

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：カンボジア国物流システム改善プロジェクト
（鉄道／農産品輸送状況調査）（一般競争入札
（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：22a00806

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領
- 第4章 契約書（案）

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）は技術提案書の提出時点で別見積として提出ください。

2023年1月11日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2023年1月11日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：カンボジア国物流システム改善プロジェクト(鉄道／農産品輸送状況調査) (一般競争入札 (総合評価落札方式 - ランプサム型))

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。(全費目課税)¹

(4) 契約期間 (予定)：2023年3月から2023年5月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム (一括確定額請負) 型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム (一括確定額請負) 型にて行います。

4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

担当者メールアドレス : Kojima.Ryoko2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 都市・地域開発グループ第二チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 1月 17日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 1月 18日 12時
3	質問への回答	2023年 1月 23日
4	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023年 1月 27日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2023年 2月 10日 11時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特にありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります。）

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

提供資料：

- ・ 第 3 章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022 年 4 月 1 日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022 年 4 月 1 日版）」
- ・ 契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022 年 4 月 1 日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022 年 4 月 1 日版）」については、技術提案書提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 入札説明書に対する質問

（1）質問提出期限

1）提出期限：上記 4.（3）日程参照

2）提出先：上記 4.（1）選定手続き窓口

（outm1@jica.go.jp宛、CC: 担当メールアドレス）

3）提出方法：電子メール

① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」

② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注 1）質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注 2）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（2）質問への回答

1）上記 4.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

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。

（3）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

(2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2022年6月1日版）」をご参照ください

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記4.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

- ① 別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.(3) 日程を参照し提出期限日時までに別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
[例：22a00123_〇〇株式会社_見積書]
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123_〇〇株式会社_見積書」

- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

- 1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

- (2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てた合計（千円単位）とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）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。

- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

- (4) 競争参加者は、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。

- (5) 入札保証金は免除します。

- (6) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 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) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は上記1 1.(2)のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 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（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 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。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、

配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

技術評価の基準

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

(3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点
 ② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点を70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき

総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書の提出をいただきます。
- (2) 「第4章 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。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第4章 契約書(案)」参照)については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙1の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「カンボジア国物流システム改善プロジェクト（鉄道／農産品輸送状況調査）（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

カンボジアはメコン地域の南部経済回廊上に位置し、近隣国との水平分業や国際貿易の中継基地としてのポテンシャルを有する要衝に位置する。近年は、安価な労働力と立地特性を活かした縫製業等の労働集約型産業への民間投資が拡大しており、順調な経済成長を遂げている。グローバル・サプライチェーンが拡大する中で、カンボジア政府は隣国との連結性を一層向上すべく南部経済回廊やシハヌークビル港等の運輸インフラの拡張整備を進めているが、物流事業・サービスの品質・価格は依然として国際水準に劣るため、人材・政策・制度面の課題も含めた総合的な物流システムの強化が課題である。

カンボジア政府は2015年成長戦略として産業開発政策（Industrial Development Policy 2015-2025：IDP）を策定し、現在の経済成長を支える労働集約型産業から、よりスキル・技術労働者中心の産業形態への転換を2025年までに実現させることを目標とした。IDPでは目標達成のために包括的な施策を定め、特に2018年末までに実施する4つの優先課題として、①工業用電力価格削減、②物流マスタープラン（M/P）策定及び実施、③労働市場メカニズム強化と技術訓練、④シハヌーク州を多目的経済特区モデルとして開発、を挙げて取り組みを開始した。

このうち、物流M/P策定及び実施は、運輸インフラを担当する公共事業運輸省（MPWT）が2016年10月に物流総局（GDL）を設立し、National Logistics Council（NLC）及びNational Logistics Steering Committee（NLSC）の設置を通じて組織横断的に物流システム改善に取り組む体制整備を進めている。JICAはカンボジア政府の要請を受け、物流M/Pの策定、組織横断的な実施枠組みの整備、優先事業の実施・調整、評価・モニタリングの体制構築に係る技術支援を行うことにより、GDL及び物流関係機関の能力強化を通じて物流M/Pの実施が促進されることを図り、もってカンボジアの物流システムが安価で安定性と信頼性を備えるものに改善されることに寄与することを目的に、2018年5月から2023年6月までの予定で「物流システム改善プロジェクト」（以下、「本体プロジェクト」という）を実施している。

本体プロジェクトを実施する中で、カンボジアの物流コスト削減を図るため鉄道網の強化を含むモーダルシフトの可能性と輸出農産品の物流改善について検討すべく、

主にプノンペンからタイ国境につながる北線の鉄道に係る物流の現状及び課題と主要輸出農産品の物流の現状と課題について把握し、短中期での改善に向け必要な取り組みについて検討・整理し、提案としてまとめることが期待されている。

第3条 調査の目的と範囲

本調査は、鉄道に関しては、既存鉄道（北線及び南線）の貨物輸送の改善（トータルコスト低減、輸送時間の短縮、輸送可能重量の増加、利便性強化、安全性向上、など）と国際列車開通に向けて情報整理を行い、また、輸出用農作物（米、トウモロコシを対象とする）について情報整理を行い、カンボジア政府が物流効率化及び物流コスト低減のために短中期的に実施すべき事項を整理・提言するもの。

なお、本調査の対象範囲は、鉄道路線としては、北線（プノンペン～ポイペト）及び南線（プノンペン～シハヌークビル）を対象とするが、南線は机上調査を念頭に置き、本調査では北線での調査により注力する。また、北線沿線のバタンバン州、プルサット州、コンポンチュナン州での米とトウモロコシを中心とした輸出作物の動向についても整理する。

第4条 調査実施の留意事項

（1）技術協力プロジェクトにおける本調査の位置づけ

背景に記載の通り、本調査は技術協力プロジェクトの一環の追加調査として行うものである。本体プロジェクトはJICAの長期専門家がチーフアドバイザーとなり業務実施契約による専門家チームとともに実施している。本調査の実施に当たっては、これら本体プロジェクト専門家と情報交換・連携を取りつつ進める。MPWTから入手済みの情報等を確認したうえで、追加の情報提供を行う等に留意しつつ、全体の調査方針・工程については社会基盤部、事務所の他、チーフアドバイザーとも密に情報共有・確認しつつ調査を進める。

なお、本体プロジェクトの概要³は以下の通り。

・実施期間：フェーズ1： 2018年5月～2020年3月（23カ月）

フェーズ2： 2020年10月～2023年6月（33カ月）・実施機関：公共事業運輸省陸運総局（GDLT）、物流総局（GDL）、技術総局道路局（Road Infrastructure Department of GDT）、施設総局（GDPW）、政策・計画総局（GDPP）（General Department of Land Transport, General Department of Logistics, Road Infrastructure Department of General Department of Technique, General Department of Public Works, General Department of Policy & Planning; Ministry of Public Works and Transport）

・概要：

上位目標：カンボジアの物流システムが安価で安定性と信頼性を備えるものに改善され、同国の産業構造の転換及び高度化に資する。

プロジェクト目標：GDL及び物流関係機関の能力強化を通じ、物流M/Pの実施が促進される。

成果：

成果1：物流M/Pが策定されるとともに組織横断的な実施枠組みが整備される。

³ 関連情報として、配付資料のフェーズ1の業務実施報告書を参照ください。

成果 2：物流 M/P の優先事業の実施及び実施に必要な組織間調整が行われる。

成果 3：物流 M/P の実施に係る評価・モニタリング（M&E）の体制構築と実施がなされる。

成果 4：物流における地域的な連携が強化される。

（2）調査期間の制限

本体プロジェクトの協力期間が 2023 年 6 月までとなっており、ここまでに全体の技術移転業務を終え、業務完了報告書をまとめる必要があるため、本調査は 2023 年 5 月までに調査内容をまとめる必要がある。可能な限り迅速な調査の開始や、着実な工程管理に

留意して調査方針や計画を検討する⁴。また、調査方針や計画は関係者と可能な限り前広に共有し、迅速かつ効率的に進めつつ、関係者から十分な意見聴取や情報収集をしながら進められるよう工程管理においては配慮する。

第 5 条 調査の内容

本調査は、鉄道分野の調査と輸出農産品の物流分野にかかる調査を行うが、両分野の重複するところは情報交換等十分な連携をしつつ、効率的に調査を進める。分析・提案においても両分野を俯瞰的にとらえて分析を行った上で、提案を行う。関連する入手資料でクメール語のみしかないものについては、資料翻訳費を計上し、翻訳することを認める。また、調査を効率的に行う上で必要な場合には現地傭人の配置も可能とする。

（1）鉄道分野

- ①既存資料・各種統計の収集や関係者（民間企業を含む）ヒアリング等により、カンボジアでの国内鉄道貨物輸送に関する現状（コスト内訳）・課題を把握する。
- ②カンボジア政府関係者や北線・南線のコンセッション契約にて運営を受託しているロイヤル鉄道（Royal Railways）へのヒアリング等により、北線・南線の改善計画・投資計画の課題等を整理する。
- ③過去の輸送実績を踏まえ、北線での輸送サービスレベル確認のため速度、コスト、定時制、必要な手続き等を確認するため試験的に物資等を輸送するパイロット輸送を計画する⁵。
- ④（パイロット輸送が実施可能と確認された場合）実際にパイロット輸送を実施し、現状の輸送サービスレベル（速度、料金、定時制、手続きなど）を把握する。また、トラックにて輸送した場合の速度、コスト、時間、手続きを比較する。なお、パイロット輸送の実施は、現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。
- ⑤オンラインまたは現地踏査により、タイ側の政府・物流事業関係者へのヒアリングを行い、タイが進めている鉄道貨物利用促進に係る工夫やインランドコンテナ

⁴ 調査の迅速な実施及び着実な工程管理を行うための工夫について、技術提案書で提案してください。

⁵ 現時点で想定するパイロット輸送の内容・方法と、これを短期間で実施するための工夫について、技術提案書で提案してください。

デポ（ICD）、沿線のドライポート建設、等）についての情報を整理し、カンボジアへの示唆を取りまとめる。

- ⑥タイの政府・物流事業関係者へのヒアリングにより、タイ・カンボジアの2国間の鉄道に関連する協定の協議状況や越境輸送についての課題情報を整理する⁶。

（2）輸出農産品の物流分野

- ①JICAは「トンレサップ西部流域灌漑施設改修事業（円借款事業）」を実施し、北西地域（バタンバン州、プルサット州、コンポンチュナン州）における米増産にむけた支援を行ってきた。これを踏まえ、同地域における代表的な米並びにトウモロコシ等の仲介業者、輸送業者、業界団体（カンボジア米連盟：CRF等）や生産組合等へのヒアリングを実施し、既存の輸送方法、物流コストの内訳及び物流に関する課題を把握する。
- ②プノンペン港（PPAP）、公共事業・運輸省（MPWT）内陸水運局、鉄道局、ロイヤル鉄道などの政府機関へのヒアリングにより、輸送コストと物流に関する課題を把握する。
- ③トラック輸送と比較して鉄道輸送、内陸水運輸送を利用した場合のコスト削減効果を検討する。
- ④トラック輸送から鉄道輸送または内陸水運輸送への転換に必要な条件を整理する⁷。
- ⑤輸出農作物のトラック輸送の課題と改善（物流コスト削減）方策についても整理する。

（3）調査結果の取りまとめ

鉄道分野、輸出農産品の物流分野の調査結果を踏まえ、カンボジア政府が物流効率化及び物流コスト削減のために短中期的に取るべき対策、改善策（案）について取りまとめる。事業提案を含め、概算での事業規模、事業期間、実施機関、事業により期待される成果、事業内容等の案を含め、優先度や実現可能性等に係る初期的な評価を行う。

第6条 報告書等

作成・提出する報告書等は以下のとおり。（1）～（3）の電子データ形式での提出は電子メールやGIGAPODを通じた提出を可とする。（3）の電子データ形式は、CDでの提出を必須とするが、併せて電子メール等で提出することは妨げない。

なお、最終成果品は（3）ファイナルレポートとし、2023年5月31日までに提出する。

⁶ 鉄道による越境輸送の課題の整理を行う上での効率的・効果的と思われる方策や工夫について、技術提案書で提案してください。

⁷ 輸出農産品のトラック輸送と比較して鉄道輸送や内陸水運輸送との比較検討や転換に係る条件整理を行うにあたって効率的・効果的と思われる方策や工夫について、技術提案書で提案してください。

- (1) インセプションレポート
記載事項：業務実施に関する基本方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等
提出時期：2023年3月上旬
提出部数：電子データ形式（和文・英文）
- (2) ドラフトファイナルレポート
記載事項：全ての調査結果及び提案事項
提出時期：2023年5月中旬
提出部数：電子データ形式（和文・英文）
- (3) ファイナルレポート
記載事項：ドラフトファイナルレポートへの関係者のコメントを反映し最終化したもの
提出時期：2023年5月下旬
提出部数：簡易製本（和文4部・英文10部）及び電子データ形式（CD-R 和・英各2セット）

ファイナルレポート目次案は次のとおり。

- 1. 調査概要
 - (1) 調査の目的・内容
 - (2) 調査工程
- 2. 鉄道の現況と課題
 - (1) カンボジアにおける北線・南線の概況
 - (2) 鉄道事業の概要と改善計画
 - (3) パイロット輸送の結果と課題
 - (4) タイとの越境運行に係る現状と課題
- 3. 輸出用農産品の物流分野
 - (1) 対象地域の輸出用農産品の現況
 - (2) 輸出用農産品の物流ルート・コストの現況と課題
 - (3) モーダルシフトの可能性と効果にかかる分析
- 4. 調査結果と提言
 - (1) 短中期的な改善方針と事業案

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項（技術提案書の重要な評価部分）

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1「技術提案書の構成」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	短期間での調査の迅速な実施に向けた提案	第4条 調査実施の留意事項 (2) 調査期間の制限
2	パイロット輸送の方法と短期間での実施に向けた提案	第5条 調査の内容 (1) 鉄道分野 ③、④
3	鉄道のタイとの越境運行促進に向けた工夫や方策にかかる提案	第5条 調査の内容 (1) 鉄道分野 ⑤、⑥
4	物流効率化やコスト削減に向けた工夫や方策に係る提案	第5条 調査の内容 (2) 輸出農産品の物流分野 ③、④

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	1社	JV
表紙		
1 コンサルタント等の法人としての経験、能力 (1) 類似業務の経験 類似業務：鉄道インフラ・事業に係る調査及び農産品の物流に関する調査業務 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

- (全体) 3.00 人月
(内訳) 現地作業 : 2.00 人月 (現地渡航回数 : 延べ 2 回)
国内作業 : 1.00 人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- 1) 業務主任者／物流政策／鉄道 (3 号)
- 2) 農産品輸送 (3 号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：業務主任者／物流政策／鉄道】

- 1) 類似業務経験の分野：貨物鉄道の事業改善に係る業務
- 2) 対象国及び類似地域：カンボジア国及び全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 農産品輸送】

- 1) 類似業務経験の分野：農産品の物流・輸送にかかる業務
- 2) 対象国及び類似地域：カンボジア国及び全途上国
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

【留意事項】語学の証明書に関して、TOEIC の IP テストによるスコアレポートも可とした暫定運用は 2022 年 9 月末にて終了していただきますので、ご注意ください。なお、CASEC や JICA 専門家検定は、従来より語学評価の対象外となっています。
(詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html)

(5) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

- ・ パイロット輸送

(6) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 物流システム改善プロジェクト業務実施報告書 (2020 年 2 月)

2) 公開資料

- カンボジア国 物流システム改善に係る情報収集・確認調査最終報告書(和文要約) <https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12340154.pdf>
- カンボジア国 国際物流機能強化のための情報収集・確認調査ファイナ

ル・レポート

https://openjicareport.jica.go.jp/710/710/710_109_12284972.html

- Annual Report on Implementation of Interim Master Plan on Intermodal Transport Connectivity and Logistics System of Cambodia 2021 <https://mpwt.gov.kh/en/documents/other/523>
- Second Progress Report on Implementation of Interim Master Plan on Intermodal Transport Connectivity and Logistics System of Cambodia 2020 <https://mpwt.gov.kh/en/documents/other/467>

(7) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無（必要な部分があれば技術協力プロジェクトによる支援（調査に関するレターの発出等）が可能）
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	有

(8) 安全管理

現地渡航前に外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA カンボジア事務所において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及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、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とるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制を JICA に提出する。

(9) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。

評価対象業務従事予定者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の

所属する社又は団体から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

(10) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- ① カンボジア国における農産物輸出の物流分野（特に鉄道分野）の現状と課題
- ② カンボジア国とタイ国における貨物列車の越境運行に係る現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

3) 作業計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の

分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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」Ⅰの「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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（2022年4月）」Ⅰの「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

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

（1）本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

（2）別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.（2）提出方法」に基づき提出してください。

1）新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）

（3）定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

No.	対象とする経費	該当箇所	金額（消費税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料翻訳費	第5条	200,000円	調査に関連するクメール語資料の翻訳経費	Ⅱ.直接経費 現地関連費・一般業務費
2	パイロット輸送	第5条	500,000円	パイロット輸送実施にかかる借損料・再委託費	Ⅱ.直接経費 機材費または再委託費

（4）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙2：評価表

別紙2

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点
1. コンサルタント等の法人としての経験、能力		10
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	4
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10

3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／物流政策／鉄道		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	4
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	6
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	4
(2) 業務従事者の経験・能力： 農産品輸送		13
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	2
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	2
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	2

第4章 契約書(案)

業務実施契約書 (案)

- 1 業務名称： カンボジア国物流システム改善プロジェクト(鉄道／農産品輸送状況調査)(一般競争入札(総合評価落札方式-ランプサム型))
- 2 業務地： カンボジア国
- 3 履行期間： (西暦で記入)年 月 日から
(西暦で記入)年 月 日まで
- 4 契約金額： 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構(以下「発注者」という。)と受注者名を記載(以下「受注者」という。)とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約(以下「本契約」という。)を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(契約書の構成)

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

※契約書の電子署名を行う場合

なお、本契約を構成する文書中に規定される「書面」及び「書類」については、あらかじめ発注者が指定した電磁的方法によることも可能とする。

- (1) 業務実施契約約款(調査業務。以下「約款」という。)
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

(監督職員等)

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員： 社会基盤部都市・地域開発グループ第二チームの課長
- (2) 分任監督職員： なし

(「契約金額の精算」条項の変更)

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

【オプション1：ランプサム型契約_コロナ関連費や定額かつ別見積もりを計上す

る場合】

- (1) 報酬及び直接経費
報酬及び直接経費については、契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。
- (2) 直接経費の例外
前第1号の規定にかかわらず、直接経費のうち、以下の経費については、契約金額内訳書に計上した上で、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。
 - ・ 現地一時隔離日当・宿泊代及び緊急移送保険料日当加算分
 - ・ 新型コロナウイルス感染症対策経費
 - ・ 定額計上した経費
- 2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条（契約金額の精算）及び約款第15条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。
 - (1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。
 - (2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。
 - (3) 約款第14条第4項を「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」に改める。
 - (4) 約款第14条第5項及び第6項を削除する。
 - (5) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第4項の規定による確定金額」に変更する。

（共通仕様書の変更）

- 第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。
- (1) 第6条（業務計画書）第1項(2)⑤要員計画を削除する。
 - (2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション2:ランプサム契約_コロナ関連費や定額計上の経費を計上しない場合】

- (1) 報酬及び直接経費
報酬及び直接経費については、契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。
 - (2) 約款第14条第3項から第6項を削除する。
 - (3) 約款第15条第1項中
「受注者は、第13条第2項に定める検査の結果について合格通知を受け、かつ前条第5項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる。」を
「受注者は、第13条第2項に定める検査の結果について合格通知を受けたときは、前条第2項の規定による確定金額を、発注者に対し支払いを請求することができる」に変更する。
2. 約款第6条（監督職員）第2項（5）を削除する。

(共通仕様書の変更)

第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第6条(業務計画書)第1項(2)⑤要員計画を削除する。
- (2) 第26条 契約金額精算報告書及び第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

(共通仕様書の変更)

第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション1：契約履行期間が12ヵ月を超え、前金払の上限額に制限を設ける場合】
(前金払の上限額)

第〇条 本契約においては、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)：契約金額の●●%を上限とする。
- (2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降)：契約金額の〇〇%を上限とする。

【オプション2：部分払を行う場合】

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

【オプション3：契約履行期間が12ヵ月を超え、部分払の後に前金払を行う場合】

(前金払の上限額)

第〇条 本契約においては、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)前金払：契約金額の●●%を上限とする。
 - (2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)前金払：契約金額の〇〇%を上限とする。
2. 前項第1号に規定する第1回前金払については、次条第1項第1号に規定する第1回部分払に先行して請求するものとし、当該部分払の請求を行った後の第1回

前金払の請求は認めない。

3. 第1項第2号に規定する第2回前金払については、次条第1項第2号に規定する第2回部分払に先行して請求するものとし、当該部分払いの請求を行った後の第2回前金払の請求は認めない。

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成

(中間成果品：第〇次中間報告書)

- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成

(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

- 2 前項第1号に規定する第1回部分払については、第17条第7項の規定にかかわらず、次の式により算出した金額を部分払金の上限とする。

【第1回部分払の契約金相当額】×9/10 - 【第1回前金払支払額】

※契約書の電子署名を行う場合

本契約の証として、本書を電磁的に作成し、発注者、受注者それぞれ合意を証する電磁的措置を執ったうえ、双方保管するものとする。

なお、本契約は、以下の日付より効力を生じるものとする。

※電子契約でない場合

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 井倉 義伸

受注者

・ 入札金額内訳書

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
にあるプロポーザルの提出に係る様式集「一般競争入札（総合評価落札方式）」に示すとおりとします。

・ 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

・ 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

・ 技術提案書作成要領に関する様式

（別添様式 1-1 技術提案書頭紙、別添様式 1-2 技術提案書表紙）

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > コンサルタント等契約
関連ガイドライン／個別制度の解説 > 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ある「様式 1-1」、「様式 1-2」を準用してください（同様式
内の「プロポーザル」を「技術提案書」に変更）。