

**物品の調達・役務の提供等契約の公告・公示にかかる
説明書等の受領方法および資格確認申請書・技術提案書
・入札書¹の電子提出方法**

(更新：2020年12月11日、2021年5月14日、
2021年7月16日、2021年10月1日、
2021年11月8日)
2022年4月25日

JICA 調達・派遣業務部

目次

第1	はじめに	
第2	競争参加資格確認申請書・下見積書の提出方法.....	3
	1. 送付先	3
	2. 提出時の留意事項	4
第3	入札書・技術提案書等の提出方法	4
	A. 入札書：電子メール（PDF形式・パスワード付き）での提出.....	4
	B. 技術提案書：GIGAPOD（PDF形式・パスワード無し）での提出.....	5
第4	該当案件のみ対応が必要となる特殊事例	6
	A. 入札説明書・業務仕様書のGIGAPODによる受領方法	6
	B. 競争参加資格確認申請書・下見積書のGIGAPODでの提出	7
第5	留意事項	9
	1. 説明書等の利用制限	9
	2. 技術提案書の提出に至らなかった場合	9
	3. 代表者印等を原則とする書類の押印が困難な場合	9

¹ 企画競争においては、「技術提案書」を「プロポーザル」、「入札書」を「見積書」と読み替えてください。

第1 はじめに

本紙は、[JICA 本部における公告・公示情報](#)のうち、以下に該当する案件を対象としています。コンサルタント等契約（業務実施契約）の公示に係る手続きや特殊な工程の採用を明記している一部案件、また電子入札システムを利用する案件は、本紙とは異なる部分もありますので、ご注意ください。

■主として海外対象

建設工事等調達

■主として国内対象

物品の調達・役務の提供等	政府開発援助業務
	物品等の調達
	情報システム関連業務
	人事・事務支援関連業務
	広報関連業務(製本/印刷・通訳/翻訳を含む)
	建設工事・建物管理関連業務
	その他の役務等

《 GIGAPOD の導入及び利用手順について 》

機構が外部から電子メールを受信する際には、添付ファイルを含む電子メール1通あたりの容量制限や圧縮ファイル不可などの条件があります。また、電子メールでサイズの大きな添付ファイルをやり取りすると、ファイルが破損するリスクがあります。そのため、技術提案書など容量が大きいファイルについてはネット上で大容量ファイルを送付できる GIGAPOD を使用します。

機構は競争参加者ごとに GIGAPOD 専用フォルダを作成することで、機密性を保持しつつファイル共有をします。

利用手順は次のとおりですが、詳細は、第2以降の受領・提出方法案内にてご確認ください。

- ① 競争参加者は GIGAPOD フォルダ作成依頼を機構にメールで送付します。
- ② 機構から「GIGAPOD 格納先フォルダのログイン URL、ゲスト ID、パスワード」を競争参加者にメールで連絡します。
- ③ 競争参加者は②の情報に基づき、必要なファイル（以下「書類」という）を GIGAPOD 格納先フォルダにアップロード（以下、「格納」という）します。なお、書類にはパスワードを付けないでください（機構でのダウンロードができなくなるため）。
- ④ 競争参加者は、格納後、機構に格納完了のメールを送付します（GIGAPOD に格納した書類は格納後7日経過した時点で格納先フォルダから自動的に消去されます）。
- ⑤ 機構は GIGAPOD 格納先フォルダから書類をダウンロードします。

《機構からの返信メール受信に係る設定のお願い》

競争参加者より各提出書類に係る電子メールを送信いただいた後、機構から受領確認メールをお送りします。機構のドメイン（jica.go.jp）およびメールアドレス（e_sanka@jica.go.jp）からのメールを受信できるよう予め設定願います。

メール送信後、【受信完了のご連絡】のメールが当日中に届かない場合は、宛先をご確認の上、再送願います。

第2 競争参加資格確認申請書・下見積書の提出方法

競争参加資格確認申請書¹および下見積書²は電子メールで（PDF形式）提出いただきます。

1. 送付先

宛先：e_sanka@jica.go.jp

件名：【提出】（調達管理番号）_（法人名）_競争参加申請書・下見積書
〔例：【提出】21a00123_〇〇株式会社_競争参加申請書・下見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：①競争参加資格確認申請書（添付書類含む）
②下見積書

2. 提出時の留意事項

- (1) 代表者印又は社印の押印を原則とします。³
- (2) 競争参加資格確認申請書および下見積書を合わせた電子メール1通あたりの総量を20MB以下としてください。（カラーの場合、200dpiを推奨）
- (3) 機構にて印刷・保存可能な設定としてください。
- (4) 各々のPDFファイル名は以下にルールに従ってください。

① 競争参加資格確認申請書

（調達管理番号）_（法人名）_競争参加資格確認申請書

〔例：21a00123_〇〇株式会社_競争参加資格確認申請書〕

② 下見積書

（調達管理番号）_（法人名）_下見積書

〔例：21a00123_〇〇株式会社_下見積書〕

¹ 全省庁統一資格等の写し等、その他提出が求められている書類も含まれます。

² 入札説明書等で下見積書の提出が求められている場合。

³ 押印が困難な場合は、第5 留意事項3. 代表者印等を原則とする書類の押印が困難な場合を参照願います。

第3 入札書・技術提案書¹等の提出方法

入札書：電子メール（PDF形式・パスワード付き）で提出

技術提案書：GIGAPODへファイル（PDF形式・パスワード無し）を格納

A. 入札書について

1. 提出時の留意事項

- (1) 代表者印または社印による押印を原則とします。
- (2) 電子メール1通あたりの総量を20MB以下にしてください。
- (3) 機構にて印刷・保存可能な設定としてください。
- (4) 入札書PDFファイルにはパスワードを設定してください。
- (5) 入札書PDFファイル名は以下のルールに従ってください。

① 入札書

（調達管理番号）_（法人名）_入札書

〔例：21a00123_〇〇株式会社_入札書〕

2. 入札書の提出期限

- (1) 最低価格落札方式および指名競争入札

入札会前日の午前9：00～正午までの間に入札書を添付の上、以下の電子メールを送信ください。

- (2) 総合評価落札方式²

技術提案書の提出締切期日までに入札書を添付の上、以下の電子メールを送信ください。

宛先：e_sanka@jica.go.jp

件名：【提出】（調達管理番号）_（法人名）_入札書

〔例：【提出】21a00123_〇〇株式会社_入札書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：入札書

(3) パスワードの処理

入札の公正性とセキュリティ確保の観点からパスワードを付された入札書PDFファイルのパスワードは、入札書とは別に、入札開始時刻から10分以内に電子メールで送付ください。電子メール送付時は、以下の文案をご利用ください。

※企画競争の場合、見積書のパスワード送付は企画競争説明書に説明がある場合を除き、原則交渉順位決定時となりますので、調達・派遣業務部からの連絡メ

¹ 企画競争においては、「技術提案書」を「プロポーザル」、「入札書」を「見積書」と読み替えてください。

² 一般競争入札（総合評価落札方式）には、一般競争入札（総合評価落札方式（期間短縮型））も含まれます。

ールを受けてから送付ください。

宛先 : e_sanka@jica.go.jp
件名 : 【PW】 (調達管理番号) _ (法人名) _入札書
〔例 : 【PW】 21a00123_〇〇株式会社_入札書〕
本文 : yy 年mm月 dd 日に送付済のファイルの PW は、▲▲▲▲▲です。
添付ファイル : なし

B. 技術提案書について

技術提案書提出の流れは以下のとおりです。

1. 技術提案書/プロポーザル提出用フォルダ作成依頼の送付

- 技術提案書/プロポーザル提出締切日の 4 営業日前 (大型連休期間等は例外あり) ~ 1 営業日前の正午までに、以下のメールを送付ください。

宛先 : e_sanka@jica.go.jp
件名 : 【作成依頼】 技術提案書提出用フォルダ _ (調達管理番号) _ (法人名)
〔例 : 【作成依頼】 技術提案書提出用フォルダ_21a00123_〇〇株式会社〕
本文 : 特段の指定なし
添付ファイル : なし
※企画競争の場合、「技術提案書」を「プロポーザル」に置替え願います。

2. (機構から競争参加者に対して)

「技術提案書/プロポーザル」格納先 URL、ID、パスワードの送付

- 機構にて、上記メールの内容を確認後、発信元メールアドレス宛に、以下3点を送付します。
 - (1) 「技術提案書/プロポーザル」格納先 URL
 - (2) 格納先 URL にログインするための ID
 - (3) 同パスワード※ ただし、(3) については、(1)(2) とは別メールにて送付します。

3. 技術提案書/プロポーザルの格納

- 技術提案書/プロポーザルの PDF ファイル作成の際は、以下の事項に留意ください。
 - (1) 技術提案書には代表者印等の法的効力をもつ印による押印を原則とし、印影を判別できる PDF としてください。

- (2) 技術提案書の総量を 50MB 以下にしてください。(カラーの場合には、200dpi を推奨)
- (3) 機構にて印刷・保存が可能な設定としてください。
- (4) 技術提案書/プロポーザルの PDF ファイルには、パスワードを設定しないでください。
- (5) 技術提案書の PDF ファイル名は以下のルールに従ってください。

① 技術提案書

(調達管理番号) _ (法人名) _ 技術提案書

[例 : 21a00123_〇〇株式会社_技術提案書]

- 上記 2 (1) の URL にアクセスし、ID とパスワードを入力してログインの上、上記 PDF ファイルをアップロードしてください。
- アップロード可能な期間は、公告・公示記載の技術提案書提出期限までです。当該期間中は、随時アップロードが可能です。
- 技術提案書 PDF ファイルのアップロード完了後、以下のメールをそれぞれ送付ください。

宛先 : e_sanka@jica.go.jp

件名 : 【格納完了】(調達管理番号) _ (法人名) _ 技術提案書

[例 : 【格納完了】21a00123_〇〇株式会社_技術提案書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : なし

第 4 該当案件のみ対応が必要となる特殊事例

A. 入札説明書・業務仕様書(以下「説明書等」という)の GIGAPOD による受領方法

※本対応となる案件は、「機密性が高い案件等、機密保持誓約書のご提出を条件に GIGAPOD 経由で配布する」旨個別記載のあるものに限定されます。各案件の公告・公示を良くご確認ください。

1. 配布依頼の送信

- 案件毎に、以下のメールを送付ください。

宛先：e_sanka@jica.go.jp

件名：【配布依頼】（調達管理番号）_（法人名）

〔例：【配布依頼】21a00123_〇〇株式会社〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「機密保持誓約書」

〔以下のリンク先のファイルを用いて作成願います：[PDF](#)/[Word](#)〕

- 1 公告・公示につき1枚の機密保持誓約書を作成ください。また、お手数ですが、複数案件の機密保持誓約書をまとめて1つのメールに添付するのではなく、案件毎に別メールで送付ください。
- 原則 1 公告・公示につき 1 社 1 通の受付とし、「機密保持誓約書」は、代表者印又は社印の押印を原則とします。
- 受付期間は、各案件の公告・公示に記載のとおりです。

2.（機構より競争参加者に対して）

ダウンロード用 URL、ID、パスワードの送付

- 機構にて、内容を確認後、発信元のメールアドレス宛に、GIGAPOD 利用に必要な以下 3 点を送付します。
 - （1）競争にかかる説明書等の格納先 URL
 - （2）格納先 URL にログインするための ID
 - （3）同パスワード
- ※ ただし、（3）については、（1）（2）とは別メールにて送付します。

3. 説明書等のダウンロード

- 上記 2（1）の URL にアクセスし、ID とパスワードを入力してログインの上、説明書等をダウンロードしてください。
- ダウンロードが可能な期間は、各案件の公告・公示に記載のとおりです。当該期間中は随時ダウンロードが可能です。

B. 競争参加資格確認申請書・下見積書の GIGAPOD での提出

※上記第 2 に記載のとおり、メールによる授受を原則としますが、1 の書類の容量が大きいなどの特殊事例の場合には GIGAPOD を用います。

1. 競争参加申請書・下見積書提出用フォルダ作成依頼の送付

- 競争参加資格確認申請書の提出締切日の 4 営業日前（大型連休期間等は例外あり）～ 1 営業日前の正午までに、以下のメールを送付ください。

宛先 : e_sanka@jica.go.jp

件名 : 【作成依頼】競争参加申請書・下見積書提出用フォルダ_ (調達管理番号) _ (法人名)

[例 : 【作成依頼】競争参加申請書・下見積書提出用フォルダ_21a00123_〇〇株式会社]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : なし

2. (機構より競争参加者に対して)

「競争参加申請書・下見積書」格納先 URL、ID、パスワードの送付

- 機構にて、上記メールの内容を確認後、発信元メールアドレス宛に、以下3点を送付します。

- (1) 「競争参加申請書・下見積書」格納先 URL
- (2) 格納先 URL にログインするための ID
- (3) 同パスワード

※ ただし、(3) については、(1) (2) とは別メールにて送付します。

3. 競争参加資格確認申請書・下見積書の格納

- 競争参加資格確認申請書 (添付書類含む) および下見積書 (入札説明書で提出を求められている場合) の PDF ファイル作成の際は、以下の事項にご留意ください。

- (1) 代表者印等各者で法的効力をもつ印による押印を原則とする (押印が困難な場合は、第5 留意事項3. 代表者印等を原則とする書類の押印が困難な場合を参照)。
- (2) 競争参加資格確認申請書および下見積書と合わせたメール1通あたりの総量を20MB以下にする。
(カラーの場合には、200dpiを推奨)
- (3) 受領する機構にて印刷・保存が可能な設定とする (1つのPDFファイルにまとめること)。
- (4) 競争参加資格確認申請書および下見積書のPDFファイルにはパスワードを設定しない。
- (5) ファイル名は以下のとおりとする。

① 競争参加資格確認申請書

(調達管理番号) _ (法人名) _競争参加資格確認申請書

[例 : 21a00123_〇〇株式会社_競争参加資格確認申請書]

② 下見積書

(調達管理番号) _ (法人名) _下見積書

[例 : 21a00123_〇〇株式会社_下見積書]

- 上記2(1)のURLにアクセスし、IDとパスワードを入力してログインの上、上記PDFファイルをアップロードしてください。
- アップロード可能な期間は、公告・公示記載の競争参加資格確認申請書の提出期限までです。当該期間中は随時アップロードが可能です。
- 競争参加資格確認申請書・下見積書のアップロード完了後、以下のメールをそれぞれ送信ください。

宛先：e_sanka@jica.go.jp

件名：【格納完了】(調達管理番号)_(法人名)_競争参加申請書・下見積書

[例：【格納完了】21a00123_〇〇株式会社_競争参加申請書・下見積書]

本文：特段の指定なし

添付ファイル：なし

第5 留意事項

1. 説明書等の利用制限

説明書等については、競争への参加に必要な範囲を超えて使用および複製を行わず、また、第三者への提供も行わないようお願いいたします。

2. 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：e_sanka@jica.go.jp

件名：【辞退】(調達管理番号)_(法人名)_ 案件名

3. 代表者印等を原則とする書類の押印が困難な場合

機密保持誓約書、競争参加資格確認申請書、下見積書、技術提案書、委任状および入札書については、全て代表者印等の押印を原則とします。

ただし、押印が困難な場合は、機密保持誓約書を除き各書類送付時のメール本文に、社内責任者の役職・氏名とともに、押印が困難な旨を記載し、社内責任者より(もしくは社内責任者にccを入れて)メールを送信いただくことで押印に代えることができます。

以 上