

# 入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：筑波センター電話交換機設備更新工事

- 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）
- 別添 様式集

2021年11月17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 2021年11月17日

調達管理番号

※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

筑波センター 所長

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：筑波センター電話交換機設備更新工事（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) 据付完了期限（予定）：2022年3月11日
- (4) 業務履行期間（予定）：2022年1月17日から2022年3月31日
- (5) 業務履行期限（予定）：2022年3月11日
- (6) 納入場所；入札説明書による。

### 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行っています)。

〒305-0074 茨城県つくば市高野台 3-6 【電話】 029-838-1113 【FAX】 029-838-1119 【メールアドレス】 tbictad@jica. go. jp
--

- (2) 書類授受・提出方法

- ・郵送等による場合：(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。
- ・持参の場合：JICA 筑波けやき棟 1階受付に提出  
ください。

なお、同受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時30分から午後5時30分とします。

## 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) 当機構の契約事務取扱細則第4条に該当しないこと。
- 2) 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) 全省庁統一資格  
令和01・02・03年度全省庁統一資格「物品の販売等」の「D」以上を有すること。<sup>1</sup>
- 4) 国土交通省関東地方整備局の工種区分（等級）「通信設備」の経営事項審査にお

<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。

いて、総合評価 900 点以上を有すること。

- 5) 類似工事の実績 建設工事の種類「電気通信工事」において、過去 10 年以内に、法人として（単体受注、又は共同企業体代表企業での受注とする）本件と同規模の電話交換機更工事の施工を完了した実績を有すること。
- 6) 施工期間中、技術者又は管理者の配置が望ましい。
- 7) 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ないこと。

### (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せん。

#### 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) 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、4) を提出してください。

- 1) 提出期限：2021 年 12 月 10 日（金）正午まで
- 2) 提出場所：「4. (1) 書類等の提出先」参照
- 3) 提出方法：郵送または持参（郵送の場合は上記の提出期限までに到着するものに限る）
- 4) 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  
令和 01・02・03 年度全省庁統一資格「物品の販売等」の「D」以上を有することを証する書面（写）。<sup>2</sup>
  - c) 国土交通省関東地方整備局の工種区分（等級）「通信設備」の経営事項審査の総合評価を証する書面（写）

<sup>2</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。

- d) 茨城県内に建設業法の許可に基づく本社（本店）、支店又は営業所を有することを証明できる書類
- e) 類似工事の施工完了実績を証するもの（以下、ア又はイのいずれか。）
  - ア;CORINS 登録（竣工登録工事カルテ受領書、及び工事カルテ一式）（写）
  - イ;CORINS 登録がなされていない工事は、請負契約書（写）及び当該工事の内容が確認できる資料（特記仕様書、構成等）

5) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2021年12月15日（水）までに結果が通知されない場合は、「4.（1）書類等の提出先」に照会ください。

## 6. その他関連情報

(1) 業務内容説明会の開催

1) 日時：2021年11月30日（火）午後15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 スタディ棟3階講義室

3) その他：

a) 参加希望者は11月25日（木）正午までに電子メールにて、社名、参加希望者の氏名を連絡願います。

宛先電子メールアドレス：tbictad@jica.go.jp

メールタイトル：【業務内容説明会出席希望】筑波センター電話交換設備更新工事

b) 参加は一社あたり2人を上限とします。

- ・開催場所のスペースに限りがありますので、予約のない当日の急な参加はご遠慮願います。
- ・なお、当日説明会場では本件入札説明書の交付はいたしませんので、必ず事前に入手の上持参してください。
- ・業務内容説明会への出席は競争参加資格の要件とはしません。説明会に出席していない者（社）も競争への参加は可能です。
- ・パソコン（PC）の持ち込みは随意ですが、会場にインターネット環境はありませんのでご注意ください。

## 7. 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、次に従い書面により提出してください。

1) 提出期限：2021年12月3日（金）正午まで

2) 提出先：「4.（1）書類等の提出先」**参照**

3) 提出方法：電子メール（宛先：[tbictad@jica.go.jp](mailto:tbictad@jica.go.jp)）

4) 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 筑波センター電話交換機設備更新工事  
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。

5) 質問様式：別添様式集参照

- (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ただき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、次のとおり閲覧に供します。
  - 1) 2021年12月7日(火)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」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2021.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。

## 8. 入札執行(入札会)の日時及び場所等

(1) 日時: 2021年12月24日(金)午後15時00分から

(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 スタディ棟3階講義室

※入札会会場の開場時刻: 開場は、入札会開始時刻の5分前となります。

スタディ棟1階受付前にて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。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ある場合に、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ある場合に、以下の手続きが必要となりますので、ご留意ください。

- 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。

## 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「千止め」で記入ください。記入に際しては、千止め、桁取り誤り、日付、宛先の記入ミス等に十分注意して応札してください。なお、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。

例：123,456,789円⇒入札者の判断で123,456,000円もしくは123,457,000円で入札してください。

なお、123,456,789円で入札された場合には、千円未満を減じた123,456,000円を入札価格とみなします。
- (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。

## 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相当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相当であると認められる場合

## 12. 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。なお落札契約書（案）の文言に質問等がある場合は、「7. 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。

## 13. 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。

14. 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、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

別添のとおり

## 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. 業務の対価（報酬）

##### イ. 直接経費

当該業務の実施にあたって支出が想定される直接経費は、

「機材費」

「労務費」

「廃棄費用」

「諸経費」です。

#### (2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の9.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) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名（支払者）、③領収書発行者（支払先）、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。

(2) 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。

## 第4 契約書（案）

別添の通り

# 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) )

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：筑波センター電話交換機設備更新工事
- ・公告日：2021年11月17日

(様式3)

## 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