

# 業務実施契約（単独型） 公示にかかる競争手続き

業務実施契約（単独型）についての競争手続きを以下のとおりとします。

競争に参加する者は、以下の手続きに基づき、簡易プロポーザルを提出してください。

## 1. 競争参加資格（簡易プロポーザル提出の資格）

### （1）消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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。簡易プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求め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) 当該契約を締結する能力を有しない者  
成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年者。
- 2) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者  
破産手続開始決定を受け破産者となった者で、破産者であることに基づく法律的欠格を一般的に回復していない者。  
法人の場合、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法人。
- 3) 「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  
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。
- 4) 「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（簡易プロポーザルの提出締切日）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（簡易プロポーザル提出締切日）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（簡易プロポーザルの提出締切日）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）積極的資格制限

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。

#### 1) 法人の場合

- ① 平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を有すること。

#### 【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が付与した「整理番号」の所有者

これら代替の資格等に基づき、競争参加する場合には、「簡易プロポーザル提出に係る頭紙（様式 1-2）」（以下、2.（1）参照）に、その旨記載してください。記載方法は特定しません。

- ② 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であること。

#### 2) 個人の場合

「個人」とは、法人格を持たず、個人（自然人：physical person）の資格で競争に参加する方をいいます。JICA コンサルタント等契約においては、一般的に「個人コンサルタント」と称しています。なお、所属先を有する方についても、所属先の了解を得た上で、個人の資格で競

争に参加することができます。

- ① 日本国に居住していること。
- ② 税金の未納がないこと。
- ③ 所属先がある場合は、所属先の同意を得ていること。
- ④ 日本国の国籍を有すること。

上記の競争参加資格を確認するため、簡易プロポーザル提出5営業日前までに競争参加資格審査申請書の提出を求めます。申請書 PDF ファイルにて、専用アドレス(e-propo@jica.go.jp)宛に「公示に記載の案件番号(6桁)\_資格申請\_個人名」の件名及びファイル名で送付してください。競争参加資格者には、以下の書類の添付を求めます。

- ✓ 住民票の写し(過去3ヵ月以内のもの)
- ✓ 納税証明書「その3の2」(過去3ヵ月以内のもの)

注) 所属先の同意及び国籍は、必要に応じ、契約交渉時に確認します。

競争参加資格審査申請書の様式は、機構ホームページ「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ついて」を参照願います

([https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))。

### 3) 法人・個人共通

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・審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、契約の下請負人となることも認めません。

## 2. 簡易プロポーザルの作成・提出

### (1) 簡易プロポーザルの作成方法

簡易プロポーザルの作成に際しては、「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」を参照願います。

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))。

簡易プロポーザルは、以下1)～9)の文書から成ります。簡易プロポーザル表紙に【チェック・リスト】がありますので、それで確認してください。

#### 【必須提出書類】

- 1) 簡易プロポーザル提出に係る頭紙(様式1-2)
- 2) 簡易プロポーザル本体(簡易プロポーザル表紙は様式2-2)
- 3) 見積書
- 4) 納税関係書類(個人コンサルタントのみ)

#### 【該当する場合のみの提出書類】

- 5) 語学に関する証明書
- 6) 学位・資格等に関する証明書(写)
- 7) 「標準経験年数を満たさない格付けの提案について」(様式2-3)
- 8) 「業務期間が重複して応募する案件について」(様式2-4)
- 9) 雇用保険・健康保険がない場合の確認書類(法人のみ)

簡易プロポーザルの提出は、原則として、電子メールによる電子データ提出としています。以下のステップで提出下さい。

### (2) 簡易プロポーザル等の提出方法

#### 1) PDF ファイル化

上述の提出文書全てを取りまとめ、順番を確認し、原則として1つの PDF ファイルとしてください(チェック・リストで確認して下さい)。提出文書は白黒で構いません。容量が大きくなる場合は、複数のファイルとして構いません。

ファイル名は、以下のとおりとして下さい。

法人の場合:「公示に記載の案件番号(6桁)\_御社名」

個人の場合:「公示に記載の案件番号(6桁)\_個人名」

#### 2) パスワードの設定

PDF ファイルにパスワードを設定してください。

PDF ファイルにパスワードが設定できない場合は、ワード、エクセル等の各種ファイルのパス

ワード機能を利用して下さい。

### 3) 専用アドレスへの送付

提出期限（時刻）までに、PDF ファイルを専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）まで送付下さい。メールの件名は、上述のファイル名と同一として下さい。また、セキュリティ確保の観点から、パスワードは別メールで送付下さい。

送付されると、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。【受信完了のご連絡】メールが届かない場合は、アドレス間違い等の可能性がありますので、再送下さい。

また、簡易プロポーザル提出期限の後、機構内の選定手続きを開始した時点で、再度手動で【選定手続き開始のご連絡】を送付します。このため、【選定手続き開始のご連絡】メールが届かない場合には、その旨専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）まで連絡いただくと幸いです。

なお、受領制限がありますので、1回の送付メールの容量は3MB以下として下さい。3MBを超える場合は、複数回に分けて送付して下さい。その場合、ファイルの前後関係が分かるようにして下さい。

同一社から複数の案件に応募する場合は、案件ごとに分けて送付して下さい。

### (3) 見積書の作成方法

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」を参照してください。

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

### (4) 簡易プロポーザルの無効

提出された簡易プロポーザルが次の事項に該当した場合、簡易プロポーザルは無効となりますので、ご留意下さい。

- 1) 上記1. に掲げる競争参加資格のない者が簡易プロポーザルを提出したとき
- 2) 提出期限後に簡易プロポーザルが提出されたとき
- 3) 提出された簡易プロポーザルに記名、押印がないとき
- 4) 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通以上の簡易プロポーザルが提出されたとき
- 5) 複数の業務従事者を配置したとき
- 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、本留意事項及び参照すべきガイドライン等に違反したとき

## 3. 業務従事者にかかる制限等

### (1) 業務従事者の要件

- 1) 業務従事者は、以下の3) の場合を除き、競争参加者の経営者又は雇用者（以下、「専任の技術者」。）としてください。
- 2) 「専任の技術者」の国籍は問いません。
- 3) 1) の規定にかかわらず、競争参加者の全面的な支援の下、「専任の技術者」ではない個人コンサルタントを業務従事者として配置することを認めます。ただしこの場合、一般管理費等の計上を認めません。
- 4) 個人コンサルタントを業務従事者として配置する場合は、当該業務従事者は日本国籍を持つ者に限ります。

### (2) 業務期間重複案件への同一業務従事者による複数応募の特例

- 1) 既に受注している案件又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) 簡易プロポーザルの提出期限が同日である複数の案件に、同一の業務従事者を配置して応募することは、複数の案件で優先契約交渉権者となる可能性が出てくるため、認められません。
- 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）案件に既に応募し、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件までであれば応募を受け付けます。ただし、業務期間が重複する可能性のある業務実施契約の評価対象業務従事予定者として応募中の業務従事予定者を配置した業務実施契約（単独型）案件への応募はできません。
- 4) 上述の場合は簡易プロポーザル表紙（様式2-2）の「⑨業務期間が重複して応募する案件に

ついて」欄の「該当」を選択し、様式 2-4 により、応募中の案件名等を提示してください。複数の案件で選定時期が重なる場合には、プロポーザル提出期限が先になる案件の受注を優先することを原則とします。

- 5) 既に受注している案件及び契約交渉中の案件等との関係等で、業務従事予定者の配置できない期間がある場合等には、その旨を記載してください。この記載内容は評価の対象にはしませんが、公示に示す業務期間で実施することが明らかに困難と判断されるものについては、当該簡易プロポーザルを無効とします。

#### 4. 簡易プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

##### (1) 簡易プロポーザルの評価方法

提出された簡易プロポーザルは、公示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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

なお、簡易プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から 2 週間以内に申込みいただければ、日程を調整の上、説明いたします。ただし、2 週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

##### (2) 契約交渉権者決定の方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) 簡易プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。ただし、基準点以下の競争参加者は失格とする。

#### 5. 情報の公表について

本公示による評価結果、契約内容等については、コンサルタント等契約情報として、原則機構ホームページ上に公表します。以下に示します具体的な公表内容をご承知の上、簡易プロポーザルの提出を行っていただきますようお願いいたします。

なお、簡易プロポーザルの提出をもって、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) 選定結果の公表

本公示により、簡易プロポーザルを提出するコンサルタント等については、その選定結果を機構ホームページ上に公表します。

##### (2) 契約内容の公表

本公示により契約に至った契約先に関する情報を次のリンクのとおり公表します。

(<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>)。

##### (3) 一定の関係を有する法人との契約に関する情報の公表

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人の役職員経験者の契約相手方への再就職の情報や当該法人との間の取引等の情報を公表することとなりましたので、次のリンクのとおり情報を公表します。

([http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku\\_0701.html](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カ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) 当機構の役職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。
- (4) 関連公益法人等にかかる情報の公表  
契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 6. 誓約事項

簡易プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等（競争参加者が個人である場合にはその者を、競争参加者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

### (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

## 7. その他

- (1) 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下さい。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、ご承知おき下さい。
- (2) 簡易プロポーザルの作成及び上記プレゼンテーションに係る経費につきましては、応募者の負担とさせていただきますので、ご了解願います。
- (3) 提出された簡易プロポーザルと見積書は、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。契約相手先以外の簡易プロポーザル（及び個人コンサルタントからの競争参加資格審査申請書）は、契約締結後、適切に廃棄します。契約相手先のプロポーザルは、

当機構の文書管理規則に基づき保管し、契約管理の目的のみに使用することとします。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

- (4) 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。
- (5) また、専門家の調査団の派遣等に関し、国際約束（技術協力協定等）の制約や当該制約による安全管理上の問題等があると考えられる場合は、提案される業務従事者に日本国籍を求める場合があります。この場合、当該条件を個別の公示に明記しますので、ご注意ください。

以上