

公示番号：170692

国名：チュニジア

担当部署：チュニジア事務所

案件名：入札図書作成促進【有償勘定技術支援】

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：入札図書作成促進
- (2) 格付：2号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2017年10月中旬から2017年11月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.25M/M、現地 0.17M/M、合計 0.42M/M
- (3) 業務日数：
 - ・ 第一次国内作業 3日
 - ・ 現地作業 5日
 - ・ 第二次国内作業 2日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：9月27日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は郵送
(〒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)
(いずれも提出期限時刻必着)

提出方法等詳細についてはJICAホームページ(ホーム>JICAについて>調達情報>公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示(業務実施契約(単独型))>業務実施契約(単独型)公示にかかる応募手続き)

(<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>)をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2017年10月11日(水)までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ①業務実施の基本方針 24点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 10点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 36点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点

- ③語学力
- ④その他学位、資格等

16点
6点
(計 100点)

類似業務	円借款の入札図書作成に係る各種業務
対象国／類似地域	チュニジア／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

チュニジアでは、2012年度以降に調印した円借款事業の本体調達手続きは、原則として「円借款事業のための調達ガイドライン」及び「円借款のための標準入札書類」（以下、「標準入札書類」という。）に準拠した調達手続きを借入人・実施機関に求めている。

円借款事業における本体調達の責任は一義的に借入人・実施機関にあるものの、借款契約等で合意した調達手続きが適正に行われているか等、調達に係る書類・決定事項等について確認・同意をしている。

先般、標準入札書類を初めて適用する実施機関に案件形成時より標準入札書類等を手交し、本書類を基に入札図書を作成するよう説明していたにも係らず、本書類に即していないドラフトが提出された。実施機関に確認した結果、標準入札書類の位置づけを理解できていないこと、また内容を十分把握できていないことに起因する書類不備であることが判明した。

チュニジアでは、2018年初頭に「地方都市水環境改善事業」（2013年度調印）及び「メジェルダ川洪水対策事業」（2014年度調印）に係る本体入札が始まる予定であり、各実施機関は今後標準入札図書を基に入札図書を作成していくことになっている。しかしながら、何れの実施機関も標準入札書類を適用するのは初となることから、実施機関から標準入札書類の全体の構成はもとより、入札書類作成時の留意点などについて説明するセミナーの開催の要望が寄せられている。

JICAとしても、入札図書確認の段階で大きな手戻りが起こることは案件の実施促進の観点で避けることが望ましいことから、各実施機関に標準入札書類の説明を行うことにより、実施機関による円滑な入札図書作成の立ち上げを支援することとした。

7. 業務の内容

具体的な業務内容は以下の通り。

- (1) 第一次国内作業（2017年10月中旬）

① プレゼンテーション資料（英語版）の作成

プロポーザルにて提案したプレゼンテーション骨子を基にプレゼンテーション資料（英文、ドラフト）を作成し、JICA チュニジア事務所のコメントを反映した上で、資料を完成させる。なお、作成にあたっては以下の点に留意する。

- ・ JICA の調達ガイドラインの位置付け・概要等
- ・ JICA が定める標準書類への準拠性や、選定手続きの適正性等（公平性、透明

- 性、競争者間の非差別性等の確保、不正腐敗の考え方等)
- ・ JICA の一段階二札方式の考え方等。
- ・ 入札図書の全体の構成及び作成にあたってのポイント等（記載項目・内容、評価基準の考え方、契約書の概要等）。
- ・ 評価実施時の考え方等

② プレゼンテーション資料（仏語版）

- ・ 完成させた英文資料を JICA チュニジア事務所に送付する。（JICA チュニジア事務所にて翻訳した上で仏語版のプレゼンテーション資料を作成。）
- ・ 仏語版プレゼンテーション資料をセミナー参加者分として 40 部印刷する。

(2) 現地作業（2017 年 10 月下旬）

① スケジュールの確定

- ・ セミナー前日に JICA チュニジア事務所との打ち合わせを行い、スケジュール等を最終確認する。

② セミナー当日（終日）

- ・ 作成したプレゼンテーション資料を基に説明を行う。
- ・ 参加者から出た質問に対して回答を行う。（その場で回答できない質問等が出た場合には、第二次国内作業時にメール等にて JICA チュニジア事務所あてに回答を行う。）

(3) 第二次国内作業（2017 年 11 月上旬）

- ・ 参加者からの質疑応答等を取り纏め、回答を作成する。
- ・ JICA チュニジア事務所に専門家業務完了報告書（ドラフト）のコメントを求め、コメントを踏まえた上で同報告書を最終化する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、専門家業務完了報告書（和文 2 部及びデータ）とする。

同報告書は和文で作成することとし、以下の内容を含めること。

- ・ プレゼンテーション資料（英・仏）
- ・ 質疑応答の概要
- ・ 専門家業務完了報告書（提言等を含む）

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みませ（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇄カタール／ドバイ⇄チュニスを経路とします。

(2) 本件業務では、プレゼン資料の印刷が必要なため、以下の一般業務費を契約に含めて計上し、契約終了時に精算することとします。見積書には、以下の費目及び金額をそのまま一般業務費として計上して下さい。

- ・ 資料等作成費（印刷費）：10 円×5,000=50,000 円

- (3) 本業務については、多量のプレゼン資料を送付する必要があることから、必要に応じて、同資料の送料（含、飛行機預け荷物の超過料金）計上を認めます。必要な経費を見積書に計上して下さい。
なお、計上額の多寡が選定に影響することはありませんが、選定後の契約交渉において減額を求める場合があります。

10. 特記事項

(1) プロポーザル

- ・プロポーザルには、プレゼンテーションする際の骨子（案）を提案すること。

(2) 業務日程／執務環境

① 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

② 便宜供与内容

ア) 空港送迎

なし。但し、レンタカー会社は JICA チュニジア事務所にて紹介します。

イ) 宿舎手配

なし。

ウ) 車両借上げ

なし。但し、レンタカー会社は JICA チュニジア事務所にて紹介します。

エ) 通訳備上

なし。

オ) 現地日程のアレンジ

セミナーの日程については JICA が実施機関と調整します。

カ) 執務スペースの提供

特になし

(3) 参考資料

本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtm1@jica.go.jp) 宛に、タイトルに「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」と記載してメールをお送りください。

なお、以下の資料は、受注者を除き、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄してください。（受領と共に右に同意いただいたものとします。）

- ・独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程
- ・情報セキュリティ管理細則

(4) その他

- ① 標準入札図書を適用した入札図書作成業務経験を有することがより望ましい。
- ② 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ③ 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況につい

ては、JICA チュニジア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。

- ④ 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)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。

以上