



JICS 調達ガイドライン

平成 24 年 4 月

一般財団法人日本国際協力システム

目次

はじめに	2
第1章 基本方針	3
第2章 調達手続き	4
I 入札図書	4
1. 総則	4
2. 入札の有効性及び入札保証	4
3. 言語	4
4. 入札図書の明確性	4
5. 技術仕様	4
6. 商標名の使用	5
7. 納入条件	5
8. 契約書案	5
II 入札手続き	6
1. 総則	6
2. 入札公告	6
3. 入札者の事前資格審査	6
4. 入札図書に係る質問、回答及び修正	6
5. 開札手続き	6
6. 手続きの非公開	7
7. 入札の審査	7
8. 入札の評価及び落札者の決定	7
9. 入札結果の通知及び公開	7
10. 全入札の拒否	8
III 調達契約	9
1. 総則	9
2. 契約の形式	9
3. 契約書	9
第3章 調達の監理	10
1. 総則	10
2. 履行の監理	10
3. 履行完了の確認	10
4. 調達後の評価	10

はじめに

JICS調達に求められること

一般財団法人日本国際協力システム(JICS)の業務は、政府開発援助(ODA)を中心とする開発途上国の支援において、現地で必要とされている物品、役務等を適正かつ効果的に調達することです。

一般的に、調達(Procurement)とは、特定の目的を達成するために必要な機材(Goods)及び役務(Services)を、対価を支払って入手することを指し、品質(目的に合致する品質、サービス等)、経済性(価格、調達プロセスを含む総合的コストの妥当性)及び適時性(必要な時期、短期間の調達)の確保が必要です。

これに対して、JICS の行う調達は、公的資金を公的な目的のために使用する公共調達(Public Procurement)であるため、更に次のことを満たす必要があります。

中立性	仕様の決定、供給者の選定等の調達プロセスにおいて、常に中立性が保たれていること
公正性	調達プロセスにおいて、常に公正性が保たれていること
競争性	価格競争において、十分な競争参加者が確保されていること
合規性	関連法令に合致していること
透明性	調達プロセス全体の透明性が確保されていること
独立性	調達プロセスにおいて、独立性が確保されていること

JICS調達の理念

JICSでは、JICS が行う調達が開発途上国への支援を目的とした公共調達であることを考慮し、被援助国民に裨益することを調達の最終目的として加え、次のように調達の理念を定めています。

本ガイドラインは、「JICS調達の理念」を具体化するとともに、JICS が行う調達手続きを簡潔にまとめたものです。

<JICS 調達の理念>

被援助国の国民に資する目的のために必要な機材、役務等を必要な時期に中立性、公正性、競争性及び透明性を確保した上で、適切な経済性及び迅速性を考慮して調達を実施する。

また、単なる調達に留まらず、被援助国の国民への裨益が、最大の成果を上げるために努力し、必要なサービスの提供を行う。

第1章 基本方針

1 序文

一般財団法人日本国際協力システム(JICS)は、一般財団法人日本国際協力システム定款第4条に規定する事業を実施する。JICS 調達ガイドラインは、当該事業の実施に当たり、準拠すべき一般規則を定めたものである。

2 ガイドラインの適用

本ガイドラインは、JICSが実施する機材、役務等(以下「機材等」という。)の調達に係るガイドラインを示すものである。本ガイドラインは、外務省等により本ガイドラインに優先して他にガイドライン等が制定されている場合を除き、JICSが関わる調達に適用されるものとする。¹

3 調達契約の方式

JICSによる調達は、一般競争入札²を原則とする。ただし、一般競争入札に付することが最も経済的かつ効率的ではないと認められる場合には、指名競争入札³、見積合せ⁴又は直接契約⁵の調達契約方式を採用することができ、検討に係る優先順位は、指名競争入札、見積合せ、直接契約の順とする。なお、一般競争入札以外の調達契約方式を適用することができる場合は次のとおりである。

- (1) 資格要件を満たした供給業者の数が限られているとき。
- (2) 調達金額が少なく、入札予定者が関心を持つことに疑問があり、一般競争入札の利点があるものの実務的煩雑さによって阻害されるとき。
- (3) 既存の入札の全部又は一部が成立せず、再度入札を行うとき。
- (4) 既に調達されている機材等のスペアパーツ又は製造業者が限定されている機材等を調達するとき。
- (5) 緊急に調達する必要が認められるとき。⁶
- (6) その他の事由により、一般競争入札に付することが適切でないと認められるとき。

4 不正と腐敗の防止

JICSの職員は、常に国際商取引における公正な競争を確保するとの精神に則り、倫理に係る内部規程に基づき業務を遂行し、調達手続きにおけるいかなる不正及び腐敗の発生を防止するために最大限の努力を払うものとする。

¹ コンサルタントサービスの調達については適用しない。

² 契約に関する公告を行い、一定の資格を有する不特定多数の希望者を入札に参加させ、契約主体に最も有利な条件を提供した者との間に契約を締結する入札方式。

³ 公告をせず、一定の資格条件に基づき参加者を指名して行う入札方式。

⁴ 競争を確保するために複数(原則として3社以上)の供給者から得た価格見積りの比較に基づく調達契約方式。

⁵ 競争を伴わない供給者との直接の調達契約方式。

⁶ 自然災害に対する緊急支援、紛争終結後の緊急復興支援など人道的かつ緊急性が極めて高い場合。

第2章 調達手続き

I 入札図書

1. 総則

入札図書には、入札者の入札準備に必要な次のような事項を記載しなければならない。また、入札指示書又は仕様書に入札評価基準を記載しなければならない。

- (1) 入札指示書
- (2) 入札の期限等入札に係る日程
- (3) 入札の方法⁷
- (4) 落札者の決定方法
- (5) 納入条件
- (6) 調達する機材等の仕様書及び設計図
- (7) 機材等のリスト又は数量明細
- (8) 主要な契約内容及び契約書案
- (9) 引渡し時期又は完了予定日等

なお、入札図書が有料である場合には、適正な額を設定するものとする。

2. 入札の有効性及び入札保証

入札者には、その入札が入札図書に規定された一定の期間有効であることが求められる。また、その有効性を保証するため、入札図書に規定された額又は割合(%)の入札保証金等の供託を求めることができる。ただし、その場合は、適正な額又は割合を設定するものとする。

3. 言語

事前資格審査書、入札図書、入札書類、契約書等の調達過程で使用される言語は、案件に適した言語とする。

4. 入札図書の明確性

入札図書には、競争性を徒らに阻害する要素を含めてはならず、また、調達する機材等、契約義務、その履行方法、履行期限、最低履行要求、保証その他の必要条件を明瞭かつ正確に記載するものとする。

5. 技術仕様

入札図書に記載される機材等の技術仕様には、数量、重要な性能、材質及び機材等の重要な事項を記載し、また、特定銘柄を優先して扱うことがないよう、可能な限り広く競争を促進するものでなければならない。

⁷ 海外企業をも対象とする入札においては、郵便等による入札を認めることができる。

6. 商標名の使用

商標名を記載することなくしては機材等の特定が容易ではないと認められる場合に限り、商標名を仕様書に記載することができる。ただし、この場合には、仕様書に複数の商標名を併記するか、又は記載された商標の機材等と同様の仕様及び性能を備える他商標の機材等の受入れを認めることを記載するものとする。

7. 納入条件

入札図書には、機材等の名称、技術仕様、貿易条件(INCOTERMS等)、支払条件、輸送条件、履行保証、納期等、入札者が入札する価格や危険負担を算定する際に不可欠な納入条件を記載するものとする。

8. 契約書案

入札図書には、落札者との間で締結される内容が記載された契約書案を添付するものとする。

II 入札手続き

1. 総則

一般競争入札の手続きは、入札公告、入札者の事前資格審査、入札図書の配布及び販売、入札図書への質問及び回答、入札図書の修正の通知、入札及び開札、入札審査、入札評価、落札者の決定及び通知、並びに契約締結の過程により構成するものとする。入札手続きの過程においては、手続きの公正性、透明性及び中立性を確保するとともに、案件の特殊事情、複雑性、契約の規模等に十分配慮し、時間をかけ、公平かつ適切な情報を入札者に対して提供しなければならない。

2. 入札公告

入札手続きの開始に当たり、案件名、調達物品等の概要、要求する入札者の資格、入札図書配布の日時、場所等について公告を行う。入札の公告には十分な期間を設け、入札参加希望者に周知されやすい適切な媒体を利用して行うものとする。

3. 入札者の事前資格審査

入札に先だち入札参加希望者に対して、事前資格審査を行うことができる。事前資格審査は、入札予定者が当該契約を履行する能力及び資源を有しているかのみについて行い、その際には次の点を考慮に入れて審査⁸を行うものとする。

- (1) 同種の契約についての実績⁹
- (2) 人材、機器及び建設又は製造設備に関する能力¹⁰
- (3) 財務状況等¹¹

4. 入札図書に係る質問、回答及び修正

入札図書を販売した後、十分な期間を設けた上で、入札図書購入者からの入札図書に関する質問を受け付ける。入札図書購入者から質問があった場合には、すべての入札図書購入者に対して、すべての質問と回答の内容を連絡するものとする。また、入札図書の内容に修正がある場合にも、同様にすべての入札図書購入者に対して修正の内容を連絡する。なお、入札図書に係る質問への回答又は修正を行った後、入札を実施するまでの間に十分な期間を設けるものとする。

5. 開札手続き

開札は、原則として公開にて行うこととし、開札の日時及び場所は、入札図書に記載するものとする。また、開札は、定められた日時及び場所において行われなければならない。被援助国関係者、入札者若しくはその代理人又は JICS が認めた者が立ち会うことができる。

⁸ JICS の審査基準に基づき、所定の項目を数値に換算して採点する。

⁹ 当該国への輸出実績、ODA に関連する事業実績等。

¹⁰ 保有する設備・技術者、現地事務所・代理店の有無等。

¹¹ 資本金額、販売高、営業年数等。

6. 手続きの非公開

開札の後、入札の審査及び評価並びに落札者の決定に関する情報は、入札者又は入札手続きに
関与していない者に対して公開しないものとする。

7. 入札の審査

入札書類の審査は、次の項目について行うものとする。

- (1) 必要書類がすべて提出されていること。
- (2) 事前資格審査を行わず、入札と同時に資格審査を行う場合において、資格要件を満たしていること。
- (3) 適正に署名されていること。
- (4) 入札図書の要件に合致していること。

8. 入札の評価及び落札者の決定

- (1) 入札の評価は、入札の審査を経た入札者について、入札図書に規定された条件に基づき実施しなければならない。
- (2) 落札者は、次に掲げる場合¹²を除き、入札図書に定められた技術仕様、入札図書の他の規定を満たし、JICSが予め設定した見込額¹³以内の最低価格を提示した入札者とする。
 - ① 市況品(石油、原材料、穀類等)を調達する場合で、予め見込額を設定することが困難と認められるとき。
 - ② 緊急に調達する必要が認められるとき。(P3脚注6参照)
 - ③ 特別な条件が付された機材等を調達する場合で、単なる価格競争によって落札者を決定することが適当ではないと認められるとき。
- (3) 複数のロットに分割されている入札の場合には、入札評価及び落札者の決定は、それぞれのロット毎に行うものとする。

9. 入札結果の通知及び公開

- (1) 落札者が決定した後、落札者に対しては落札通知を行い、また、不落札者に対しては不落札通知を行うものとする。
- (2) 最低入札価格提示者が落札者とならない場合には、最低入札価格提示者に対して、その理由を説明するものとする。
- (3) 落札者と契約を締結した後、案件概要(案件名、機材等の内容)、入札者、入札金額、落札者、落札金額、契約者、契約金額等について公開する。なお、事前資格審査を実施する場合は、事前資格審査申請者数及び合格者数についても公開する。

¹² (2)①ないし③の事由に該当する場合は、見込額の設定に代えて、落札参考価格の設定(一定の金額内で入札額が超過しても落札とすることができる価格)又は総合評価方式(入札条件に基づき、技術仕様、保守体制、価格、納期等について総合評価を行い、落札者を決定する方法)に基づき落札者を決定することができる。

¹³ 最も経済的な調達を行うため、入札に先立ち、可能な限り適正かつ合理的に積算した落札上限価格。

10. 全入札の拒否

- (1) 原則として入札された最低価格が予め設定した見込額以内の場合には、全入札を拒否しないものとする。ただし、次に掲げる場合においては、全入札の拒否が認められる。
 - ① すべての入札が入札図書の要件を満たしていないとき。
 - ② 競争性が阻害されていることが明白であるとき。
 - ③ 入札手続きの過程において、当該入札手続きの継続によっては調達目的が達せられない相当な根拠が判明したとき。
- (2) 前項②又は③の事由により全入札を拒否する場合は、再度入札の前に当該全入札の拒否が必要となった理由を検討し、仕様の変更若しくは納入条件の変更又はその両方を考慮した上で再度入札の条件を決定するものとする。

Ⅲ 調達契約

1. 総則

調達契約は、入札図書に定められた事項に基づき、発注者又はその代理人と落札者との間で合意され、適切かつ迅速に締結され、履行されるものとする。

2. 契約の形式

調達契約の形式は、総価契約又は単価契約のいずれかとし、当該契約に係る調達手続きは定められた形式に基づき行われるものとする。

3. 契約書

契約当事者間で締結される契約書は、入札図書に添付されている契約書案の内容を基本とし、次の事項を記載しなければならない。

(1) 契約日

契約当事者間で契約書に正式に署名した日

(2) 契約金額

契約当事者間で合意した契約金額

(3) 権利と義務

契約当事者間で分担する権利と義務の内容

(4) 支払条件

支払時期、支払の対象、支払方法(一括・分割払いの別)等の支払条件。

なお、分割払いを行う場合には、各期に支払うべき金額を記載する。

(5) 履行期限

機材等の納入期日、完工日等の履行期限

(6) 契約履行保証

契約履行保証金その他契約履行保証

なお、契約履行保証金が受注者によって供託される場合には、当該保証額は適正な金額でなければならない。また、当該契約が履行された場合には、直ちに契約履行保証金等は受注者に返却しなければならない。

(7) 不可抗力

契約の履行に当たり、不可抗力と認められる原因によって当事者が義務を履行できなくなった場合には、これを不履行とはみなさない。

(8) 適用される法律及び紛争の処理

契約当事者間に発生した当該契約に係る紛争の解決に関して適用される法律及び処理機関

第3章 調達監理

1. 総則

調達する機材等が確実に製造、輸送、及び納入又は完工されるよう調達過程において関係者と十分に連絡を取りながら監理しなければならない。また、調達する機材等がエンドユーザーにおいて有効に活用されるよう調達後の事後評価を適宜行うよう努めるものとする。

2. 履行の監理

機材等の納入等に係る契約の義務が確実に履行されるように契約の始期から完了時期まで、受注者等関係者と緊密に連絡を取りながら監理するものとする。

3. 履行完了の確認

適用される貿易条件、調達品目の特性、発注者の意向、エンドユーザーの要求等を総合的に判断し、必要に応じて機材等について適切な検査を行い、契約の内容と齟齬がないことを確認するものとする。

4. 調達後の評価

被援助国政府、エンドユーザー等と適時適切に連絡を行い、調達する機材等が被援助国にとって裨益効果があるかについて適宜把握するように努めるものとする。