

# 入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：JICA 筑波 第二次大規模改修工事  
に係る監理業務

- 第1 入札手続
- 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
- 別冊 業務仕様書、工事概略図、設計図書

2022年6月13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。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）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）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。

### 1. 公告

公告日 2022 年 6 月 13 日（月）

### 2. 契約担当役

独立行政法人国際協力機構 筑波センター 所長

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務  
（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）：2022 年 8 月 8 日から 2023 年 8 月 7 日まで  
（複数年度契約）

※本調達は令和 4 年度から令和 5 年度の国庫債務負担行為に係る調達案件となります。

- (4) 納入場所：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

### 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 総務課  
【電話】 029-838-1113 【FAX】 029-838-1119  
【電子メールアドレス】 [tbictad@jica.go.jp](mailto:tbictad@jica.go.jp)

(2) 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
- ・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。

## 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。

<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、必要の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：同センターけやき棟1階総合受付。なお、コロナウイルスの感染拡大状況次第では通常のフロント業務を行っていない可能性がありますので、持参の場合は前営業日午後3時まで上記窓口の電子メールアドレスまで連絡願います。

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。

- 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) 国土交通省関東地方整備局の令和 3・4 年度「測量・建設コンサルタント等業務競争参加資格」のうち業務区分「建築関係建設コンサルタント業務」の資格を得ていること。
- 2) 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登録を行っていること。
- 3) 過去 10 年以内に、元請けとして延床面積 3,000 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業種「建築一式工事」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）。共同企業体を構成する場合の構成員も、同様の実績を求める。（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すること）
- 4) 監理業務の委託者選定及び改修工事の施工者選定に係る組織と資本面又は人事面において関係がない者であること。なお、「資本面において関係がある者」とは、総株主の議決権の 100 分の 50 を超える議決権を有し、またその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資を行っている者をいい、「人事面において関係ある者」とは、当該企業の代表権を有している役員を兼ねている者をいう。
- 5) 監理業務の管理技術者（以下、「管理技術者」という。）として、建築士法による一級建築士の資格を有する者を配置すること。なお、配置する管理技術者は、3) の監理業務の実績を有し、直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者で競争参加資格提出日において雇用期間が 3 ヶ月以上経過している者に限る。
- 6) 「JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る調査・設計業務」を行った入札参加者については、設計業務における管理技術者とは別の者を管理技術者とする。

(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、3) を提出してください（共同企業体結成の場合には3) a)、b)は代表者、構成員とも提出が必要です）。

- 1) 提出期限：2022年7月14日（木）正午まで
- 2) 提出方法：提出書類をメール添付のPDFで送付  
宛先電子メールアドレス：上記4.(1)参照  
メールタイトル：【競争参加資格確認申請書等の提出】「JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務」

#### 3) 提出書類：

- a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）<sup>2</sup>
- b) 国土交通省関東地方整備局の令和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）
- c) 上記（2）3)に求める同種工事の実績（様式任意）
- d) 配置予定の管理技術者の資格・経歴（含む、検定合格証（写））（様式任意）
- e) 下見積書（「7. 下見積書」参照）<sup>3</sup>
- f) 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)）<sup>4</sup>

#### 4) 確認結果の通知

<sup>2</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とします。

<sup>3</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とします。

<sup>4</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで共同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。

競争参加資格の確認の結果はメールで通知します。2022年7月20日（水）までに結果が通知されない場合は、以下まで照会ください。

宛先電子メールアドレス：上記4.（1）参照

メールタイトル：【競争参加資格の確認】JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務

## 6. その他関連情報

### （1）入札説明書の一部資料の交付方法

入札説明書の一部（別冊の業務仕様書、工事概略図、設計図書）に関しては、下記の交付期間に GIGAPOD（大容量ファイル送受信システム）で資料を送付します。

#### 1）期間

2022年6月13日（月）から2022年7月14日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（午後0時30分から午後1時30分の間を除く）の期間

#### 2）方法

資料送付についてメールで依頼ください。

依頼にあたっては、申請担当者氏名、電話番号、電子メールアドレスを任意の書式で添付ください。

宛先電子メールアドレス：上記4.（1）参照

メールタイトル：【資料送付希望】「JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務」

※資料の提供の条件：「機密保持誓約書」（第5 様式集 様式5）＝所定の項目に記入押印して持参、郵送、若しくはメールにて提出ください。

## 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、下見積書をメール添付のPDFで提出お願いします。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。

（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）提出期限、提出方法、提出場所は「5.の競争参加資格（5）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

- (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、次に従いメールで提出してください。
- 1) 提出期限：2022年7月1日（金）正午まで
  - 2) 宛先電子メールアドレス：上記4.（1）参照
  - 3) 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】「JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務」  
当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。
- (2) 質問様式：別添様式集参照
- (3) 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。
- (4) 上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。
- 1) 2022年7月6日（水）午後4時以降、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」  
→「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－（2022年度）」  
→「JICA 筑波」  
<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2022.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して取り扱います。

## 9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

- (1) 日時：2022年7月29日（金） 午後3時00分から
- (2) 場所：独立行政法人国際協力機構 筑波センター スタディ棟3階講義室  
茨城県つくば市高野台3-6  
(注) 入札会会場の開場は、入札会開始時刻の10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担当者が会場まで誘導します。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。

(6) 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。

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、修正箇所に、社印または代表者印に  
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) 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。

(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: 1 2 3, 4 5 6, 7 8 9円⇒1 2 3, 4 5 6, 7 8 9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適當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) 「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。

(6) 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、締結するものとして  
ます。契約書 (案) 第 4 条第 1 項第 4 号又は第 5 号による場合、契約保証金は  
免除します。
- (3) 契約条件、条文については、「第 4 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。

#### 1 4. 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 of 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 カ年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 カ月以内に、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. (1)書類等の提出先」までメールでご連絡願います。

### (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。

以上

## 第 2 業務仕様書

別冊「業務仕様書」のとおり。

### 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. 業務経費

当該業務の実施にあたって支出が想定される業務経費は、

「直接人件費」

「諸経費」（直接経費及び間接経費の合計額）

「技術料等経費」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. 支払条件

国庫債務負担行為に係る契約特則に基づき、2022年度及び2023年度の各年度の予算額を超えない範囲において、各年度の工事の出来高に合わせて支払を実施する必要があることから、支払条件を以下のとおりとする。

##### (1) 部分払

各会計年度において部分払できる回数は、2022年度1回、2023年度1回までとする。ただし、工事の出来高部分払に合わせて実施するものとする。

##### (2) 支払限度額

総契約金額に対する支払限度額の各年度の割合は、以下のとおりとする。

支払限度額

2022年度 75%、2023年度 25%

#### 4. その他留意事項

### 第3 経費に係る留意点

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センターの監督職員等と相談して下さい。

以上

第4 契約書（案）

別添「契約書（案）」のとおり。



## 第5 様式集

**様式集**

## ＜参考様式＞

- ① 競争参加資格確認申請書（次ページに PDF でも添付しています）
- ② 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 機密保持誓約書
- ⑥ 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
- ⑦ 質問書
- ⑧ 辞退理由書

※ 以上のうち①から⑤までの様式は、次ページ以降に PDF でも添付していません。

※ 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)

※ 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 筑波センター  
契約担当役 所長
- ・業務名称：JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務
- ・公告日：2022年6月13日

※ ホームページ上の様式に記載のある管理番号「国契-〇〇-〇〇〇」は記入不要です。

## 競争参加資格確認申請書

2022年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
筑波センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 (印)  
    (担当者氏名) )  
    (電話： FAX： )  
    (E-mail: )

2022年6月13日付で公告のありました「JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務」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。

添付資料：関東地方整備局の令和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）

以上

委 任 状

2022 年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
筑波センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 ㊟

私は、【例：弊社社員】 【代理人氏名】 ㊟ を代理人と定め、下記の事項を委任  
します。

委 任 事 項

1. 「JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務」について、2022 年 7 月  
29 日に行われる貴機構の入札会への立会いと再入札に関する一切の権限
2. その他上記に関する一切の権限

以 上

## 入 札 書

2022 年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
 筑波センター  
 契約担当役 所長 殿

住所  
 商号／名称  
 代表者役職・氏名

⑩

## JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務

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
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

- \* 入札金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額としてください。契約金額は、入札金額に消費税及び地方消費税の額（入札金額×10%）を加算した額とします。
- \* 金額は円単位としてください。

以 上

入札書  
(代理人を立てる場合)

2022年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
筑波センター  
契約担当役 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名  
代理人氏名

印

JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務

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
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

- \* 入札金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額としてください。契約金額は、入札金額に消費税及び地方消費税の額（入札金額×10%）を加算した額とします。
- \* 金額は円単位としてください。

以上

## 機密保持誓約書

独立行政法人国際協力機構  
筑波センター  
契約担当役 所長 殿

2022年 月 日

住所

商号/名称

代表者役職・氏名

印

当社は、「JICA 筑波 第二次大規模改修工事に係る監理業務」の調達（以下「本調達」という。）に関して、以下の各事項を遵守することを誓約します。

1. 本誓約における「機密情報」とは、文書、電磁的記録、電子メール、口頭、視覚的手段その他の方法、記録媒体のいかんを問わず、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）が当社に対して開示し、かつ、開示の際に秘密である旨を明示した情報をいう。
2. 当社は、機密情報を本調達の目的にのみ使用するものとし、本調達の目的以外には使用しないものとする。
3. 当社は、機密情報が含まれる書面その他の記録媒体を他の資料、物品等と明確に区別し、善良な管理者の注意をもって保管することとし、機密情報を本調達のために知ることが必要な当社の役員、従業員に対してのみに開示するものとし、開示にあたっては、本誓約の内容を遵守させるものとする。
4. 当社は、JICA の書面による事前承諾なくして機密情報を第三者に開示しないものとする。
5. 当社は、4項の定めにもかかわらず、法令、裁判所、行政機関その他の法令に基づいて開示を要求する正当な権限を有している者から機密情報の開示を求められたときは、JICA に事前に通知した上で、機密情報を開示することができるものとする。
6. 当社は、本調達に当たって第三者に機密情報を開示、閲覧等させる必要がある場合は、機密情報を開示する第三者に対して、開示する情報が機密情報である旨を告げ、本誓約と同程度の機密保持義務を遵守させるものとし、第三者が誓約した機密保持誓約書の写しを JICA へ提出するものとする。
7. 当社は、機密情報を第三者に開示する場合は、JICA とも協議し、必要に応じて一部マスキングを施した上で開示するなどの対応をすることとする。
8. 当社は、本調達にかかる業務が終了し又は JICA から要求された場合には、当社又は6項で定める第三者が保持する機密情報を速やかに JICA に返却し又は破棄するものとする。
9. 当社は、当社又は6項で定める第三者が本誓約に違反したことに起因又は関連して、JICA が損害又は費用（弁護士費用を含みます。）を被った場合、JICA に対し、これを全て賠償するものとする。

以上