

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年4月17日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全省庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）
平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。
なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）
ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

- a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）
- b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）
- c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）
- d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

- （1）簡易プロポーザルの提出の頭紙
- （2）簡易プロポーザル本体
業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等
- （3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3. プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4. 情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、プロポーザルの提出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。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等（注）として再就職していること

注）役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、

助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

イ. 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

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ. 契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

（3）当機構の役員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

（4）情報の提供

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くこととなります。

【5. プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（1）提出期限後にプロポーザルが提出されたとき

（2）提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき

（3）同一提案者（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる2通以上のプロポーザルが提出されたとき

（4）プロポーザル提出者が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき

（5）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき

（なお、プロポーザルの提出後であってもプロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6. 業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7. その他】

（1）登録制度は廃止いたしましたが、当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしていますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしていますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号：15 国名：パキスタン 担当：南アジア部
案件名：円借款事業実施促進・事業形成支援業務【有償助定技術支援】

1 今回契約予定のコンサルタント
円借款事業実施促進・事業形成支援 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年6月上旬から2014年4月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 第1次派遣 第1次国内 第2次派遣 第2次国内 第3次派遣 第3次国内
円借款事業実施促進・ 3 2 1 2 2 1 2 2 1 2
事業形成支援 第4次派遣 第4次国内 第5次派遣 整理期間 M/M
2 1 2 2 1 4 4 . 2 5
(現地3.50 M/M、国内0.75 M/M)

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：5月8日(12時まで)
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- ア 業務方針の的確性 6
 - イ 業務方法の整合性、現実性等 12
 - ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 2
- (2) 業務従事者の経験能力等
- ア 担当事項：円借款事業実施促進・事業形成支援
 - (ア) 類似業務の経験 40
 - (イ) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 8
 - (ウ) 語学力 16
 - (エ) その他 学位、資格等 16
- (計100点)

5 記載時留意事項

語学の種類：英語(語学は認定書(写)を添付してください。)
対象国/地域：パキスタン/全途上国
類似業務：円借款事業の実施促進・事業形成支援に係る各種業務

6 条件

補強：認めない。
参加資格のない社等：支援対象とする実施中案件の受注コンサルタントは、本件に応募することができない。

7 業務の背景と目的

JICAはパキスタン(以下「パ」国)に対する支援を継続して実施している。特に円借款事業は、2013年2月末の段階で累積案件数が83件、累積借款額が7980億円以上にのぼっている。

2013年3月末現在10件ある既往の円借款案件に関しては、実施機関や監督官庁等関係機関(以下「実施機関等」という)を通じたモニタリング、案件進捗報告会、各種の調査等により案件の進捗促進に努めてきているが、当初の計画通りに進まないケースが散見される。その背景には、実施機関等が円借款の手続きに不慣れであること、また「パ」国内における承認手続きが煩雑であること等がある。

新規の円借款事業に関しては、電力・運輸・上下水・灌漑等様々なセクターで案件形成を継続しているが、時間的制約の厳しい審査業務を迅速に進めること、また案件形成プロセスに不慣れな実施機関に対してきめ細かな説明・指導等を行うことが求められている。

このような状況に鑑み、本業務では、実施中案件の促進及び実施機関等の事業能力強化を行い、ひいては事業効果の早期発現を図るとともに、新規円借款案件形成に必要な情報収集を行うことを目的とする。なお、過去3年度に渡って同様の業務を実施しており、本業務はそれに続く形で実施するものである。

【主な対象案件】

チェナブ川下流灌漑用水路改修事業
インダス・ハイウェイ建設事業
ダドゥ-クズダール送電網事業
東西道路改修事業

パンジャブ州送電網拡充事業
パンジャブ州灌漑システム改善事業
全国基幹送電網拡充事業
その他JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所が必要と考える案件

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、円借款事業の仕組み及び調達手続き、貸付実行手続き等案件監理に係る手続きを十分把握したうえで、担当分野に係る以下の業務を行う。

具体的担当事項は以下のとおりとする。

[円借款事業実施促進・事業形成支援]

(1) 国内準備期間(2013年6月上旬)

ア JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所と協議を行い、本調査の目的・趣旨、現地業務行程等を確認する。

イ 対象となる案件の事業内容、進捗状況、実施機関、これまでの調達プロセス、過去に起きた問題点、貸付実行状況等を確認・把握する。

ウ JICAの「円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン」(以下、調達ガイドライン)、貸付実行方式、及び「パ」国の調達関連情報を確認する。

エ 上記ア～ウの業務に基づき、業務計画書(英文・和文)を作成し、JICA南アジア部へ提出する。

(2) 現地派遣期間(2013年6月、9月、11月、2014年2月、3月を想定)

ア 現地業務開始時にJICAパキスタン事務所に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また、各派遣時にJICAパキスタン事務所にて業務内容の確認・調整を行う。

イ 実施機関等へのヒアリング等を通して調達手続き・支払手続き・事業実施能力等を把握のうえ、実施機関等に対する支援・能力強化を行い、結果のモニタリングを通して不足している点について更なる支援・能力強化を実施する。

ウ 円借款の調達手続き・支払手続きについて研修を開催する等、実施機関等がJICAの手続きに習熟するよう支援を実施する。

エ コンサルタントやコントラクターの調達手続き・支払手続き等に係る支援・能力強化を実施機関等に対して行う。具体的には下記のような項目の中から必要な支援を行う。

(ア) Short List、Request for Proposal作成支援

(イ) プロポーザル評価支援

(ウ) 入札書類作成支援

(エ) 入札評価支援

(オ) 契約交渉への助言、交渉記録作成

(カ) 契約書作成支援

(キ) 貸付実行申請書類作成支援

(ク) 案件進捗を妨げる契約上の問題への助言・ファシリテーション

オ 上記申請書類等についての「パ」国政府内手続きの進捗を確認・支援する。

カ 実施機関等によるJICAパキスタン事務所への案件進捗報告(プログレスレポート、各種報告書等)に係る支援を行う。

キ 実施機関等と協議を行い、JICAの対「パ」国支援方針に合致する将来の案件候補のリストアップや詳細情報の収集等を行い、案件形成の支援を行う。

(3) 国内作業(2013年6月、9月、11月、2014年2月の各2日を想定)

ア 現地業務成果を取りまとめた現地業務結果報告書(英文)を作成し、JICA南アジア部に提出・報告する。

イ 事業の進捗状況・形成段階に応じ、適宜業務計画書の見直しを行う。

(4) 国内整理期間(2014年3月の第5次派遣後3日を想定)

ア 第5次現地業務成果を取りまとめた現地業務結果報告書(英文)を作成し、JICA南アジア部に提出・報告する。

イ 第1～5次派遣の業務成果を取りまとめた専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA南アジア部に提出・報告する。

9 成果品等

(1) 業務計画書(全体及び第1次～第5次派遣)

英文2部(JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所)

和文2部(JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所)

(2) 現地業務結果報告書(第1次～第5次派遣)

英文2部(JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所)

(3) 専門家業務完了報告書

和文2部(JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。

また、契約履行期間中は業務従事月報を作成し、JICA南アジア部に提出する。

10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

ア 航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html

プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。

航空便経路：東京 イスラマバード

イ 本件は条約その他国際約束に基づくものではないため、「パ」国からの特権・免除等は付与されない。

ウ 安全管理体制（連絡・移動手段）については、JICAパキスタン事務所と協力し、十分な安全確保を行うこと。現地でのサイト視察実施に際しては、同事務所を通じた業務行程（案）の了承を「パ」国政府から得るとともに、実施機関スタッフや場合によっては治安当局による同行等のアレンジを行うこと。その他安全対策に関しては、適宜同事務所の連絡及び指示に従うこと。また、現地の治安状況、各案件の進捗状況等により、派遣の期間短縮、延期、中止の可能性もある。

(2) プロポーザル提案事項

以下の条件により業務工程をプロポーザルにて提案すること。

ア 4.25MMを上限とすること。

イ 準備期間3日、国内作業期間各2日、国内整理期間4日、渡航回数5回を各上限とすること。

ウ 国内作業2日×4回の現地業務への振り替えに関する提案を可とする。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、南アジア部南アジア第二課（03-5226-8679）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

本業務においては、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとする。見積書については、年度で分けずに全業務期間分一括して作成すること。