法人国際協力機構

関西センター

## 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。なお、新型コロナウイルスの感染防止のため、従来の書面（郵送）による手続きに加えて電子メール（以下、メールと記載）による手続きも可とします。

### 1. 公告

公告日 2022年9月13日

### 2. 契約担当役

独立行政法人国際協力機構 関西センター 所長

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：JICA 関西食堂空調機器更新工事に係る設計・監理業務（一般競争入札（最低価格落札方式））
- (2) 業務内容：上記工事に係る設計・積算業務、調達支援業務、監理業務  
詳細は、「第2 業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間（予定）：2022年11月1日～2023年8月31日  
設計・積算業務 2022年11月1日～2023年2月28日  
調達支援業務 2023年3月1日～2024年4月10日  
監理業務 2023年4月10日～2023年8月31日  
※本契約は2022年度から2023年度の複数年度契約となります。

### 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。

〒651-0073

神戸市中央区脇浜海岸通 1-5-2

独立行政法人国際協力機構 関西センター 総務課

【電話】078-261-0341 【FAX 番号】078-261-0342

【メールアドレス】[ksictad@jica.go.jp](mailto:ksictad@jica.go.jp)

※当機構からのメールを受信できるよう、当機構のドメイン（jica.go.jp）またはメールアドレスを受信できるように設定してください。

#### (2) 書類授受・提出方法

- ・郵送による場合：上記（1）宛

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。

- ・持参による場合：同センターフロントにて受付。  
受付時間は、土日・祝日を除く毎日。10:00 から 17:00 まで（12:30 から 13:15 を除く。）となります。
- ・メールによる提出の場合：（１）のメールアドレス宛  
なお、メールによる提出の場合は、当機構は圧縮ファイルの受信ができませんので、圧縮せずに送信してください。なお、Word、Excel に限ります。当機構で受信できない場合は、担当者からご連絡します。

#### ※入札説明書の一部個別配布

「第２ 業務仕様書」は、個別配布します。

ア) 配布方法：電子メール（PDF ファイル添付）

イ) 配布申請方法：

期限：2022 年 9 月 22 日（木）17 時まで（必着）

ウ) 提出物：

- (1) 機密保持誓約書（第 5. 様式集 様式 4）＝所定の項目に記入押印して持参若しくは郵送又は電子メールにて提出ください。
- (2) 担当者氏名、電話番号、メールアドレスを任意の書式で添付ください。
- (3) 宛先：4（1）参照

## 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、暴力団員等、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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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) 契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条の規定に該当しない者であること。
- 2) 国土交通省近畿地方整備局における令和3・4年度「建築関係建設コンサルタント業務」の業種区分に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- 3) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。また、一級建築事務所の登録を行っている本社（本店）、支店又は営業所を近畿地方に有すること。
- 4) 建築設備士又は設備設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する（少なくともいずれか一つの資格を有する）管理技術者（業務責任者）を配置できること（非常駐）。また、建築設備士又は設備設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する（少なくともいずれか一つの資格を有する）機械設備担当の主任担当技術者を配置できること。管理技術者<sup>1</sup>及び設備分野（機械分野）の主任担当技術者<sup>2</sup>は、競争参加資格確認申請書の組織に所属していること。
- 5) 過去10年以内に、元請けとして延床面積1,000 m<sup>2</sup>以上の建築物における建設業法に規定する建設工事の種類「管工事」の設計・監理業務を請負った実績を1件以上有すること（新築・改修いずれも可とするが、改修の場合は空調機器更新に係る設計・監理業務とする。）。（いずれも契約書（写）等で受注実績の確認できるものを提出。）
- 6) 共同企業体による競争参加を認めません。

## 6. 競争参加資格の確認

本競争への参加希望者は、上記5.（2）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

---

<sup>1</sup>「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

<sup>2</sup>「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

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

2022年10月6日(木)正午まで

(2) 提出書類

- 1) 競争参加資格確認申請書(第5. 様式集 様式1)
- 2) 国土交通省近畿地方整備局の令和3・4年度「測量・建設コンサルタント等業務競争参加 資格」のうち業種区分「建築関係建設コンサルタント業務」の資格審査通知書(写)
- 3) 一級建築士事務所の登録を証明するもの(写)
- 4) 管理技術者、主任担当技術者の有する資格証(写)
- 5) 「管工事」の設計・監理業務を請け負った受注実績(1件)を確認できるもの(契約書写など)。
- 6) 下見積書(「7. 下見積書」参照)

(3) 提出場所

上記4. (1) 参照

(4) 提出方法

上記4. (2) 参照(郵送の場合は(1) 提出期限までに到着するものに限る。)

メールによる提出の場合はメールタイトル:

【資格確認申請書(社名●●)】「JICA 関西食堂空調機器更新工事に係る設計・監理業務」

(5) 競争参加資格の確認結果通知

2022年10月13日(木)までにメールにて通知します。期日までに結果が通知されない場合には、上記4. までお問い合わせください。

## 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、商号また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) 提出期限、提出方法、提出場所は「6. 競争参加資格の確認」と同じです。

## 8. 入札説明書に対する質問

業務の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、以下(1)及び

(2) に従い提出して下さい。質問に対する回答書は、(3) に従い掲示します。

(1) 提出期限

2022年9月26日(月)正午まで

(2) 提出方法

メール(宛先は上記4.(1)参照)

メールタイトルは以下の通りとしてください。

【入札説明書への質問】「JICA 関西食堂空調機器更新工事に係る設計・監理業務」

- ・社名、担当者名、電話番号、メールアドレスを記載。
- ・質問は、表形式で「該当頁」「該当項目」「質問」を記載。
- ・添付ファイルについて、当機構は圧縮ファイルの受信ができませんので、圧縮せずに送信下さい。なお、Word, Excelに限ります。
- ・当機構よりメールを受信した旨の返信メールをお送りします。

注) 公正性・公平性等確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。ご了承下さい。

(3) 質問への回答方法

質問に対する回答書は、2022年9月30日(金)16時までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ (<https://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」

→「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—(2022年度)」

→「JICA 関西」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2022.html#kansai>)

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下さい。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

## 9. 入札執行(入札会)に日時及び場所等

(1) 日時: 2022年10月21日(金)14時から

(2) 場所:

独立行政法人国際協力機構 関西センター

〒651-0073 神戸市中央区脇浜海岸通 1-5-2

注) 入札会会場の開場は、入札会開始時刻の5分前となります。1階ロビーにて待機いただき、同時刻になりましたら係の案内に従い入出してください。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) 必要書類等：入札会への参加にあたっては、以下の書類等をご準備ください。

1) 委任状 1通(代表権を有する者が出席の場合は不要。)

2) 入札書 2通(再入札用)(最大再入札回数2回。)

3) 印鑑、身分証明証

① 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、持参してください。

② 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、ご注意ください。

(5) その他

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

1) 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、持参してください。

2) 代表権を有する者が参加の場合は、修正箇所、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。

## 10. 入札書

(1) 入札書の提出方法は持参とし、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(工事件名)、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。

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、委任状を作成のうえ(入札会で提出いただきます)、入札書には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) 入札金額は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」）の額を除いた金額とし、**円単位で記載**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。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 入札書には、入札金額内訳書（任意様式）を添付してください。
- (7) 入札書及び入札金額内訳書は封入し、封筒には「工事件名」及び応札者の商号を記載してください。
- (8) 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。
- (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。

### 11. 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) 入札会開始後に到着した入札
- (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

### 12. 落札者の決定方法

契約事務取扱細則第17条第1項の規定に基づき、機構が別途定める予定価格の

範囲内で、最低額の入札金額を提示した者を落札者とします。

最低入札金額が予定価格を上回っている場合は、その場で再入札を2回まで行います。再入札を2回行っても最低入札金額が予定価格を上回った場合は、入札会を終了します。

また、予定価格以下の「最低入札価格」が複数ある場合は、くじにより落札者を決定します。

### 13. 入札執行（入札会）手順等

#### (1) 入札会手順

##### 1) 入札参加者の確認

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) 入札会参加者の確認

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）を受領し、入札事務担当者が参加者の入札参加資格を確認します。必要に応じ、本人確認（運転免許書の提示等）を求めることがあります。

##### 3) 入札書の投入

各応札者は、封入された入札書を入札箱へ投入します。

##### 4) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が既に投入されている入札書（入札金額内訳書を含む）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。

##### 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、あらかじめ開札場所に置いてる予定価格を開封し、入札金額と照合します。

##### 7) 落札者の発表等

入札執行者が、予定価格の範囲内で最低額の入札金額を提示した者を「落札者」として発表します。

予定価格の範囲内での価格の入札がない場合（不調）は、入札執行者が「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）行います。再入札を行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。

#### (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

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。

#### 14. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

(1) 再入札を行った場合は、落札者から、入札金額の内訳書（任意様式）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。契約保証金は免除とする。

#### 15. 競争・契約情報の公表

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ヶ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。
- 16. その他**
- (1) 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下記メールアドレスまで送付願います。  
宛先:上記4.に掲載のメールアドレスまで。  
件名:【辞退】(法人名)\_ 案件名
  - (2) 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、本件入札書を作成するためのみに使用することとし、他の目的のための複写、転用等はお断りします。
  - (3) 手続き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。

## 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「JICA 関西食堂空調機器更新工事に係る設計・監理業務」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。

別添「業務仕様書」による。

\* 「機密保持誓約書」の提出により、配布いたします。

### 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（案）に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、積算様式（別紙1）を用いて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。

##### （1）経費の費目構成

###### 1）直接人件費

直接人件費は、設計業務等に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の1時間当たりの額に当該業務に従事する延べ時間数を乗じて得た額の総和とする。

###### 2）諸経費

諸経費は、設計業務等の履行にあたって通常必要となる直接人件費以外の経費であって直接経費と間接経費で構成される。

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計業務等に関して直接必要となる費用（特別経費を除く。）の合計額とする。

間接経費は、建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用（直接人件費、特別経費及び直接経費を除く。）のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とする。

###### 3）技術料等経費

技術料等経費は、設計業務等において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

##### （2）入札金額

「第1. 入札手続き 10. 入札書（4）」のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載願います。価格の競争はこの金額で行います。なお、入札金額の全体に100分の10に相当する額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

業務の完了及び成果物等の検査の結果合格した場合、業務の完了時に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います。1）設計業務、2）調達支援業務、3）監理業務の業務完了毎に完了検査に基づく請求により当該業務の経費を支払う予定です。

#### 3. その他留意事項

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当センター担当部署と相談して下さい。

以上

添付資料：別紙 1 積算様式

## 第4 契約書（案）

別添 「契約書（案）」による。

## 第5 様式集

# 様式集

### 入札手続きに関する様式

No.	名称	ダウンロード先等
様式 1	競争参加資格確認申請書	当機構ウェブサイト（下記 URL）よりダウンロード可能です。
様式 2	委任状	
様式 3	入札書	
様式 4	機密保持誓約書	
様式 5	質問書	

- 様式 1～5 のダウンロード先：

[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)

- 各様式の宛先は、以下の通りとしてください。

独立行政法人国際協力機構  
関西センター  
契約担当役 所長