2023年4月版

企画競争説明書

業　務　名　称：コロンビア国地方港湾計画アドバイザー業務

調達管理番号：23a00179

【内容構成】

第１章　企画競争の手続き

第２章　特記仕様書案

第３章　プロポーザル作成に係る留意事項

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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、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方法です。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、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第２章「特記仕様書案」、第３章２.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者と行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「第３章４.（２）上限額 」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年5月24日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第１章　企画競争の手続き

１．公示

公示日　2023 年 5 月 24 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：コロンビア国地方港湾計画アドバイザー業務

（２）業務内容：「第２章　特記仕様書案」のとおり

（３）適用される契約約款：

（〇）「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

（４）契約履行期間（予定）：2023年7月　～　2026年7月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

（５）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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１年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（４）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

１）第１回（契約締結後）：契約金額の１３％を限度とする。
２）第２回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の１３％を限度とする。
３）第３回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の１３％を限度とする。

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
担当者メールアドレス：Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp

（２）事業実施担当部

社会基盤部　運輸交通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　5月30日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年　5月31日　12時
3	質問への回答	2023年　6月 5日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の **4営業日前から1営業日前の正午まで**
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年　6月 9日　12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年　6月20日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 （連絡先：e-propo@jica.go.jp）

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

特定の排除者はありません。

（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す。

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（契約交渉に際して、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、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

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 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（2023 年 3 月 24 日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1）
・第３章　プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
・「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）」

「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、プロポーザル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．企画競争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）参照
２）提出先　：上記４．（１）選定手続き窓口宛、
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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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
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）

８．プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記４．（３）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（2023年3月24日版）」をご参照ください。
（URL: https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1）

１） プロポーザル・見積書

① 電子データ（PDF）での提出とします。

② 上記４．（３）にある期限日時までに、プロポーザル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プロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

⑤ プロポーザル等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。

⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、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）プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

２）見積書（本見積書及び別見積書）

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：2〇a00123_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：「2〇a00123_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。

⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

３）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案）がある場合

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）の提出期限までに、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。

（４）提出書類

１）プロポーザル・見積書

２）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合）

９． 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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（2022 年 4 月）」より以下を参照してください。

① 別添資料１「プロポーザル評価の基準」

② 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」
③ 別添資料３「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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なります。
（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html）

また、第３章４．（２）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（１）評価配点表以外の加点について

評価で６０点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の２点について、加点・斟酌されます。

１）業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者１名の配置）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（どちらが業務主任者でも可）、**一律２点の加点（若手育成加点）**を行います。

２）価格点

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位と第２位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

１０．評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記４．（３）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

第２章　特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や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、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、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**「コロンビア国地方港湾計画アドバイザー業務」**に係る業務の仕様を示すものである。

第２条 プロジェクトの背景

コロンビアは太平洋、カリブ海の両方に面しているとともに、パナマ運河にも近く、その地理的優位性により海上輸送が貿易の97%以上を占めるなど、海運及びそれを支える港湾は同国における経済の発展に非常に重要な役割を果たしている。

カルタヘナ港、ブエナベントゥーラ港、サンタマルタ港等、同国の主要港湾ではコンセッションが進んでおり、複数の民間企業が各ターミナルを整備・運営している。その一方で、日本のような港湾計画や港湾管理者制度がないため、港湾としての一体的な整備・運営が行われておらず、貨物の分散・混在等が生じ、非効率な運用となっている。

また、同国の主要港湾においては、港湾を中心として都市が発達していった歴史的な経緯から、港湾地域と都市地域が近接して広がっており、現状、都市計画と整合性のとれた開発計画が港湾地域にはないため、周辺都市部との間で交通渋滞や騒音等の様々な問題が生じている。

同国における運輸交通、エネルギー等のあらゆるセクターにおける開発計画の策定は、国家企画庁（Departamento Nacional de Planeacion。以下、「DNP」という。）が担っている。各港湾の港湾計画についてもDNPが策定することとなるが、それに係る専門的な知見が不足している状況である。

我が国では、2010年より課題別研修[1]「港湾戦略運営」を実施し、各国の港湾当局者を対象に、戦略的な港湾行政及び運営管理の能力向上を行っている。本事業は、過去の当該研修員が中心となり、案件化に至ったものである。

本業務は、上記背景を踏まえ、コロンビア政府からの要請に基づき、同国の港湾において周辺都市部と調和のとれた一体的な整備・運営が行われるよう、港湾計画策定プロセスの整理及びパイロット港における港湾計画策定に係る助言等を通じて、DNPにおける港湾計画策定能力の強化を図るものである。

[1] 開発途上国各国に対し、日本側から研修内容を提案する形で実施する研修。開発途上国の関係者に日本に来てもらい、日本が有する知識や経験の共有を通じて開発途上国が抱える課題解決を図る。

第３条 プロジェクトの概要

（１）プロジェクト名

コロンビア国地方港湾計画アドバイザー業務

（２）期待される成果

成果１：コロンビアにおける港湾計画策定プロセスが整理される。

成果２：選定したパイロット港において都市計画と整合性のとれた港湾計画（原案）が策定される。

成果３：DNP の港湾計画策定能力が向上する。

（３）活動の概要

成果の達成に向け、下記の活動を実施する。

活動１：コロンビアの主要港湾[2]の現地調査及び港湾計画策定に係る制度的枠組みについて情報収集を行い、各港湾の役割、位置づけ等の整理・分析に係る助言を行う。

活動２：港湾計画策定プロセスの整理に係る助言を行う。

活動３：港湾計画を策定するパイロット港の選定に係る検討・助言を行う。

活動４：選定されたパイロット港における都市との調和に係る現状の課題について情報収集を行い、その対応策に係る検討・助言を行う。

活動５：選定されたパイロット港における現状の施設規模や配置、貨物需要等の情報収集を行い、港湾計画策定に係る検討・助言を行うとともに、関係者間の調整を支援する。

活動６：港湾計画策定及び都市と港湾との調和に係る日本の事例の紹介及び関係者間の調整の促進のため、ワークショップやセミナーを開催する。

（４）プロジェクトサイト／対象地域名

プロジェクトサイト（執務場所）はボゴダ市内の DNP 庁舎である。本事業開始後、コロンビアの主要港湾[2]の現地調査を行い、そのうち１か所をパイロット港として選定し、当該港湾における港湾計画の策定を支援する。

（５）プロジェクト実施体制

運輸交通、エネルギー等のあらゆるセクターにおける開発計画の策定を担っている国家企画庁（DNP）をカウンターパート（C/P）とする。C/P 側の実施体制としては、DNP インフラ国家運輸局（Subdirección de Infraestructura y Transporte Nacional）副局長をプロジェクトマネージャーとして、5 名程度の DNP 職員が本プロジェクトに従事することが想定されている。なお、本プロジェクトの関係組織は、民間企業の港湾業務の監督を担っている運輸省（Ministerio de Transporte。以下「MOT」という。）や民間ターミナル事業者、自治体等である。

[2] トゥマコ港、ブエナベントゥーラ港、トゥルボ港、ゴルフォ・デ・モロススキージョ港、カルタヘナ港、バランキージャ港、サンタマルタ港、グアヒラ港、サンアンドレス港の9か所

第４条 業務の目的

本業務に関し、「第３条 プロジェクトの概要」に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、業務の目標を達成する。

第５条 業務の範囲

本業務は、「第４条 業務の目的」を達成するため、「第６条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第７条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第８条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第６条 実施方針及び留意事項

（１）業務実施体制

本業務は、個別専門家スキームではあるが、港湾計画策定にあたっては１名のアドバイザー派遣では困難であるため、「港湾計画策定」及び「施設計画」の２分野の専門性を有するコンサルタント（受注者）を短期間の現地渡航を繰り返す、いわゆるシャトル型で短期派遣するものである。協力期間を通じて、適切なタイミングで適切な助言等を行うことができるよう、現地渡航のタイミングを検討することとする。

（２）C/P のオーナーシップの確保

本業務では、港湾計画策定プロセスの整理及びパイロット港における港湾計画の策定に係る助言等を通じて、C/P の港湾計画策定能力を向上することにより、本プロジェクト終了後、C/P 自らで他の港湾における港湾計画の策定を進めていくことが期待される。そのため、すべての活動は C/P の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて C/P が必要な能力を向上させるよう、十分留意するものとする。必要に応じて、次回派遣時までの作業目標を設定するなど、本アドバイザーが現地に不在の間でも、C/P が主体的にプロジェクトを進行することができるよう工夫するものとする。

（３）活動の柔軟性の確保

コロンビアには、現状、日本における港湾計画や港湾管理者制度はない上、コロンビアの港湾制度は日本とは異なる点も多く、本業務では、現地での情報収集や C/P との協議等を踏まえ、活動内容を柔軟に変更することが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、活動全体の進捗、成果の発現状況・課題等を把握し、必要に応じ業務の方向性、活動内容について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との協議、契約の変更等）を取る。

（４）安全管理の徹底

１）現地での業務実施にあたっては、JICA コロンビア支所と連絡を密にとること。また、コロンビア国内での安全対策については、JICA コロンビア支所の指示に従うこと。

２）また、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」の登録を行うこと。

第７条 業務の内容

（１）ワークプラン案の作成及び確定

要請書や関連資料の分析・検討を行い、本プロジェクトの全体像を把握する。合わせて日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、業務実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上で現地業務開始までにワークプラン案を作成し、JICA と共有する。

現地業務開始後にワークプラン案を C/P に説明し、本プロジェクトの全体像を共有した上でワークプラン案についての協議を行い、必要に応じてワークプラン案を修正した上で C/P 等と合意し、ワークプラン案を確定する。

（２）業務完了報告書の作成

業務全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似業務での活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。報告書の内容については C/P 等に説明し、合意を得た上で提出すること。

（３）各成果に関して受注者が行う業務

受注者は C/P と協働して以下の業務を行う。

ア．成果１に係る活動

コロンビアには、現状、日本における港湾計画や港湾管理者制度が存在しない。そこで、日本の港湾制度を参照しつつも、コロンビアの主要港湾における課題を踏まえ、課題解決に必要な港湾計画の内容を検討・整理することが求められる。

また、港湾計画策定プロセスの整理にあたっては、コロンビアにおける制度的枠組みを踏まえ、整理を行うことが求められる。特に、同国では、コンセッションにより複数の民間企業が各ターミナルを整備・運営しているとともに、都市サイドでは土地利用計画（Territorial Ordinance Plans）が存在しており、各民間企業や都市サイドの関係者との協議プロセスを盛り込むことに留意する必要がある。

さらに、港湾計画策定後の計画に基づいた管理・運営体制の構築に関しても、検討することが期待される。

イ．成果２に係る活動

パイロット港の選定（１か所）及び当該港湾における港湾計画（原案）の策定に関する検討・助言を行う。パイロット港の選定は、本プロジェクトにおける最も重要な活動であり、コロンビアの主要港湾の現地調査を踏まえ、C/P 及び JICA と十分に検討・協議することとする。その際には、コロンビア政府が掲げている脱炭素・カーボンニュートラルに向けた施策との調和、太平洋沿岸地域開発政策への貢献、対日貿易拠点としての重要性等に関しても十分に考慮するものとする。

なお、港湾計画策定に際して必要となる各港湾ターミナルの諸元、取扱貨物量、事業計画等のデータは、MOT から入手する。

ウ．成果３に係る活動

コロンビアの主要港湾を対象とした現地調査にあたっては、C/P 職員も同行することにより、オンジョブによる能力向上を行うこととする。また、現地でワークショップやセミナーを開催し、日本における港湾と都市との調和に係る取組事例等を共有することとする。

第８条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。本契約における成果品は、業務完了報告書とする。業務完了報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

報告書の作成にあたっては、JICA と十分に協議を行うこと。

報告書名	提出時期	部数等
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	電子データ（和文）
ワークプラン	各渡航時	電子データ（和文、英文）
現地業務結果報告書	各渡航終了時	電子データ（和文、英文）
業務完了報告書（専門家活動報告）	業務完了時（契約履行期間の末日）	電子データ（和文、英文）

なお、報告書を作成する際には、「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。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf

別紙１

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
（プロポーザルの重要な評価部分）

プロポーザル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.（２）「２）業務実施の方法」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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

№	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	C/P のオーナーシップを引き出し、能力を向上させるアプローチ（日本の港湾計画をそのまま導入するのではなく、C/P が主体的に取り組むことにより、自国の港湾における課題解決に資する内容の港湾計画（原案）も策定することが求められるとともに、本プロジェクト終了後には C/P 自らで他の港湾における港湾計画の策定を進めていくことが期待される。）	第６条（２）C/P のオーナーシップの確保（P8）
2	港湾計画策定プロセスの整理に係る支援方法（港湾計画や港湾管理者が存在しないため、関連する制度的枠組みを整理したうえで、支援方法を検討する必要があり、港湾計画策定後の計画に基づいた管理運営体制の構築について検討することも求められる。）	第７条（３）ア．成果１に係る活動
3	パイロット港の選定にあたってのプロセス（本プロジェクトにおいて最重要の活動であり、各港湾での現地調査結果を踏まえるとともに、コロンビア政府が掲げている政策との整合性等について十分に C/P 及び関係者と協議をすることが求められる。）	第７条（３）イ．成果２に係る活動
4	パイロット港での港湾計画策定に係る支援方法（C/P においては多岐に渡る関係者との合意形成を図りながら、港湾計画策定を進めていく必要があり、その点を考慮した助言・検討が求められる。）	第７条（３）イ．成果２に係る活動

第３章　プロポーザル作成に係る留意事項

１．プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、**「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」**の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。
（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html）

（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：港湾計画策定に係る各種業務
　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

（２）業務の実施方針等
　１）業務実施の基本方針
　２）業務実施の方法
　　１）及び２）を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。
　３）作業計画
　４）要員計画
　５）業務従事予定者ごとの分担業務内容
　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

（３）業務従事予定者の経験、能力
　１）評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数
　　プロポーザル評価配点表の「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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。
　　① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
　　➢　業務主任者／港湾計画策定
　　➢　施設計画
　　② 評価対象とする業務従事者の予定人月数
　　約　13.00　人月
　２）業務経験分野等
　　各評価対象業務従事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／港湾計画策定）】
　　① 類似業務経験の分野：港湾計画策定に係る各種業務
　　② 対象国及び類似地域：中南米地域及び全途上国地域
　　③ 語学能力：英語（スペイン語ができることが望ましい。）
　　④ 業務主任者等としての経験
　　【業務従事者：施設計画】
　　①　類似業務経験の分野：港湾計画策定に係る各種業務
　　②　対象国及び類似地域：中南米地域及び全途上国地域

③ 語学能力：英語（スペイン語ができることが望ましい。）

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

本業務は2023年7月に開始し、2026年7月の終了を目途とします。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約１３.００人月（現地：１０.５０人月、国内：２.５０人月）

２）業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

① 業務主任者/港湾計画策定（２号）

② 施設計画（３号）

３）渡航回数の目途　全１２回（２名の合計）

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 要請書
- 案件概要表

（５）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	有
2	通訳の配置（英語⇔西語）	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	無
7	車両借り上げ	無

（６）安全管理

JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は、各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されますので、渡航にあたっては常に最新の安全対策措置（https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html）を入手するようお願いします。なお、コロンビアでは、渡航地域によってコロンビア支所長あるいは安全管理部長の承認が必要となります。また、当該国・地域別の治安やテロ，感染症等の情報や安全対策情報を提供する外務省の海外安全ホームページの情報（http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html）と併せてご活用くださ

い。

現地業務期間中は安全管理に十分留意するとともに、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全員を登録する。現地の治安状況については、JICAコロンビア支所、在コロンビア日本大使館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、現地の大使館、JICA支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緊密に連絡をとるよう留意する。移動手段においては車両による移動を基本とし、空港を利用する場合は出発/到着ロビーでの滞在時間を最短とするよう留意する。

３．プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

４．見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、**「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022 年 4 月 -2023 年 4 月追記版）」（以下同じ）**を参照してください。

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

（１）契約期間の分割について

第１章「３．競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

（２）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積に

て提出。

【上限額】

67,790,000円（税抜）

なお、定額計上分　1,400,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

上記の金額は、下記（３）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

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） 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
５） 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
６） 上限額を超える別提案に関する経費
７） 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

（４）定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目	
1	現地でのセミナー・ワークショップの開催費	「第２章　特記仕様書案第７条業務の内容（３）ウ.成果３に係る活動	1,400,000円	セミナー会場借上費、資料作成費等	一般業務費	セミナー等実施関連費

（５）見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てした合計額（税抜き）で計上してください。

（６）旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒ヒューストン⇒ボゴダ（ユナイテッド航空）

東京⇒ダラス⇒ボゴタ（アメリカン航空）

（７）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（８）外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

別紙：プロポーザル評価配点表

別紙２

プロポーザル評価配点表

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）**	
（１）類似業務の経験	（6）	
（２）業務実施上のバックアップ体制等	（4）	
ア）各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ）ワークライフバランス認定	1	
２．業務の実施方針等	**（40）**	
（１）業務実施の基本方針の的確性	18	
（２）業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
（３）要員計画等の妥当性	4	
（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	**（50）**	
（１）業務主任者の経験･能力／業務管理グループの評価	**（34）**	
	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：　<u>業務主任者／港湾計画策定</u>	**（34）**	**（13）**
ア）類似業務の経験	13	5
イ）対象国・地域での業務経験	3	1
ウ）語学力	6	2
エ）業務主任者等としての経験	7	3
オ）その他学位、資格等	5	2
②　副業務主任者の経験・能力：<u>副業務主任者／○○○○</u>	**（ー）**	**（13）**
ア）類似業務の経験	ー	5
イ）対象国・地域での業務経験	ー	1
ウ）語学力	ー	2
エ）業務主任者等としての経験	ー	3
オ）その他学位、資格等	ー	2
③　業務管理体制、プレゼンテーション	**（ー）**	**（8）**
ア）業務主任者等によるプレゼンテーション	ー	ー
イ）業務管理体制	ー	8
（２）業務従事者の経験・能力：　<u>施設計画</u>	**（16）**	
ア）類似業務の経験	8	
イ）対象国・地域での業務経験	2	
ウ）語学力	3	
エ）その他学位、資格等	3	