

業務指示書

インドネシア国パティンバン港の運営に係る入札準備支援【有償勘定技術支援】

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとし、

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2017年7月5日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 関谷 貴子 Sekiya.Takako@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年7月10日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA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(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めらるるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

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)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、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、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契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年規程(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、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA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。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他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については、競争への参加を認めません。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（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)については補強を認めます。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては、同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

4 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの

・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

(1) 類似業務の経験

(2) 業務実施上のバックアップ体制等

(3) その他参考となる情報

注) 類似業務：公共施設の運営・維持管理計画に係る各種業務

2 業務の実施方針等

(1) 業務実施の基本方針等

(2) 業務実施の方法

(3) 作業計画

(4) 要員計画

(5) 業務従事者毎の分担業務内容

- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、又は遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定します。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認します。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／コンセッション計画／Financial Advisory）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

1) 類似業務の経験：コンセッション計画／Financial Advisoryに係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：インドネシア及び全途上国での業務の経験

3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

4) 業務主任者等としての経験

5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 港湾運営計画】

1) 類似業務の経験：港湾運営計画に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：インドネシア及び全途上国での業務の経験

3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。

その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

(1) 提出期限：2017年7月14日 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）

(3) 提出先・場所：

・郵送の場合

〒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

独立行政法人国際協力機構 調達部

・持参の場合

二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）

(4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部

見積書 正1部 写1部（次項第7参照）

注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

(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) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき

(4) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき

(5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき

(6) 虚偽の内容が記載されているとき

(7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出してください。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成してください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。
- なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他（以下に記載の経費）

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(IDR1 = 0.008361 円 , US\$1 = 111.326 円 , EUR1 = 124.403 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

- () プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、
- () 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。
- () 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
- なお、業務主任者又は副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者又は副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：

～

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：JICA本部（麹町） 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - 2) プロジェクタ等機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- (以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
- 実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

b) Web会議システム (http://jica.webex.com/)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。テレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

プロポーザル提出時に、接続先等（接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号）を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。

注) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／コンセッション計画／Financial Advisory
港湾運営計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の3点について、加点・減点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く。）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが総括でも可）、一律3点の加点（若手育成加点）を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。（年齢は当該年度（公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。）4月1日時点での満年齢とします。）

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 重大な不正行為に対する減点

重大な不正行為を繰り返した者に対しては、措置期間満了後においても一定期間減点評価を行います。具体的な取扱いは、同上ガイドラインの別添資料8「重大な不正行為を繰り返した者に対する減点評価の導入」を参照ください。

(3) 価格点

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を加味して交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。価格点の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2017年7月31日(月)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点*

⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザルの作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約
(URL：http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程
(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達
(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり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、案件への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。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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みます。

イ. JICA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人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(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になります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

インドネシア国パティンバン港の運営に係る入札準備支援【有償勘定技術支援】

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/コンセッション計画/Financial Advisory	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 港湾運営計画	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

インドネシアは、近年の急激な経済成長に伴い港湾の取扱貨物量が急増している。首都圏唯一の国際港湾であるタンジュンプリオク港（以下、「現港」という。）の年間コンテナ取扱量は2009年の380万TEUから2014年には650万TEUと5年間で1.7倍に増加し、近年のうちに取扱可能量(820万TEU)に到達することが想定されている。

インドネシア政府は、首都圏港湾の取扱容量不足を補うため、現港の拡張整備として沖合にて新規コンテナターミナル（450万TEU）の建設を進めているが、2020年代後半には再び容量不足が予測されている。また、首都圏の道路は慢性的な渋滞にあるため、首都圏東部に製造拠点を有する本邦企業を含む多くの企業にとっては、現港へのアクセスの悪さがビジネス展開上の障壁となることから、現港とは別地区にて新港を開発し、首都圏の貨物交通量の分散を図ることが期待されている。

インドネシア政府は、中期国家計画において経済成長の促進を支えるインフラ整備を国家開発の優先事項とし、ジョコ大統領の掲げる「海洋国家構想」では、港湾整備による連結性強化と輸送インフラ拡充を重視している。

インドネシア運輸省は、2015年に新港開発地検討のための調査を実施し、西ジャワ州スバン県パティンバン地区を新港開発地の最有力候補とし、2016年5月にはパティンバン港開発事業（以下、「本事業」という。）に関する大統領令が制定されるに至っている。2017年、インドネシア運輸省は、国家港湾マスタープラン及びパティンバン新港に係るマスタープランを改定し、その結果、パティンバンにおける新港整備は、インドネシア政府のインフラ整備計画にて優先度の高い事業として位置づけられ、2019年前半の部分開港に向けた準備が進められている。

また、本事業については、2016年5月の日・インドネシア首脳会談時にて、迅速な案件形成、我が国の協力による事業実施が確認されるとともに、日・インドネシアが協力して港湾運営に取り組むことが謳われた。運営事業者の選定についても日・インドネシア政府間で協議が行われ、インドネシア運輸省でその方法について検討を行ってきたが、インドネシア運輸省は国際港の運営事業者選定の経験がないため、JICAの既往調査にて、コンセッション・プラン案の作成等の支援を行い、インドネシア運輸省の手続きを促してきた。これに加え、インドネシア運輸省は、事前資格審査（PQ）及び入札図書案作成等の十分なノウハウも有していないため、2019年の部分開港に向けた運営事業者選定を迅速且つ円滑に進められるよう、本業務にて入札準備支援を行う必要がある。

2. 円借款事業の概要（案）

本件業務の対象となる円借款事業の概要は以下の通り。

(1) 事業名：パティンバン港開発事業

(2) 事業概要

- ① 事業目的：本事業はジャカルタ首都圏東部パティンバンに新港（コンテナターミナル、自動車専用ターミナル等）を建設することにより、首都圏の物流機能強化を図り、もって同国の投資環境改善を通じた更なる経済成長に寄与するもの。

② 事業内容

- 1) コンテナ取扱可能量 286 万 TEU、完成車取扱可能量 60 万台の港湾建設(浚渫、防波堤、護岸、岸壁、埋立・地盤改良、ヤード舗装、施設整備等 183ha)
- 2) アクセス道路 (8.1km、4 車線) 及び橋梁 (1km)の建設
- 3) コンサルティング・サービス (詳細設計、施工監理、入札補助、オペレーター選定補助等) (オペレーター選定補助のうち、PQ・入札図書案作成等は本業務にて行う。)

(3) 事業対象地域：西ジャワ州スバン県パティンバン

(4) 事業実施機関：運輸省海運総局 (Directorate General of Sea Transportation, Ministry of Transportation、以下「DGST」という。)、及び公共事業・国民住宅省道路総局 (Directorate General of Highways, Ministry of Public Works and Housing)

3. 業務の目的

本業務は、インドネシア政府にて実施する本事業の上物部分 (コンテナ・ターミナル、カーターミナル) の運営事業者選定に係る入札準備支援 (PQ 書類案及び入札書類案等作成支援) を行うもの。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務内容」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 業務実施体制

本事業を進めていくための実施機関である DGST は、国際港の運営事業者選定の経験がなく、ノウハウも有していないため、カウンターパートに対する相当量の技術指導や業務指導等が必要になることが想定される。

(2) 既往調査との調整

運営・維持管理体制を検討するため、本事業の協力準備調査にて 7 月末の完成を目処としてコンセッション・プラン案、PQ 主要条件 (案) の作成を行っている。今後、インドネシア運輸省にて更なる具体的な検討が行われる予定である。本業務では、既往調査等の成果を活用・レビューしながら本業務を進めていくことが求められる。

(3) コンセッションの範囲

本事業対象となる全体施設計画は図 1 の通り。運営・維持管理を民間企業に委託する予定の自動車ターミナル及びコンテナターミナルの位置は図 2 の通り検討が進められている。

图1 港湾全体图 (本事業対象)

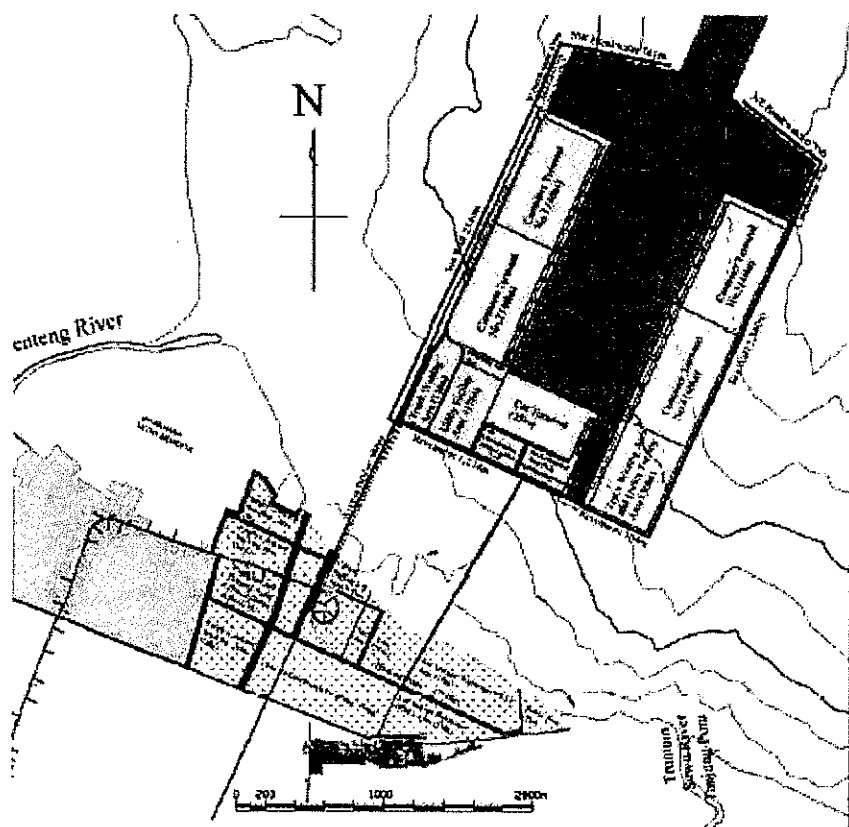
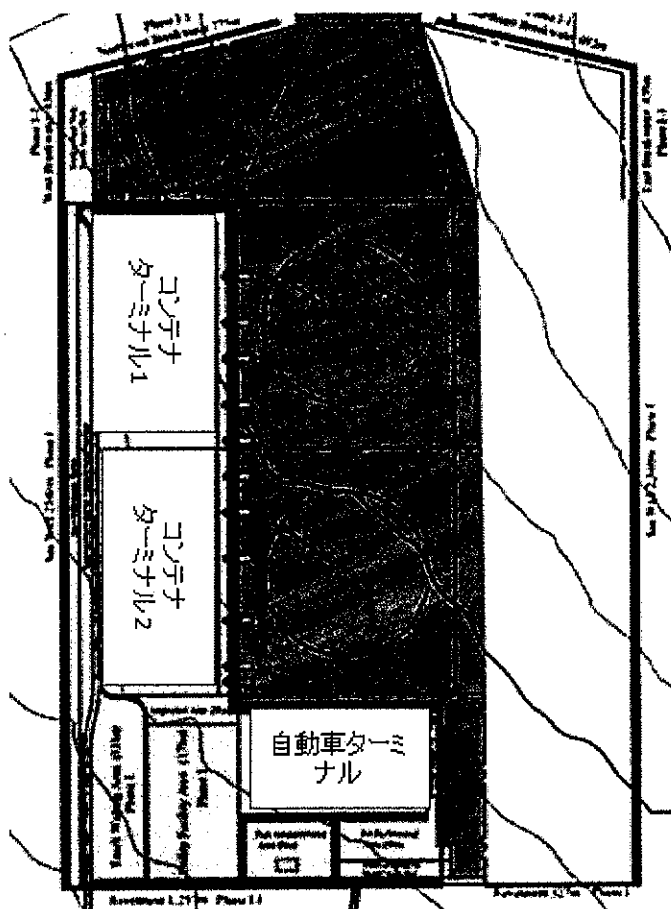


図2 ターミナル配置図



(4) 業務の柔軟性の確保

本業務の実施中、コンセッション・プラン案の変更等、種々状況変化が生じることが予想され、必要に応じ本業務の工程を柔軟に変更していくことも必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは業務全体の進捗を把握し、必要に応じ支援の方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA はこれらの提言について検討し、必要な処置（契約の変更等）をとることとする。

(5) 実施機関との関係

本業務コンサルタントは、以下「6. 業務内容」の範囲にて業務を行うが、実施機関から業務に対する依頼があった場合は、契約書特記仕様書の記載を逸脱しない範囲にて、JICA インドネシア事務所乃至東南アジア・大洋州部東南アジア第一課に相談すること。

(6) 実施スケジュールの遅延

本事業は、2019 年の部分開港に向けた運営事業者選定を予定している。もし入札準備の遅延、本事業実施スケジュールの遅延、もしくは想定外の事項が発生した場合は、

JICAに相談すること。

6. 業務内容

(1) 業務実施計画書の作成

本業務の基本方針、項目と内容、工程、手順実施スケジュールなどを検討し、業務実施計画書を作成する。なお、計画内容に関してはJICAとの事前の協議を行うものとする。

(2) 運営事業者選定に係るコンセッション・プラン（案）及びPQ主要条件及び入札参加要件（案）の最終化支援

- ① 既往調査で作成したコンセッション・プラン（案）（本事業の運営事業内容・範囲等をまとめた実施方針（案））、PQ主要条件（案）及び入札参加要件（案）の最終化に向けた作業を以下の手順で行う。コンセッション・プラン（案）のレビュー

既往調査で策定されたコンセッション・プラン（案）に関し、DGSTと協議の上、港湾運営、港湾施設・機材、財務分析・市場分析・リスク分析等の妥当性を確認した上で、入札書類作成方針を最終化する。

- ② 各種法規制との整合性の確認

コンセッション・プラン（案）をまとめるにあたり、インドネシアの各種法規制との整合性を確認する。

- ③ PQ主要要件（案）及び入札参加要件（案）のレビュー

潜在的な応札候補者、国内外の港湾運営委託例、港湾機材業界動向に係る情報収集・整理を含め、既往調査にて作成したPQ主要要件（案）及び入札参加要件（案）をレビューし、港湾運営委託者選定におけるPQ及び入札参加の要件を最終化する。

- ④ 環境モニタリング業務

ターミナルの維持管理業務とともに、環境モニタリング業務が運営事業者の業務に含まれることが想定されるため、環境管理計画及び環境維持管理計画に基づいた環境モニタリング業務をPQ要件とするかどうかの要否を分析・検討し、DGSTに提言する

- ⑤ 運営事業者の募集及び選定方法等に関する検討及び項目のレビュー

既往調査にて検討された運営事業者の募集・選定方法や選定スケジュール等をレビューし、最終化する。

- ⑥ 関心企業からの質問・意見等からの質問・意見の整理と回答案の作成

コンセッション・プラン、PQ主要要件及び入札参加要件公表後、関心企業からの質問・意見等について取りまとめるとともに、質問に対する回答を作成する。

なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、必要に応じプロポーザルに記載して提案することを認める。

その他、既往調査のコンセッション・プランに基づく選定準備業務については、配布資料第3 3.(1)1)のTOR案に記載されている「II. Scope of the Technical Assistance」の「Process 1: Preparation of Operator Selection Plan」を参照とすること。

(3) 要求水準書（案）の作成

本事業運営業務の実施にあたり、DGSTが運営事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書（案）を作成する。

(4) PQ書類案及び入札図書案の作成支援

6.(2)を踏まえ、インドネシア国内外における港湾施設の運営委託の事例も参照とし、インドネシア国内の法規制や業界動向との整合性の確認に加え、潜在的応募者の分析も踏まえて、運営事業者選定のためのPQ書類案及び入札図書案の作成を支援し、DGSTに提示する。

入札書類の一部を構成する入札説明書（案）では、コンセッション・プラン（案）でまとめた事業内容の詳細や、事業者選定スケジュール、選定方法、PQ要件及び入札参加要件、リスク分担等を記載する。

(5) 各種モニタリング項目の抽出と手法の検討

本事業の運営業務におけるモニタリングの考え方（モニタリング項目とモニタリング方法）について検討する。

(6) 運営事業者の選定基準（案）の作成

運営事業者を選定するための選定基準（評価項目、評価方法等）を検討・作成する。

(7) 民間企業からの質問・意見の整理と回答（案）の作成

公募（入札公告）後、関心企業からの質問・意見等について取りまとめるとともに、質問に対する回答を作成する。

本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、必要に応じプロポーザルに記載して提案することを認める。

DGSTは運営事業者入札の経験がなく、ノウハウを有していないため、PQ書類案及び入札書類案作成中及び作成後、DGSTに対して密に説明・協議を行うとともに、DGSTが開催する応募者向け説明会のプレゼンテーション資料の作成や運営開催を支援する。

(8) コンセッション契約書案の作成支援

インドネシア国内外の他港の事例も参照し、インドネシア国内の法規制との整合性も確認した上でコンセッション契約書案の作成を支援する。

なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、必要に応じプロポーザルに記載して提案することを認める。

(9) 業務完了報告書の作成

6.(2)～(4)の業務結果を業務完了報告書案として取りまとめ、DGSTに内容を確認の上、JICAに提出する。

7. 成果品等

受注者は本業務の成果品として以下の成果品を発注者に提出する。記載事項及び部数は以下の通りとする。このうち、業務完了報告書本業務の最終成果品とし提出期限は、2018年2月28日とする。

(1) 業務計画書

- ① 記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり
- ② 提出時期：契約開始後7日以内
- ③ 部数：英文9部（うち先方5部）（簡易製本版）

(2) PQ書類案・要求水準案

- ① 記載事項：PQ書類案・要求水準案（英文、インドネシア語文併記）
- ② 提出時期：2017年9月下旬
- ③ 部数：英文9部（うち先方5部）（簡易製本版）

(3) 入札図書案・コンセッション契約書案

- ④ 記載事項：入札図書案・コンセッション契約書案（英文、インドネシア語文併記）
- ⑤ 提出時期：2017年12月下旬
- ⑥ 部数：英文9部（うち先方5部）（簡易製本版）

(4) 業務完了報告書

- ① 記載事項：業務結果
- ② 提出時期：2018年2月28日
- ③ 部数：英文9部（うち先方機関へ5部）（製本版）
CD-ROM：英文8部

(5) 業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

- ① 記載事項：業務人月とその概要
- ② 提出時期：毎月
- ③ 部数：2部（JICA 東南アジア・大洋州部東南アジア第一課及びインドネシア事務所）

(6) 報告書作成についての留意事項

各報告書のインドネシア政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、説明の上、その内容について了承を得るものとする。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文で、また PQ 書類案、入札図書案、並びにコンセッション契約書類案については、英語とインドネシア語の併記により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受ける。

図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記する。また、価格・費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨、もしくはドル貨との交換レートを記載する。

(7) 報告書の印刷仕様／電子化仕様

事業完了報告書以外の報告書は簡易製本により作成し、報告書等の印刷、電子化 (CD-ROM) の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

2017年8月上旬から2018年3月下旬(8ヵ月)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目安

計32.00M/M(現地23.50M/M、国内8.50M/M)

(2) 業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。①の総括/コンセッション計画1/Financial Advisoryは、プロジェクト・ファイナンス業務の実績がある従事者を充てること。

なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 総括/コンセッション計画1/Financial Advisory(2号)
- ② 港湾運営計画1(3号)
- ③ コンセッション計画2
- ④ 港湾運営計画2
- ⑤ 港湾施設・機材計画
- ⑥ 入札図書作成
- ⑦ 財務分析
- ⑧ 市場分析
- ⑨ リスク分析
- ⑩ 港湾機材・システム調達
- ⑪ 環境

3. 参考資料

(1) 配布資料

以下の資料を東南アジア・大洋州部東南アジア第1課(03-5226-8933)より送付します。

- 1) DGSTと合意したTOR案(2016年12月にJICA本部よりミッションを派遣し、運輸省海運総局と協議)
- 2) 既往調査でまとめているコンセッション・プラン案作成業務内容(現在作業中のため、今後修正される可能性あり)

(2) 公開資料(JICAウェブサイトより閲覧可能)

- 1) 「パティンバン港開発事業」調査中間報告書(最終報告書が提出され次第、更新予定)

4. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、本業務受注者の補佐として、当該調査について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。これらの再委託は本見積りにて計上する。

- (1) 運営事業者選定に係るコンセッション・プラン案のレビュー支援（第2 6. (2)）
- (2) 運営事業者選定に必要なPQ書類案及び入札図書案の作成支援（第2 6. (3)）
- (3) コンセッション契約書案の作成支援（第2 6. (4)）

また、コンセッション契約書の雛形（案）作成及び、すべてのPQ・入札書類案のインドネシア国内の法規制との整合性の確認のため、現地及び国内の弁護士事務所への照会を行うこと。弁護士事務所は、港湾のプロジェクト・ファイナンスでFinancial Closeまで携わった実績のあるところに依頼すること。また、弁護士への相談費用は本見積もりに含めること。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」（2017年4月）に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

5. その他

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分注意する。現地の治安状況については、JICAインドネシア事務所等から十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。

業務従事者は、各現地業務に先立ち、外務省海外旅行登録「たびレジ」に渡航情報を登録すること（<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>）。

「たびレジ」登録は、共同企業体及び補強で参加している者も同様に必須とする。

(2) 関係者との連絡

先方関係機関、国際機関等の現地関係機関のほか、在インドネシア日本大使館、JICAインドネシア事務所、及びJICA本部と連絡を緊密に行うこと。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口又はJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以上