

入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：2020年度遠隔研修における映像教材作成業務

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

2020年10月5日

独立行政法人国際協力機構
筑波センター

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：2020年10月5日

2. 契約担当役

筑波センター契約担当役所長 渡邊 健

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：遠隔研修における映像教材作成業務
(一般競争入札(最低価格落札方式))
- (2) 業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり
- (3) 業務履行期間(予定)：2020年11月上旬から2021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)。

〒305-0074

茨城県つくば市高野台3-6

独立行政法人国際協力機構 筑波センター 研修業務課

【担当者】山邊 知宏

【電話番号】029-838-1744

【メールアドレス】Yamabe.Tomohiro@jica.go.jp

(2) 書類授受・提出方法

- ・郵送等による場合：上記(1)宛

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。

- ・持参による場合：同センター受付にて担当者呼び出してください。

受付時間は、土日・祝日を除く毎日、10時から17時まで(12:30から13:30を除く。)となります。

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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

公告日において令和01・02・03年度全省庁統一資格を有し、「役務の提供等」の「A」「B」「C」又は「D」の認定等級（格付）に格付けされている者であること。

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

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。

(4) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、及び当機構の調達・契約手続きを行うことを目的に、以下の要領で必要書類を提出して下さい。

- 1) 提出期限：2020年10月21日（水）正午まで
- 2) 提出場所：上記4.（1）参照
- 3) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記1）提出期限までに到着するものに限る）
- 4) 提出書類：下記の書類を提出して下さい。
 - a) 競争参加資格確認申請書（別添様式集参照）
 - b) 令和01・02・03年度全省庁統一資格審査結果通知書（写）
 - c) 下見積書（「6. 下見積書」参照）

(5) 競争参加資格の確認の結果は2020年10月26日（月）までに通知します。

2020年10月27日（火）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。

6. 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) 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「消費税等額」）を含んでいるか、消費税

等額を除いているかを明記してください。

- (4) 下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合は、これに応じていただきます。
- (5) 提出期限・提出方法は、「5.の競争参加資格(4)競争参加資格の確認」と同じです。

7. 入札説明書に対する質問

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

(1) 提出期限

2020年10月9日(金)正午まで

(2) 提出方法・提出先

電子メール(宛先は上記4.(1)参照)

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。ご了承ください。

・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】業務名称：遠隔研修等における映像教材作成業務(講義・演習等)

・宛先電子メールアドレス：mailto:Yamabe.Tomohiro@jica.go.jp

・当機構は圧縮フォルダの受信ができませんので、**圧縮せずに**送信下さい。

・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。

・質問様式は別添様式集を参照ください。

(3) 質問への回答方法

質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2020年10月14日(水)午後4時以降、以下の機構の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」

→「国内拠点等における契約情報一覧」

→「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-」(2020度)」

→「JICA筑波」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2020.html#tsukuba>)

- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。

入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

8. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

(1) 日時：2020年10月30日（金）午後2時00分～

(2) 場所：茨城県つくば市高野台3-6

独立行政法人国際協力機構

筑波センター研修棟 1階 小会議室 3

※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。

(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生じた場合に、委任状に押印したものと
同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

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

9. 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
たものと同じ印鑑）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。

(4) 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)を持って行います。
- (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。
 - (6) 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。
 - (7) 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。
 - (8) 入札保証金は免除します。

10. 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

11. 入札執行(入札会)手順等

(1) 入札会の手順

1) 入札会参加者の確認

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

2) 入札会参加資格の確認

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

3) 入札書の投入

各参加者は、入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。

4) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。

5) 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を低い順番から読み上げます。

6) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

7) 落札者の発表等

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

8) 再度入札（再入札）

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

(2) 再入札での辞退

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

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

(3) 入札者の失格

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

(4) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(5) 不落随意契約

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。

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

1 3. 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「公共調達に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。

- ①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
- ②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

- ①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
- ②直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ③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
- ④一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。

14. その他

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

(<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000077.htm>)

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

(6) 競争参加資格がないと認められた者、技術提案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、その理由について説明を求めることができます。

説明依頼期限：入札執行日から2週間以内まで

(7) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される者に対し、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