

# Chapter 1: Guidelines for the Employment of Consultants under Japanese ODA Loans

## TABLE OF CONTENTS

	Page
<b>PART I GENERAL.....</b>	<b>1</b>
Section 1.01 Introduction.....	1
Section 1.02 Need for Employment of a Consultant.....	3
Section 1.03 Responsibilities of the Borrower in Selection of a Consultant.....	3
Section 1.04 JICA's Files on Consultants.....	4
Section 1.05 JICA's Review.....	5
Section 1.06 Corrupt or Fraudulent Practices.....	7
<b>PART II CONSULTING SERVICES .....</b>	<b>9</b>
Section 2.01 Types of Assignment.....	9
Section 2.02 Responsibilities of Consultants.....	12
Section 2.03 Competence of Consultants.....	15
Section 2.04 Impartiality of Consultants.....	16
Section 2.05 Types of Consultants.....	17
Section 2.06 Monitoring by JICA.....	20
<b>PART III SELECTION PROCEDURES.....</b>	<b>22</b>
Section 3.01 General.....	22
Section 3.02 Method of Selection.....	24
Section 3.03 Preparation of the Terms of Reference.....	27
Section 3.04 Preparation of Short List of Consultants.....	29
Section 3.05 Preparation of the Request for Proposals.....	32
Section 3.06 Reference to JICA.....	35
Section 3.07 Sending of the Request for Proposals to Consultants.....	36
Section 3.08 Evaluation of Technical Proposals.....	37
Section 3.09 Public Opening of Financial Proposals.....	41
Section 3.10 Evaluation of Financial Proposals and Ranking of Proposals.....	42
Section 3.11 Contract Negotiations.....	43
Section 3.12 Notification to Unsuccessful Consultants and Debriefing.....	45
Section 3.13 Information to be Made Public.....	46
Section 3.14 Process to be Confidential.....	47

<b>PART IV</b>	<b>CONTRACT</b>	<b>48</b>
Section 4.01	General	48
Section 4.02	Scope of the Project and of the Consulting Services	49
Section 4.03	Duration of Contract	49
Section 4.04	Conditions relating to Validity of Contract	50
Section 4.05	Responsibilities of the Parties	51
Section 4.06	Contract Amount	52
Section 4.07	Description of Consultants' Costs and Fees	53
Section 4.08	Currency in which Costs and Fees are to be Expressed	55
Section 4.09	Conditions and Methods of Payment	56
Section 4.10	Ownership and Disposal of Equipment	58
Section 4.11	Services to be provided by the Borrower	58
Section 4.12	Privileges and Immunities of the Consultant	59
Section 4.13	Serious Hindrances	60
Section 4.14	Reports	61
Section 4.15	Copyright	61
Section 4.16	Modifications	62
Section 4.17	Force Majeure	63
Section 4.18	Termination	64
Section 4.19	Settlement of Disputes	65
Section 4.20	Applicable Laws	66
Section 4.21	Language	66
<b>ANNEX I</b>	<b>TERMS OF REFERENCE</b>	<b>67</b>
1.	Project Information	67
2.	Other Relevant Information	67
3.	General Terms of Reference	67
4.	Specific Terms of Reference	68
5.	Services and Facilities to be provided by the Borrower	68
<b>ANNEX II</b>	<b>SHORT LIST OF CONSULTANTS</b>	<b>70</b>
<b>ANNEX III</b>	<b>LETTER OF INVITATION</b>	<b>71</b>
<b>ANNEX IV</b>	<b>SUMMARY TECHNICAL EVALUATION SHEET</b>	<b>80</b>

# 第1部: 円借款事業のための コンサルタント雇用ガイドライン

## 目次

Page

第1章 総論	1
第1.01条 序文	1
第1.02条 コンサルタント雇用の必要性	3
第1.03条 コンサルタント選定における借入人の責任	3
第1.04条 機構のコンサルタント・ファイル	4
第1.05条 機構の確認	5
第1.06条 腐敗または不正行為	7
第2章 コンサルティング業務	9
第2.01条 業務の種類	9
第2.02条 コンサルタントの責任	12
第2.03条 コンサルタントの能力	15
第2.04条 コンサルタントの中立性	16
第2.05条 コンサルタントの種類	17
第2.06条 機構によるモニタリング	20
第3章 選定手続き	22
第3.01条 総論	22
第3.02条 コンサルタントの選定方法	24
第3.03条 タームズ・オブ・レファレンスの作成	27
第3.04条 コンサルタントのショート・リストの作成	29
第3.05条 プロポーザル招請状の作成	32
第3.06条 機構に関する言及	35
第3.07条 コンサルタントへの招請状の発送	36
第3.08条 技術プロポーザルの評価	37
第3.09条 価格プロポーザルの公開 (QCBSの場合のみ適用)	41
第3.10条 価格プロポーザルの評価とプロポーザル順位決定 (QCBSの場合のみ適用)	42
第3.11条 契約交渉	43
第3.12条 失注コンサルタントへの通知と失注理由にかかる照会	45
第3.13条 情報の公開	46
第3.14条 手続の非公開性	47

第4章 契約	48
第4.01条 総論	48
第4.02条 プロジェクトおよびコンサルティング業務の範囲	49
第4.03条 契約期間	49
第4.04条 契約発効に関する条件	50
第4.05条 両当事者の責任	51
第4.06条 契約金額	52
第4.07条 コンサルタント費用および報酬の内訳	53
第4.08条 費用および報酬の表示通貨	55
第4.09条 支払い条件および方法	56
第4.10条 機器の所有権および処分	58
第4.11条 借入人によって提供されるサービス	58
第4.12条 コンサルタントの特権および免除	59
第4.13条 重大事態	60
第4.14条 報告書	61
第4.15条 著作権	61
第4.16条 変更	62
第4.17条 不可抗力	63
第4.18条 契約終了	64
第4.19条 紛争解決	65
第4.20条 準拠法	66
第4.21条 使用言語	66
別添I タームズ・オブ・レファレンス	68
1. プロジェクト情報	68
2. その他関連情報	68
3. 一般的タームズ・オブ・レファレンス	68
4. 特定タームズ・オブ・レファレンス	69
5. 借入人によって提供されるサービスおよび施設	69
別添II コンサルタントのショート・リスト	70
別添III レター・オブ・インビテーション	75
別添IV 評価要約表	81

## 第1部：コンサルタント雇用ガイドライン



## 第 1 章 総論

### Part I GENERAL

#### 第 1.01 条 序文

##### Section 1.01 Introduction

(1) “Guidelines for the Employment of Consultants under Japanese ODA Loans” are applicable to the ODA Loans provided by JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (hereinafter referred to as “JICA”), under Clause (a), Item (ii), Paragraph 1, Article 13 of the ACT of THE INCORPORATED ADMINISTRATIVE AGENCY-JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY.

(2) For the efficient and proper preparation and implementation of projects financed in whole or in part by Japanese ODA Loans, most Borrowers of Japanese ODA Loans require the assistance of consultants. (In these Guidelines, the term "the Borrower" also refers to the Executing Agency of the project and the term "consultant(s)" means "consulting firm(s)").

(3) The purpose of these Guidelines is to indicate JICA's views as to the proper selection and employment of consultants and the full utilization of consultants' expertise, and to ensure their impartiality, and, in addition, to set forth general rules to be followed by Borrowers in their use of consultants. Main considerations in selecting consultants are quality, efficiency, transparency in the selection process and non-discrimination among eligible consultants for contracts. How these Guidelines are to apply to a particular project financed by Japanese ODA Loans is to be stipulated in the Loan Agreement between JICA and the Borrower.

<訳文>

- (1) 「円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドライン」は、国際協力機構（以下「機構」という。）が、独立行政法人国際協力機構法第 13 条第 1 項第 2 号ロに基づき供与する ODA ローン（以下「円借款」という。）の事業に適用される。
- (2) 機構が、その全額または一部を融資するプロジェクトの効率的かつ適正な準備および実施のために、円借款の借入人の大部分は、コンサルタントの助力を必要としている。  
（以下本ガイドラインでいう「借入人」とはプロジェクトの実施機関をも指し、また「コンサルタント」とは「コンサルティング企業」を意味する。）

- (3) 本ガイドラインの目的は、借入人がコンサルタントを適正に選定および雇用してコンサルタントの能力を最大限に活用するための機構の見解を示し、コンサルタントの中立性を確保し、更に、借入人がコンサルタントを活用するに際して遵守すべき一般原則を示すことにある。コンサルタント選定においては、選定過程において質、効率性、透明性および契約に対する適格コンサルタント間の非差別性について主に考慮することとする。本ガイドラインを特定の円借款事業にいかに関用するかは、機構と借入人との借款契約（L/A）で規定される。

#### <解説>

##### 1. 第(1)項について

本項は、「円借款」の定義と本ガイドラインが円借款事業に適用される旨を記したものである。

##### 2. 第(2)項について

個人コンサルタント、非政府組織等の選定は、本条第(3)項で述べた主に考慮すべき点（質、効率性、透明性、非差別性）に十分配慮して行われるべきであり、借入人は適用される選定手続きについて機構と協議すべきである。



## **第 1.02 条 コンサルタント雇用の必要性**

### **Section 1.02 Need for Employment of a Consultant**

In most cases, the need to employ a consultant will be established jointly by the Borrower and JICA and the Terms of Reference for their services will be drawn up, either prior to or in the course of the negotiations relating to the ODA Loan of JICA. At the same time, the two parties will agree on the approximate amount of funds required for such services and the schedule of selection of consultants.

<訳文>

多くの場合、円借款の交渉に先立ち、または円借款の交渉に際して、コンサルタント雇用の必要性について借入人と機構との間で合意が成立し、業務のタームズ・オブ・レファレンスについても設定されることになる。同時に、両者はかかるコンサルティング業務に必要なおおよその金額および実施スケジュールについても合意する。

<解説>

コンサルティング業務は、機構と借入人との間で合意したスケジュールに従って提供されるべきである。借入人は、借款契約（L/A）調印前に進められるコンサルタント選定手続きについて機構と協議の上、政府開発援助（ODA）にかかる国際的な規則に従って、コンサルタント選定手続きを進めることができる。

## **第 1.03 条 コンサルタント選定における借入人の責任**

### **Section 1.03 Responsibilities of the Borrower in Selection of a Consultant**

The selection of a consultant for a project financed by Japanese ODA Loans is the responsibility of the Borrower.

<訳文>

円借款事業のコンサルタント選定は、借入人の責任である。

#### 第 1.04 条 機構のコンサルタント・ファイル

##### Section 1.04 JICA's Files on Consultants

(1) JICA maintains files of information supplied by a number of consultants concerning their capability and experience.

(2) Information in JICA's files on consultants is available to the Borrowers who wish to review and assess the experience and qualifications of consultants they are considering for their projects. However, the information available in JICA's reference files is limited, and it is frequently necessary for JICA, or the Borrowers, to request additional detailed information from a particular consultant in order to form a judgment of its capability to carry out a specific assignment.

(3) The fact that JICA has been supplied with information about a consultant does not entitle that consultant to any contract to be financed by Japanese ODA Loans. Neither does it indicate that JICA endorses the consultant's qualifications in general, nor that JICA will accept the consultant's appointment for any specific project. JICA has no list of "approved" consultants.

<訳文>

- (1) 機構は多数のコンサルタントから能力や経験に関する情報の提供を受け、そのファイルを保有している。
- (2) 機構のコンサルタント・ファイルに含まれる情報は、借入人がそのプロジェクトのために考慮中のコンサルタントの経験と資格を調査および評価する場合に、利用することができる。しかしながら、この機構の照会ファイルから入手し得る情報は限られており、機構または借入人が、特定のコンサルタントが特定の業務を遂行する能力を有しているか判断するために、詳細な追加情報を求めることもしばしば必要となる。
- (3) 機構があるコンサルタントについて情報を保有しているからといって、そのコンサルタントに機構によって融資される契約を受注する資格が与えられたわけではない。また、それは機構が一般的にそのコンサルタントの資格を認めたことを意味するわけではなく、そのコンサルタントの特定プロジェクトへの指名を機構が受け入れるであろうことを意味するものでもない。すなわち、機構は「認定された」コンサルタントのリストを持っているわけではない。

## 第 1.05 条 機構の確認

### Section 1.05 JICA's Review

(1) JICA may review the Borrower's selection procedures, documents and decisions. The Borrower shall submit to JICA, for JICA's reference, any related documents and information as JICA may reasonably request. The Loan Agreement will specify the extent to which review procedures will apply in respect of consulting services to be financed by Japanese ODA Loans.

(2) JICA does not finance expenditures for services provided by consultants who, in the opinion of JICA, have not been selected in accordance with the agreed procedures and JICA will cancel that portion of the Loan allocated to such services provided by consultants who have not been properly selected. JICA may, in addition, exercise other remedies under the Loan Agreement.

<訳文>

- (1) 機構は借入人の調達にかかる手続き、書類および決定事項を確認できるものとする。借入人は、機構の確認のため、機構が正当に要求する関係書類および情報を提出しなければならない。借款契約（L/A）には、借款の貸付金により融資されるコンサルティング業務にかかる確認手続きが適用される範囲を規定するものとする。
- (2) 機構は、合意済みの手続きによって調達されなかったと機構が判断する場合、当該コンサルティング業務については融資を行わず、更に不適正に調達されたコンサルタントによって提供された業務に配分された借款の該当部分を取り消す。更に機構は、借款契約に基づき他の救済手段をとることができる。

<解説>

#### 1. 第(1)項について

一般的に、コンサルタント選定の決定に際し機構の確認および同意対象となっているものは以下のとおりである。

- (01) コンサルタントよりプロポーザルを徴求する前に、借入人はコンサルタントのショート・リストおよびプロポーザル招請状を機構に提出すること。（コンサルタント雇用ガイドライン第 3.05 条解説 1. を参照）
- (02) 質およびコストに基づく選定（QCBS）が採用される場合には、借入人は価格プロポーザルの開封の前に技術プロポーザルの評価結果を機構に提出する。

- (03) 契約交渉のため評価第一位のコンサルタントを招請する前に、借入人は受領したプロポーザル評価結果を機構に提出する。
- (04) コンサルタント雇用ガイドライン第 3.02 条第(4)項に規定するとおり、借入人が随意契約 (SSS) にてコンサルタントを雇用することを希望する場合には、借入人はその理由を文書にてタームズ・オブ・レファレンスおよびレター・オブ・インビテーションと共に機構に通知する。
- (05) 契約締結後速やかに、借入人は契約謄本を機構に提出する。

## 2. 第(2)項について

機構は、借款契約 (L/A) に基づき追加的救済措置をいつでも執行することができる。

## 第 1.06 条 腐敗または不正行為

### Section 1.06 Corrupt or Fraudulent Practices

(1) It is JICA's policy to require that consultants, as well as Borrowers, under contracts funded with Japanese ODA Loans and other Japanese ODA, observe the highest standard of ethics during the procurement and execution of such contracts. In pursuance of this policy, JICA;

(a) will reject the result of evaluation of proposals if it determines that the consultant evaluated as the highest-ranked has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question;

(b) will recognize a consultant as ineligible, for period determined by JICA, to be awarded a contract funded with Japanese ODA Loans if it at any time determines that the consultant has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for, or in executing, another contract funded with Japanese ODA Loans or other Japanese ODA.

(2) This provision shall be stated in the Letter of Invitation and in the contract between the Borrower and the consultant.

#### <訳文>

- (1) 機構は、コンサルタントおよび借入人が、円借款事業および他の日本の ODA 事業の契約にかかる調達実施にあたり、最高水準の倫理を遵守するよう要求する。これにより機構は、
- (a) 最高位と評価されたコンサルタントが当該契約を受注するにあたり、腐敗または不正行為に関与したと認められた場合、そのプロポーザル評価結果を拒否する。
  - (b) コンサルタントが、他の円借款事業または他の日本の ODA 事業の契約をの選定手続き中または契約実施中に、腐敗または不正行為に関与したと認められた場合、そのコンサルタントを、機構が定める一定期間、円借款事業の契約を受注することから失格とする。
- (2) 本規定は、レター・オブ・インビテーションおよび借入人とコンサルタントの間の契約書の中で明記されるものとする。

#### <解説>

1. 本条は、国際的に高まりつつある腐敗防止コンセンサス（外国公務員への贈賄を防止する OECD 条約の発効、世界銀行およびアジア開発銀行（ADB）の調達・コンサルタン

ト雇用ガイドラインへの腐敗防止条項の追加等) 並びに日本の関連法規に対応するものである。

2. 本条でいう腐敗または不正行為等に関与した企業等に対して取られる具体的な措置については、機構の関連規程において定められる。

## 第 2 章 コンサルティング業務

### Part II CONSULTING SERVICES

#### 第 2.01 条 業務の種類

##### Section 2.01 Types of Assignment

(1) In general, the services of consultants can be grouped into the following four broad categories:

(a) Preinvestment studies, including:

(i) determination of the relative priority to be accorded a project;

(ii) formation and comparison of alternatives, and recommendations as to which is the best;

(iii) general engineering layout and preliminary design of major structures;

(iv) estimates of costs, benefits and construction period;

(v) evaluation of economic and technical soundness, financial and commercial viability, suitability of organizational and managerial arrangements and social and environmental impact;

(vi) recommendations and/or implementation related to environmental and social matters, including implementation/review of environmental impact assessments; and

(vii) other recommendations concerning implementation of the project.

(b) Preparation services, including:

(i) detailed investigations and review of preinvestment studies;

(ii) preparation of detailed designs, specifications and contract documents;

(iii) pre-qualification of contractors, suppliers or manufacturers (hereinafter collectively referred to as “Contractor(s)”);

(iv) evaluation of bids and recommendations regarding award of contract; and

(v) recommendations and/or implementation related to environmental and social matters, including implementation/review of environmental impact assessments.

(c) Implementation services, including:

(i) supervision of construction work;

(ii) technical and administrative services for the implementation and management of the project; and

(iii) recommendations and/or implementation related to environmental and social matters, including environmental management, monitoring and audit.

(d) Other services necessary for the project, including:

- (i) assistance in the start-up of facilities and their operation for an initial period;
- (ii) advisory services, in connection, for example, with development and sector planning and institution building;
- (iii) assistance in implementation of recommendations, post-evaluation and impact studies of the project; and
- (iv) other Borrower support services.

(2) Taking into account the advantages of continuity of basic technical approach, it is acceptable that functions (b), (c) and (d) above be carried out by the same consultant. If a consultant has already satisfactorily carried out function (a), it shall not be excluded from the short list for a consultant to carry out functions (b), (c) and (d) because of its prior involvement in the project.

<訳文>

(1) 一般的に、コンサルタントの業務は次の4つの大分類に大別できる。

(a) 投資前スタディ。これには以下が含まれる。

- (i) プロジェクトに付される相対的な優先度の決定
- (ii) 各種代替案の作成および比較並びに最良案の提言
- (iii) 全般的なエンジニアリング・レイアウトおよび主要構造物の予備的設計
- (iv) 費用、便益および建設期間の見積
- (v) プロジェクトの経済的・技術的健全性、財務的・商業的実行可能性、組織的・経営的適切性、および社会的・環境的影響についての評価
- (vi) 環境影響調査の実施／レビューを含む、環境および社会面に関連する提言および／または実施業務
- (vii) その他プロジェクト実施に関する提言

(b) 準備業務。これには以下が含まれる。

- (i) 詳細な調査および投資前スタディの見直し
- (ii) 詳細設計書、仕様書および契約書類の作成
- (iii) 請負業者または供給者（以下、総称して「コントラクター」という。）の事前資格審査
- (iv) 入札評価および落札者決定にかかる提言
- (v) 環境影響調査の実施／レビューを含む、環境および社会面に関連する提言および／または実施業務

(c) 実施業務。これには以下が含まれる。

- (i) 建設の施工監理



- (ii) プロジェクトの実施および経営のための技術面・管理面の業務
- (iii) 環境管理、環境モニタリング、環境監査を含む、環境および社会面に関連する提言および／または実施業務
- (d) その他、プロジェクトのために必要な業務。これには以下が含まれる。
  - (i) 施設の開業および当初一定期間の運営における補助
  - (ii) 開発計画、セクター開発計画、制度開発等に関する助言業務
  - (iii) プロジェクトについての諸提言、事後評価およびインパクト・スタディの実施補助
  - (iv) その他、借入人を補助する業務
- (2) 基本的技術アプローチの継続性の利点を考慮すると、上記(b)、(c)および(d)の機能は同一のコンサルタントによって担われることは受け入れられ得る。あるコンサルタントが(a)の機能を既に担っており、その結果が満足すべきものであれば、既にプロジェクトに先んじて携わっているということを理由として右コンサルタントが(b)、(c)および(d)の機能についてショート・リストから除外されるべきではない。

#### <解説>

##### 1. 第(1)項について

- (01) (a)の(i)から(vi)のスタディは、「フィージビリティ・スタディ(F/S)」と呼ばれる。
- (02) (c)の(ii)の「プロジェクトの実施および経営のための技術面・管理面の業務」とは、プロジェクト完成後の維持管理、組織運営全般、財務、生産管理、市場調査（マーケティング）、販売、情報管理、労務管理等にかかる業務を指す。
- (03) (d)の(i)は、プロジェクトの操業に伴う指導、技術的訓練を指す。

##### 2. 第(2)項について

第(1)項(d)の(iii)のうち事後評価（コンサルタントのパフォーマンス評価含む）に関しては、(b)ないし(c)のコンサルタントとは別のコンサルタントが評価を行うべきである。

## 第 2.02 条 コンサルタントの責任

### Section 2.02 Responsibilities of Consultants

(1) Consultants are at all times to exercise all reasonable skill, care and diligence in the discharge of their duties. Consultants are responsible for the accuracy and completeness of their work.

(2) In all professional matters a consultant is to act as a faithful adviser to the Borrower. The Borrower may, however, in the case of supervision of work and/or management aspects, delegate to a consultant more or less authority to act on its behalf, from full responsibility to make final decisions as an independent engineer, to that of advisor to the client with less authority to make decisions. The nature of and the limits to such delegation of authority to the consultant, as well as the scope and the nature of the responsibilities which the consultant is to assume, shall be clearly defined in the Terms of Reference and in the contract between the Borrower and the consultant.

(3) In the case of a difference of opinion between the Borrower and the consultant on any important matters involving professional judgment that might affect the proper evaluation or execution of the project, the Borrower shall allow the consultant to submit promptly to the Borrower a written report and, simultaneously, to submit a copy to JICA. The Borrower shall forward the report to JICA with its comments in time to allow JICA to study it and communicate with the Borrower before any irreversible steps are taken in the matter. In cases of urgency, a consultant shall have the right to request the Borrower and/or JICA that the matter be discussed immediately between the Borrower and JICA. This provision shall be stated in the Terms of Reference and in the contract between the Borrower and the consultant.

<訳文>

- (1) コンサルタントは、その責務の履行に際して、常に、全ての妥当な技術力を駆使し、十分な注意を払うと共に、不断の努力を怠らないものとする。コンサルタントは、その業務の正確性および完全性に責任を持つ。
- (2) コンサルタントは、全ての専門的な事項について、借入人の忠実な助言者として行動する。しかし、工事監理および／またはマネージメントの性格を有する業務の場合、借入人はコンサルタントに対し、独立のエンジニアとして最終決定を行う全責任から、決定権がより小さい助言者としての責任までの範囲内で代理権限を付与できる。この

ようにコンサルタントに付与される権限の性格と範囲およびコンサルタントが負うべき責任の性格と範囲については、タームズ・オブ・レファレンスおよび借入人とコンサルタントの間の契約書の中で明確に規定されるものとする。

- (3) プロジェクトの適正な評価や実施に影響を与えるような専門的判断を要する重要事項について、借入人とコンサルタントの間の意見に相違がある場合には、借入人は、コンサルタントが速やかにその見解を文書で借入人に提出すると共に機構に対して写しを送付することを認めるものとする。借入人は、その問題に関して修復できない措置がとられる前に、機構がその文書を検討して借入人に連絡できるよう、速やかにこの文書に対するコメントを添えて機構に提出するものとする。緊急の場合、コンサルタントは、その問題について速やかに借入人と機構の間で討議することを借入人および／または機構に対して要求する権利を有するものとする。本条項の規定は、タームズ・オブ・レファレンスおよび借入人とコンサルタントの間の契約書の中で明記されるものとする。

#### <解説>

##### 1. 第(2)項について

- (01) ここでいう借入人の代理としてのコンサルタントの権限は、主として、建設業者（コントラクター）、製造業者、サプライヤー等に対するものであるが、場合によっては、借入人のスタッフ（counterpart staff）に対するものもある。例えば、コントラクターの作業範囲変更にかかる施工監理コンサルタントの承認権限を明確にしておくことは、プロジェクトの円滑な進捗のために重要である。
- (02) 本項は、実施段階、特に工事監理段階においてコンサルタントに付与される権利義務は（FIDIC でいういわゆる）「エンジニア」としての権限まで委譲されることを明示している。「エンジニア」は、契約の署名者または当事者ではないが、そこに名前が明記され、その技術上の設計や管理における専門知識を必要とする義務・責任を負わされている。この場合、エンジニアは、権限あるものとして指図や指示を出し、適切と判断する選択権を行使し、意見を出すことができるものとされている。ただし、いかなる場合においても発注者とコントラクターの間の契約を変更する権限はなく、あくまで契約当事者が合意している条件に従って、契約を成就させる権限のみを有する。

##### 2. 第(3)項について

「機構としても案件モニタリング強化の観点から重要事項についてタイムリーに知るべき」との考えから規定されている。借入人とコンサルタントの間に意見の相違がある場合、機構は借入人の意思を尊重しつつ、プロジェクトのフィージビリティ確保の観点

から双方の意見を取りまとめる触媒機能を慎重に果たすことができる。このことはコンサルタントのタームズ・オブ・レファレンスおよび契約書に明記されることが必要である。

3. 必要な時はいつでも、円借款事業によって融資されるプロジェクトに雇用されるコンサルタントはそのサービスに関連した事項を機構に通告することとする。

## **第 2.03 条 コンサルタントの能力**

### **Section 2.03 Competence of Consultants**

In order to ensure the efficient and proper execution of the project as specifically required by the Loan Agreement, it is essential that consultants employed on projects financed by Japanese ODA Loans clearly possess the necessary competence.

<訳文>

借款契約（L/A）で特に求められている効率的かつ適正なプロジェクトの実施を確保するため、円借款事業で雇用されるコンサルタントは、必要な能力を明らかに有することが必須である。

## 第 2.04 条 コンサルタントの中立性

### Section 2.04 Impartiality of Consultants

In order to ensure that the goods and services used for projects financed by Japanese ODA Loans are suitable and their cost reasonable, and in order to ensure also that designs and specifications in no way limit JICA's requirements regarding competitive bidding, it is also essential that consultants employed on projects financed by Japanese ODA Loans shall be demonstrably impartial.

< 訳文 >

円借款事業に使用される財・サービスの適切性およびその費用の妥当性を確保し、更に設計や仕様が機構の競争入札に関する原則を制限しないようにするためには、円借款事業で雇用されるコンサルタントは、明確に中立であるものとする。

< 解説 >

1. 「機構の競争入札に関する原則」とは、経済性 (economy)、効率性 (efficiency)、公平性 (非差別) (non-discrimination) および調達手続きにおける透明性 (transparency) である。
2. 後段で述べられている中立 (性) に関連して、本ガイドライン第 2.05 条第 (2) 項および第 (3) 項を十分留意する必要がある。

## 第 2.05 条 コンサルタントの種類

### Section 2.05 Types of Consultants

(1) In general, consulting firms fall into one or more of the following categories:

(a) Independent consulting firms;

(b) Organizations of a public character (including public corporations and foundations) which also provide consulting services;

(c) Firms which combine the functions of consultant with those of contractor, or which are associated with, affiliated to, or owned by contractors; and/or

(d) Firms which combine the functions of consultant with those of manufacturer, or which are associated with, affiliated to, or owned by manufacturers.

(2) In line with Section 2.04, consulting firms in all categories of paragraph (1) of this Section employed by the Borrower to provide consulting services for the preparation related to procurement for or implementation of a project, and any of their associates/affiliates (inclusive of parent firms), shall be disqualified from working in any other capacity on the same project (including bidding relating to any goods and works for any part of the project), other than a continuation of the firm's earlier consulting services as further described in paragraph (2) of Section 2.01. Only in special cases and only with clear justification, and after taking into account all aspects and circumstances, may JICA and the Borrower agree to permit a firm and/or its associates/affiliates (inclusive of parent firms) to be invited to bid on a project financed by Japanese ODA Loans as a Contractor, when it is also employed on the same project as a consultant.

(3) The provisions of paragraph (2) of this Section also apply to Contractors who lend, or temporarily second, their personnel to firms or organizations which are engaged in consulting services for the preparation related to procurement for or implementation of the project, if the personnel would be involved in any capacity on the same project.

< 訳文 >

(1) 一般的に、コンサルティング企業は以下のいずれかまたは複数にあてはまる。

(a) 独立したコンサルティング企業

(b) コンサルティング業務をも行う、公営企業や財団法人といった公的性格の組織

(c) コンサルタントの機能と建設業者の機能とを併せ持つ企業、建設業者の関連会社、系列会社または子会社

(d) コンサルタントの機能と製造業者の機能とを併せ持つ企業、製造業者の関連会社、

系列会社または子会社

- (2) 第 2.04 条に従い、借入人により当該事業の調達にかかる準備または実施にかかるコンサルティング業務のために雇用されている、上記(1)の全分類のコンサルティング企業およびその関連会社／系列会社（親会社を含む）は、第 2.01 条(2)に示されているような当該企業の先行したコンサルティング業務の継続分を除き、同一事業における他のいかなる業務（資機材および工事の提供にかかる入札参加を含む）を行うことから失格とされるものとする。特殊な場合かつその正当性が明確に確認される場合は、諸般の事情を勘案の上、機構と借入人は、既にコンサルタントとして雇用されている企業および／またはその関連会社／系列会社（親会社を含む）が、同一事業の「コントラクター」として、入札に参加できる旨合意してもよい。
- (3) 上記第(2)項の規定は、「コントラクター」が当該事業の調達にかかる準備または実施にかかるコンサルティング業務に従事している企業または組織に、自社の職員を貸与もしくは一時的に派遣し、同職員が当該事業にかかる何らかの業務を行っている場合、当該「コントラクター」についても適用される。

<解説>

1. 第(1)項について

コンサルタントの中立性確保のためには、関連・系列会社、コントラクター／製造者（以下、「コントラクター」）が所有する子会社等の範囲は厳密に解すべきである。一般的に、関連会社とは、発行済株式総額または出資総額の 20%以上保有している場合、子会社とは、50%以上保有している場合を指すと解する。

2. 第(2)項について

- (01) “conflict of interest” にかかる本規定は、コンサルタントに対するレター・オブ・インビテーションに盛り込まれるべきである。
- (02) 後段は、特定のノウ・ハウを活用するために、コンサルタントを雇用することがどうしても必要である場合に限られる。この場合であっても当該コンサルタントの関連会社等が入札に参加する場合には、同コンサルタントを入札評価に関与させることは認められず、別のコンサルタントが評価を行うことが必要である。いづれにせよ、極めて例外的にしか認められない。

3. 第(3)項について

「貸与」または「一時的に派遣」の解釈については以下のとおり。



- (01) 「コントラクター」がコンサルタントに自社の職員を「貸与」または「一時的に派遣」している場合、当該職員が親元企業の係わるプロジェクトを担当していなければ親元企業の当該プロジェクトの応札資格につき問題とはしない。
  - (02) 「貸与」または「一時的に派遣」されている職員とは、親元企業を退職していない職員とする。退職とは、退職金が支払われたことおよび、退職後、金銭的な便益を受けていないこととする。従って、（貸与または一時的に派遣された職員であっても）退職した時点以降は、貸与または一時的に派遣されているとは見なされない。
  - (03) 「（親元企業に係わる）プロジェクトを担当する」とは、当該プロジェクトのコンサルタント契約上、当該職員が本社もしくは現地において当該業務に従事することが明記されている場合をさす。逆に、自社職員を貸与または派遣させていても、当該職員が問題となっているプロジェクトに従事していなければ当該「コントラクター」の中立性については問題とはならない。
  - (04) コンサルタントの中立性は、調達段階のコンサルタント契約のみならず、詳細設計段階、入札書類作成段階並びに施工監理段階のコンサルタント契約においても求められる。即ち、上記に該当する各段階で従事するコンサルタントの職員は応札企業から中立でなければならない。
4. 本項に違反した企業（コンサルタントの関連企業等）が本体入札に参加した場合、当該企業は失格とされる。ただし、借入人に瑕疵が認められない場合（例えば、コンサルタント契約上コンサルタントメンバーの履歴に「コントラクター」との関係が明示されておらず、同関係を借入人が認識しないまま当該企業が入札に参加し「最低評価価格札」となった場合等）、借入人が不利益を被る可能性がある。かかる場合、円借款事業全体の実施や機構の調達政策を総体的に勘案しつつ、機構は借入人の利益に配慮をする。

## 第 2.06 条 機構によるモニタリング

### Section 2.06 Monitoring by JICA

- (1) The Borrower is responsible for supervising the consultant's performance and ensuring that the consultant carries out the assignment in accordance with the contract. Without assuming the responsibilities of the Borrower or the consultant, JICA may monitor the work as necessary in order to satisfy itself that it is being carried out in accordance with appropriate standards and is based on acceptable data.
- (2) As appropriate, JICA may take part in discussions between the Borrower and the consultant. However, JICA shall not be liable in any way for the implementation of the project by reason of such monitoring or participation in discussions. Neither the Borrower nor the consultant shall be released from any responsibility for the project by reason of JICA's monitoring or participation in discussion.
- (3) This provision shall be clearly stated in the agreement between the Borrower and the consultant.

#### <訳文>

- (1) 借入人は、コンサルタントの業務を監督し、かつコンサルタントが契約に従って業務を実施することを確保することについて責任を有する。ただし、機構はコンサルタントまたは借入人のいずれの責任も負わないが、コンサルタントの業務を必要に応じ検討し、業務が適切な規範に従い、かつ受入可能なデータに基づき予定通りに進められていることを確認するためにコンサルタントの業務をモニターすることができる。
- (2) また、機構はそれが適切な場合には借入人とコンサルタント間の協議に参加することができる。しかしながら、機構はこのようなモニタリング、もしくは協議への参加を理由として、事業実施に対し責任を負わないものとする。また、借入人とコンサルタントのどちらについても、機構のモニタリング、もしくは協議への参加を理由として事業にかかる責任を免除されないものとする。
- (3) 本条項は借入人とコンサルタントとの契約書の中で明記されるものとする。

#### <解説>

1. 本条は、事業実施において重要な役割を果たすコンサルタントの業務を機構もモニタリングできることを明示するものである。借入人とコンサルタントとの協議に参画す

ることで情報共有を図り、意思疎通の改善に寄与することもできるため、機構はコンサルタントの実施業務に十分注意を払う。

2. 借入人とコンサルタントとの間で問題があった場合には、第一義的には両者間の協議によって解決されるべきである。機構が同協議に参加したこと等により法的責任を問われることがないよう、本条第(2)項が導入されている。
3. 第(1)項および第(2)項について  
これらの項はコンサルタント契約に規定されるものとする。

### 第3章 選定手続き

#### Part III SELECTION PROCEDURES

##### 第3.01条 総論

##### Section 3.01 General

(1) JICA normally requires Borrowers to adopt the following procedures in the selection and employment of Consultants.

(a) Preparation of a Short List of Consultants;

(b) Preparation of the Request for Proposals;

(c) Invitation to submit proposals;

(d) Evaluation of proposals; and

(e) Negotiation and conclusion of a contract.

(2) Should two or more consultants jointly submit a proposal for consulting services, the same procedures as outlined in this Part are to be followed.

(3) All documents relating to the selection and employment of consultants should be in one of the following languages, selected by the Borrower: Japanese, English, French or Spanish. If a language other than Japanese, English, French or Spanish is used in those documents, a full English text shall be incorporated in them and it shall be specified which is governing.

<訳文>

(1) 機構は通常、借入人がコンサルタントの選定および雇用の際に以下の手続きをとることを求める。

(a) コンサルタントのショート・リストの作成

(b) プロポーザル招請状の作成

(c) プロポーザル提出の招請

(d) プロポーザルの評価

(e) 契約交渉および契約締結

(2) 2社ないしそれ以上のコンサルタントが、共同してコンサルティング業務のプロポーザルを提出する場合も、本章に規定する手続きに従う。

(3) コンサルタントの選定および雇用に関する全ての書類は以下の言語（日本語、英語、仏語および西語）の内、実施機関が選択するいずれか一つの言語によるものとする。日本語、英語、仏語または西語以外の言語がこれらの書類で用いられる場合は、英語による全訳を添付するものとし、かつどちらが正本であるか明示するものとする。

<解説>

第(2)項について

プロポーザル評価は、プロポーザル内容の比較のみを目的として行なわれるべきである。単独企業によるプロポーザルとJ/Vによるプロポーザルとで異なった基準を採用することは適切ではない。

### 第 3.02 条 コンサルタントの選定方法

#### Section 3.02 Method of Selection

(1) The methods that are used for the selection of consultants under a loan shall be agreed by the Borrower and JICA before the start of the selection process.

(2) Quality- and Cost-Based Selection (QCBS), a method that takes into account the quality of the proposal and the cost of the services, is the commonly recommended method. However, for cases where QCBS is not the most appropriate, other methods of selection are applied.

(3) Quality-Based Selection (QBS) is a method based on evaluating only the quality of the technical proposals and the subsequent negotiation of the financial terms and the contract with the highest ranked consultant.

QBS should be applied only for the following types of assignments:

(a) complex or highly specialized assignments for which it is difficult to define precise TOR and the required input from the consultants;

(b) assignments where the downstream impact is so large that the quality of the service is of overriding importance for the outcome of the project (for example, engineering design of major infrastructure);

(c) assignments that can be carried out in substantially different ways such that financial proposals maybe difficult to compare; and

(d) assignments including supervision of large and complex construction works for which it is particularly important to take safety measures.

(4) Single-source selection (SSS) shall be used only in exceptional cases. The justification for SSS shall be examined in the context of the overall interests of the Borrower and the project, and JICA's responsibility to ensure efficiency and transparency in the selection process and non-discrimination among eligible consultants for contracts. SSS may be appropriate only if it presents a clear advantage over competition:

(a) for tasks that represent a natural continuation of previous work carried out by the firm;

(b) in emergency cases, such as in response to disasters;

(c) for very small assignments; or

(d) when only one firm is qualified or has experience of exceptional worth for the assignment.

<訳文>

- (1) 円借款事業におけるコンサルタント選定方法は、選定手続きが始まる前までに借入人と機構との間で合意されるものとする。
- (2) 質およびコストに基づく選定（QCBS）は、プロポーザルの質とサービスのコストを考慮した選定方法であり、一般的に推奨される選定方法である。しかしながら、QCBSが最善の選定方法でないような場合には、他の選定方法が適用される。
- (3) 質に基づく選定（QBS）は、技術プロポーザルの質のみを評価する選定方法であり、評価後の価格条件にかかる契約交渉は、提出された技術プロポーザルで最高順位を獲得したコンサルタントと行う。QBSは、以下の種類の業務の場合にのみ適用される。
  - (a) 複雑かつ高度な専門性ゆえに、タームズ・オブ・レファレンスやコンサルタントが行うべき作業の定義が難しい業務。
  - (b) 後続する作業への影響が大きいとため、サービスの質自体がプロジェクトの成果のために最重要視される業務（大規模インフラの技術設計など）。
  - (c) 大きく異なる方法で実施可能なため、価格プロポーザルの比較が困難となる可能性がある業務。
  - (d) 安全対策上の配慮が特に重要な大規模かつ複雑な建設工事の施工監理を伴う業務。
- (4) 随意契約（SSS）は、例外的な場合にのみ適用されるものとする。随意契約が妥当か否かは、借入人およびプロジェクトの総合的な利益、並びに選定における効率性と透明性、適格コンサルタント間の平等性を確保するという機構が負う責任の観点から審査されることとなる。随意契約の適用が相応しいのは、以下のように競争による選定と比べて明らかな利点が見られる場合のみ：
  - (a) 同じ企業が先行する業務をそのまま継続するのが当然の成り行き（a natural continuation）である場合。
  - (b) 災害対策などの緊急事態の場合。
  - (c) 極めて小規模な業務の場合。
  - (d) 当該コンサルタント1社のみが適格であるか、当該業務に対して特に優れた経験を持っている場合。

<解説>

1. 機構は、第 1.01 条第 (3) 項に記載ある考慮すべき事項が確保されるためには、大半の場合、適格としてショート・リストされた企業間での競争が最良の方法であると考える。コンサルタントの選定は、プロポーザルの質、さらに場合によっては、提供さ

れるサービスのコストに基づいて行われる。

## 2. 第(4)項について

(a)に関して、後続の業務の規模が先行する業務に比べて相当程度大きい場合は通常、機構が容認し得る競争性のある過程に従って選定が行われるものとする。その際、先行する業務を行ったコンサルタントは選定における考慮の対象からは除外されないものとする。



### 第 3.03 条 タームズ・オブ・レファレンスの作成

#### Section 3.03 Preparation of the Terms of Reference

(1) The first step in the engagement of a consultant is for JICA and the Borrower to agree on the need to use a consultant, on the Terms of Reference for its services, on the type of consultant to be employed and on the approximate amount of funds required for the consulting services.

(2) The Terms of Reference shall describe the scope of the consulting services in as much detail as possible, especially as regards alternative solutions the consultant is expected to explore in the course of its work and as to how much authority will be delegated to it to act on the Borrower's behalf. In addition, the Terms of Reference shall provide information on the background of the project, on the availability of relevant basic data\*, on national and/or other standards and the specifications to be used in the design of the project, and on the conditions under which the work shall be performed. (See Annex I)

(3) In the case of projects classified into specific categories in accordance with the relevant environmental guidelines published by JICA, consulting services related to environmental consideration, such as those described in Section 2.01, shall be included in the scope. (See Annex I)

(4) Safety shall be emphasized in the implementation of the project. The consulting services related to safety measures shall be specified, if necessary, in the Terms of Reference.

\* Coverage, scale and accuracy of the available maps and aerial photographs, data on climate, hydrology and subsoil, facilities available (office space, housing, transportation, counterparts), etc.

#### < 訳文 >

- (1) コンサルタント雇用の第一段階は、機構と借入人が、コンサルタント雇用の必要性、その業務のタームズ・オブ・レファレンス、雇用されるコンサルタントの種類および当該コンサルティング業務に必要とされるおよその金額について合意することである。
- (2) タームズ・オブ・レファレンスには、コンサルティング業務の範囲、特に、コンサルタントに作業の過程で検討することが期待されている各種の代替案とコンサルタントが借入人の代理として行動し得る権限の範囲に関して、できる限り詳細に記載するものとする。更に、タームズ・オブ・レファレンスには、プロジェクトの背景、関連基

礎データ\*の利用可能性、プロジェクトの設計に使用される国内および／またはその他の規格や仕様、およびコンサルタントが業務を行う条件についての情報を含めるものとする。（別添 I 参照）

- (3) 機構が公表している関連環境ガイドラインにおいて特定カテゴリーに分類されるプロジェクトについては、第 2.01 条にて説明されているような、環境配慮にかかる業務がコンサルティング業務の範囲に含まれるものとする。（別添 I 参照）
- (4) プロジェクト実施においては安全を重要視するものとする。安全対策にかかるコンサルティング業務については、必要に応じて、タームズ・オブ・レファレンスにて明記するものとする。

\* 利用可能な地図および航空写真の地域範囲、縮尺並びに精度、気象、水文および土壌に関するデータ、利用可能な施設（事務所、住居、交通手段、カウンターパート）等

#### <解説>

1. コンサルタントの必要性およびそのタームズ・オブ・レファレンスについては、機構による審査時に十分議論される。コンサルタント雇用にかかる費用についての詳細は本ガイドライン第 4.07 条参照。
2. 第(2)項について  
必要な場合は、トレーニングや技術移転についてもタームズ・オブ・レファレンスに明記すべきである。
3. 第(3)項について  
環境配慮を必要とする円借款事業については、関連環境ガイドラインの十全の適用を確保するため、コンサルタントの雇用を促進する必要がある。この方針に従い、上記環境ガイドラインで特定カテゴリーに該当する事業においては、コンサルタントの雇用により、環境配慮の向上確保が求められている。よって、今後、特定カテゴリーに該当する全ての事業において、環境配慮がコンサルタントの業務の中に含まれることを確保するため、本条にその条項を規定している。(第 2.01 条第(1)項 (a)-(vi)、(b)-(v)、(c)-(iii) 参照)

### 第 3.04 条 コンサルタントのショート・リストの作成

#### Section 3.04 Preparation of Short List of Consultants

(1) Once JICA and the Borrower have agreed on the Terms of Reference for the consulting services required, as described in Section 3.03, the Borrower shall prepare a Short List of Consultants to be invited to submit proposals, taking into account the factors mentioned in Parts I and II. (See Annex II)

(2) Such a Short List shall normally consist of not less than three and not more than five consultants. There is usually little advantage in inviting more than five consultants to submit proposals, because with a larger number some are likely to be less interested and the quality of proposals is likely to suffer.

(3) Should the Borrower find it difficult to compile a satisfactory Short List of qualified consultants from the information available to it from its own past experience and other sources, JICA will, at the request of the Borrower, make available information on consultants, from which the Borrower may draw up its own Short List.

#### <訳文>

- (1) 機構と借入人が、第 3.03 条にあるとおり、必要なコンサルティング業務のタームズ・オブ・レファレンスについて合意した後、借入人は、第 1 章および第 2 章に挙げた諸要素を勘案して、プロポーザルの提出を招請するコンサルタントのショート・リストを作成するものとする。（別添 II 参照）
- (2) かかるショート・リストは、通常 3 社ないし 5 社のコンサルタントで構成されるものとする。多数のコンサルタントを招請しても、そのうち何社かは興味を示さないであろうし、またプロポーザルの質も低下し易くなるので、6 社以上を招請することには、通常ほとんど利点がない。
- (3) 借入人が、その過去の経験やその他の情報に基づいて適確なコンサルタントのショート・リストを作成することが困難な場合には、借入人の要請に応じて機構がコンサルタントについての情報を提供する。借入人は、その情報を参考にショート・リストを作成することができる。

#### <解説>

1. ショート・リストに記載されるコンサルタントは、原則として次の 4 条件を満たすも

のとする。

- (01) 当該セクター（狭義。例えば、漁港を除く港湾、灌漑等）における当該コンサルティング業務（例えば、詳細設計、施工監理）の海外経験を有すること。ただし、途上国のコンサルタントであって自国のコンサルティング業務に従事せんとするものについては、当該コンサルティング業務の海外経験を有する必要はない。
- (02) 途上国におけるコンサルティング業務を受注した経験を有すること。
- (03) コンサルタントの数が3～5社であること。
- (04) 日本のODA事業の経験があることが望ましい。

2. 通常3ないし5社とする理由は次のとおり。

- ・ プロポーザル作成に相応の労力（新機軸、アイデア）を投入することをコンサルタントに奨励する。
- ・ 質の高い企業が選定される機会を高める。
- ・ プロポーザルの集中的・実質的評価を可能にする。
- ・ 外部からの影響を排除する。
- ・ 長期的にコンサルティング業務全体の費用低減を図る。

3. 非適格国のコンサルタントは、単独であってもJ/Vメンバーとしてであってもショート・リストに掲載されることは出来ない。

4. ショート・リストされたコンサルタントは、業務の主要な部分を遂行する限りにおいて、ショート・リストされているか否かにかかわらず他のコンサルタントと提携して業務を遂行し得る。

5. 公正な競争を確保するための「一応札者一応札（One Bid Per Bidder）」の原則に基づき、コンサルタントの提携（Association）およびJ/V（Joint Venture）にかかる基準は次のとおりとする。

- (01) 契約上「単独で」（solely）あるいは「連帯して」（jointly and severally）業務全般に責任を負うコンサルタントは、サブコンサルタントや提携を含むいかなる形態においても2つ以上のプロポーザルに参加することはできない。
- (02) サブコンサルタントや提携として、いずれのプロポーザルにおいても契約上業務全般に責任を負わないコンサルタントは、その形態でのみ2つ以上のプロポーザルに参加することができる。

(例 1)



: 不可

(例 2)



: 不可

(例 3)



: 可

	単独または連帯して契約全体に責任を負う		サブコンサルタントまたはアソシエーションメンバー (契約全体に責任を負わない)
--	---------------------	--	---

### 第 3.05 条 プロポーザル招請状の作成

#### Section 3.05 Preparation of the Request for Proposals

(1) The Request for Proposals shall request consultants to cover at least the points specifically mentioned in the Terms of Reference.

The Request for Proposals shall also stipulate the details of the selection procedure to be followed, including the technical evaluation categories and an indication of the weight to be given to each.

(2) When QBS is applied, the Request for Proposals shall clearly state that the selection of the first consultant to be invited to negotiate a contract will be made solely on the basis of the ranking of the technical proposals.

(3) Since it is advisable that consultants invited to submit proposals be able to visit the country and the project site before submitting their proposals, the invitation shall, as a rule, allow 45-60 days from the date of the actual mailing of the Request for Proposals to the deadline for submission of proposals.

(4) The Request for Proposals shall also request consultants to notify the Borrower in writing within a specified time whether or not they intend to submit proposals.

<訳文>

- (1) プロポーザル招請状では、プロポーザルには少なくともタームズ・オブ・レファレンスで特に指示されている諸点を含むものであることをコンサルタントに求めるものとする。またプロポーザル招請状は、技術評価の項目と各項目に付されたウェイト（配点）を含む、選定手続きの詳細を規定するものとする。
- (2) コンサルタント選定方法として QBS が採用される場合、契約交渉に最初に招請されるコンサルタントの選定はもっぱら技術札の質について評価された結果の順位に基づいてなされる旨、プロポーザル招請状に明記されるものとする。
- (3) 招請されたコンサルタントがプロポーザルの提出前に対象国およびプロジェクト・サイトを訪問できることが望ましいため、プロポーザル招請状の実際の発送日からプロポーザルの提出期限までの期間は、原則として 45～60 日間とするものとする。
- (4) プロポーザル招請状には、コンサルタントはプロポーザル提出の意思の有無につき、定められた期間内に借入人宛てに書面で通知する必要がある旨、記載するものとする。

<解説>

1. プロポーザル招請状は、以下を含むものとする。
  - (01) レター・オブ・インビテーション（別添 III 参照）
  - (02) コンサルタントへの指示書
  - (03) 契約書雛形
  - (04) タームズ・オブ・レファレンス
  - (05) 技術プロポーザル雛形
  - (06) 価格プロポーザル雛形
  - (07) 調達適格国リスト
  
2. 第(1)項について
  - (01) ローカル・コンサルタントとの提携義務付けは、ショート・リストに挙げられたプライム・コンサルタントによる自由な選択を制限するものであり、避けるべきである。
  - (02) 選定方法として QCBS が採用される場合は、インターナショナル・コンサルタントとローカル・コンサルタントそれぞれに必要な最低 M/M について、プロポーザル招請状に明記されるものとする。
  - (03) 選定方法として QBS が採用される場合、インターナショナル・コンサルタントとローカル・コンサルタントそれぞれの最低 M/M につき、プロポーザル招請に先立って借入人によって提示されるべきではない。
  - (04) 例えば、第 3.08 条第(3)項(a) (b) (c)および第(5)項(a) (b) (c)に対するウエイト（配点）を付すことである（別添 IV 参照）。
  
3. 第(3)項について  
郵送期間として少なくとも 15～20 日、サイト訪問およびプロポーザル作成期間として 25～30 日は必要である。
  
4. 第(4)項について  
借入人は FAX、E メール等、利便性のため適当な通信手段をプロポーザル招請状の中で示すべきである。
  
5. 基本的に、ショート・リストされているコンサルタントは、J/V の各構成員が適格国からのもので、また業務の主要な部分を当該のショート・リストされているコンサルタントが遂行する限りにおいて、自らの判断で J/V を構成し最良のプロポーザルを提出することができる。そのような J/V の組成が著しく競争を阻害する可能性がある、

または独占禁止法等で禁止されている場合を除き、借入人はかかる J/V の組成を拒絶することはできない。また、借入人はいかなる場合でも特定の J/V 組成をコンサルタントに強要することはできない。

6. 機構は、借入人が円借款事業において使用すべく標準コンサルタント選定書類を準備している。ここで採用している手続きおよび慣例は広く国際的な経験を通じて醸成されたものであり、円借款事業の調達方針および規定にも合致しているため、その使用を奨励している。



### 第 3.06 条 機構に関する言及

#### Section 3.06 Reference to JICA

The Request for Proposals shall normally refer to JICA using the following language:  
“.....(name of Borrower).....has received (or where appropriate, ‘has applied for’) an ODA Loan from JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (hereinafter referred to as “JICA”) in the amount of ¥\_\_\_\_\_toward the cost of (name of project, signed date of Loan Agreement), and intends to apply (where appropriate, ‘a portion of’) the proceeds of the loan to eligible payments under this contract. Disbursement of a Japanese ODA Loan by JICA will be subject, in all respects, to the terms and conditions of the Loan Agreement, including the disbursement procedures and the ‘Guidelines for the Employment of Consultants under Japanese ODA Loans’. No party other than (name of Borrower) shall derive any rights from the Loan Agreement or have any claim to loan proceeds. The above Loan Agreement will cover only a part of the project cost. As for the remaining portion, (name of Borrower) will take appropriate measures for finance.”

#### <訳文>

プロポーザル招請状は、通常、以下の文言を使用し、機構に関して言及するものとする。  
『(借入人名)は、(事業名、借款契約 (L/A) の調印日) の費用に対し、国際協力機構から (金額) 円の円借款供与を受けて、(または、場合により、「要請して」) おり、借款資金 (場合により、「の一部」) を本契約についての支払いに充てる計画である。国際協力機構による円借款事業の貸付実行は、あらゆる面で、貸付実行方式や「円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドライン」を含む、借款契約の条項を条件としている。(借入人名) 以外のいかなる団体も、借款契約から権利を引き出すことも、または借款資金に対するクレームを行うこともしないものとする。上記借款契約は、事業費の一部のみをカバーする。残りの部分は、(借入人名) が適切な資金手当てのための措置を講じる。』

#### <解説>

本条は、機構の円借款供与がプロポーザル招請状上に明記されるべき旨を記したものである。選定過程にかかる条項の遵守をより明確にするために、本ガイドラインの条項に従うことが必要であることを明示している。これにより、コンサルタントに対しても、機構のコンサルタント雇用ガイドラインの存在、遵守の必要性に対する理解を徹底することが可能となる。

### 第 3.07 条 コンサルタントへの招請状の発送

#### Section 3.07 Sending of the Request for Proposals to Consultants

After preparing the Short List and the Request for Proposals in accordance with the provisions of the foregoing Sections, the Borrower shall invite all the consultants on the Short List to submit proposals by mailing to them the Request for Proposals.

#### <訳文>

前述の各項の規定に従ってショート・リスト、プロポーザル招請状を作成した後、借入人は、ショート・リスト上の全てのコンサルタントに対してプロポーザル招請状を送付することにより、プロポーザルの提出を求めるものとする。

#### <解説>

たとえ 1 社しかプロポーザルを提出しなかった場合であっても、プロポーザル提出に際しその企業しかプロポーザルを提出しないことは知りえないため、競争は存在したと考えるのが原則である。従って、借入人は、そのプロポーザルの評価を行い、そのプロポーザルが満足いくものである場合には、契約交渉に進むことができる。しかしながら、ショート・リストされた全ての企業で J/V を組成し一つのプロポーザルを提出するような場合は、明らかに競争は存在しておらず、その場合には借入人はその後の対応につき機構と協議するべきである。

### 第 3.08 条 技術プロポーザルの評価

#### Section 3.08 Evaluation of Technical Proposals

(1) Firms shall be required to submit technical and financial proposals in separate sealed envelopes at the same time. The financial proposals shall remain sealed until evaluation of the technical proposals is completed. When QBS is applied, a financial proposal can be requested to submit only to the highest-ranked consultant for contract negotiation.

(2) Proposals received by the Borrower in response to the invitation shall be evaluated in accordance with the criteria stipulated in the Request for Proposals concurred by JICA.

(3) Such criteria shall normally include:

(a) The consultant's general experience and record in the field covered by the Terms of Reference;

(b) The adequacy of the proposed approach, methodology and work plan; and

(c) The experience and records of the staff members to be assigned to the work.

(4) The relative importance of the three above-mentioned factors will vary with the type of consulting services to be performed, but in the overall rating of the proposals most weight shall normally be given either to the qualifications of the staff members to be assigned to the project or to approach and methodology, rather than to the fame or reputation of a firm.

(5) To assess the qualifications of the staff members to be assigned to the project, their curricula vitae shall be evaluated on the basis of the following three criteria:

(a) General qualifications (education, length of experience, types of position held, length of service with the firm, etc.);

(b) Suitability for the project (experience of performing the duties which will be assigned to them in the project); and

(c) Familiarity with the language and the conditions of the country in which the work is to be performed or experience in similar environments.

(6) In its evaluation of technical proposals, the Borrower shall use numerical ratings and prepare an evaluation report including a summary evaluation sheet (a sample is shown in Annex IV) as soon as possible. The evaluation report shall normally give detailed information on the following items, supplementing the summary evaluation sheet:

(a) Selection Committee or other similar organization, if any, responsible for the

evaluation, and the domestic laws, ordinances or orders which govern the establishment and/or functioning of the Committee or other similar organization;

(b) Selection criteria and relative weight distribution, with reasons for adopting each criterion and the basis for deciding the weight distribution;

(c) Rating: reason for arriving at the rating given for each item for each firm.

(7) After the technical quality is evaluated, firms whose technical proposals did not meet the minimum qualifying score, or were considered non-responsive to the invitation requirements, will be advised and their financial proposals will be returned unopened.

<訳文>

(1) 応札企業は招請に応じて提出された技術プロポーザルと価格プロポーザルを同時に、かつ別々に封をして提出することが求められる。価格プロポーザルは、技術プロポーザルの評価が了するまで開封してはならない。選定方法として QBS が採用される場合は、価格プロポーザルは契約交渉に招請される評価第一位のコンサルタントに対してのみ提出を求める、ということでもよい。

(2) 借入人は招請に応じて提出されたプロポーザルを、機構が同意したプロポーザル招請状に規定された基準に沿って評価するものとする。

(3) かかる基準は、通常以下のものを含むものとする。

- (a) タームズ・オブ・レファレンスで示されている分野における、当該コンサルタントの一般的経験および実績
- (b) 提案されたアプローチ、方法論および作業計画の妥当性
- (c) 当該業務に配置されるスタッフの経験および実績

(4) 上記 3 要素の相対的な重要性は、対象となるコンサルティング業務の種類によって異なるが、通常、プロポーザルの総合的な評価において最大のウェイト（配点）は、企業の評判や知名度よりも、当該プロジェクトに配置されるスタッフの適格性またはアプローチおよび方法論に置かれるものとする。

(5) 当該プロジェクトに配置されるスタッフの適格性の評価に当たっては、彼らの経歴を次の 3 つの基準で評価するものとする。

- (a) 一般的資格（学歴、経験年数、経験した地位の種類、当該企業における在職年数等）
- (b) 当該プロジェクトに対する適格性（当該プロジェクトで与えられる任務を遂行する上での経験）

- (c) 当該業務を遂行する国の言語および状況に対する習熟度、または類似環境での経験
- (6) 借入人は、プロポーザルの評価に際して、数字による採点を用い、できる限り速やかに、評価要約表（例は別添 IV に示す）を含む評価レポートを作成するものとする。評価レポートは、通常、評価要約表を補う形で、以下の項目についての詳細な情報を示すものとする。
  - (a) もしあるならば、評価に責任を持つ選定委員会またはその他類似の組織、およびその設立および／または機能を定めた国内の法律、法令および規則
  - (b) 選定基準とそれらの基準を採用した理由、および相対的なウェイトの配分（配点）とその根拠
  - (c) 採点：それぞれの企業にそれぞれの項目で与えられた得点の理由
- (7) 技術面の質が評価された結果、技術プロポーザルが合格最低得点に達しなかった企業、あるいはプロポーザル招請状の要求事項に対応していないと判断される企業に対してはその旨を通告し、価格プロポーザルを開封せずに返却する。

## <解説>

### 1. 第(1)項について

提出された価格プロポーザルは、信頼できる公共監査人または独立した政府機関に預託されることが推奨される。

### 2. 第(3)項について

- (01) 当該コンサルタントの一般的な経験・実績は、ショート・リスト作成段階で既に満たされているはずであり、評価段階では当該プロジェクトに関わる特定の（クリティカルな）分野における経験・実績を重視すべきである。
- (02) 「アプローチ」とは、当該タームズ・オブ・レファレンスを満たして業務を遂行するための、一般のおよび技術的方針、「方法論」とは同アプローチを具体化した業務体制ないし業務の流れおよび技術手法、「作業計画」とは具体的なスタッフの配置計画を含むものを指すが、必ずしも明確な区分があるわけではない。一般のアプローチないし方法論の例としては、事業実施機関との連携、プロジェクト・オフィスの設立、ローカル・コンサルタントの活用等、技術的アプローチないし方法論の例としては、データ更新の方法、追加スタディの実施および計画の策定、設計基準および設計計算式の選択・作成、代替案の提示、技術移転、材質検査の種類・方法・頻度、コンピューターや模型実験の活用等がある。

3. 第(5)項について

プロジェクトマネージャーは当該コンサルティング業務の成否に大きな役割を果たすことになるため、その能力は最も重視されるべきである（別添 IV 参照）。

### 第 3.09 条 価格プロポーザルの公開（QCBS の場合のみ適用）

#### Section 3.09 Public Opening of Financial Proposals

(Applicable only to QCBS)

- (1) Firms that have secured the minimum qualifying technical score will be advised of the location, date, and time for opening of financial proposals.
- (2) The name of the firms, the technical quality scores, and the proposed prices shall be announced, and recorded when the financial proposals are opened.
- (3) For the purpose of evaluation, “cost” shall exclude local identifiable indirect taxes (all indirect taxes levied on the contract invoices, at National, State (or Provincial) and Municipal levels) on the contract and income tax payable to the country of the Borrower on the remuneration of services rendered in the country of the Borrower by non-resident staff of the consultant.

< 訳文 >

- (1) 技術得点の最低合格得点を満たしたコンサルタントに対し、価格プロポーザルを開封する場所と日時が通知される。
- (2) 価格プロポーザル開封に際しては、コンサルタントの名称、技術得点および提示価格が公表され、記録される。
- (3) 評価の対象となる「コスト」からは、契約にかかる確認可能な現地間接税（国、州（県）、地方自治体レベルで契約に課せられるすべての間接税）および当該コンサルタントの非居住スタッフによって借入国で提供されたサービスの報酬に対して借入人の国が課する所得税を除外する。

### 第 3.10 条 価格プロポーザルの評価とプロポーザル順位決定 (QCBS の場合のみ適用)

#### Section 3.10 Evaluation of Financial Proposals and Ranking of Proposals

(Applicable only to QCBS)

- (1) The Borrower shall review the congruency of the technical and financial proposals, make adjustments as appropriate, and correct arithmetical or computational errors.
- (2) The total score shall be obtained by weighting and adding the technical and financial scores; this will determine the overall ranking of the consultants' proposals. The weight for the "cost" shall be chosen, taking into account the complexity of the assignment and the relative importance of quality. It shall normally be 20%.

<訳文>

- (1) 借入人は、技術プロポーザルと価格プロポーザルの整合性を審査し、必要に応じて調整を行い、計算ミスがある場合には訂正するものとする。
- (2) 総合得点は、技術、価格面の評価得点の加重率を加味した後の両者の合計値とし、この合計値でコンサルタントに対する総合順位を決定する。「コスト」の加重率は、業務の複雑度や質に対する相対的重要度を考慮して選択されるが、通常 20%とする。

<解説>

1. 当該業務において必要となる最低 M/M(インターナショナル・コンサルタントとローカル・コンサルタント双方)、技術とコストの加重率、総合得点の算出方法についてはプロポーザル招請状にて規定されるものとする。
2. 技術とコストの加重率については、業務の性質によって個別に判断されるものとする。
3. 価格プロポーザルにおいて不合理に安い価格が含まれている場合には、借入人は評価結果を決定する前に、業務の適切な遂行を確保するため、コンサルタントに対して照会を行い、その回答を受領するべきである。



### 第 3.11 条 契約交渉

#### Section 3.11 Contract Negotiations

(1) After evaluation of the proposals has been completed, the Borrower shall invite the highest-ranked consultant to enter on negotiations on the conditions of a contract between them. When QCBS is applied, proposed unit rates for remuneration shall not be altered since they have been factors in the selection process.

(2) When QBS is applied, discussions concerning costs and other financial matters shall be conducted only with a consultant who has been selected to be invited to enter on contract negotiations.

(3) If the two parties are unable to reach agreement on a contract within a reasonable time, the Borrower shall terminate the negotiations with the first consultant and invite the consultant who ranked second in the evaluation to enter on negotiations. The Borrower shall consult with JICA prior to taking this step. This procedure shall be followed until the Borrower reaches agreement with a consultant.

(4) While there should be some flexibility in work plans, staff assignment and major work inputs which have been previously agreed on as appropriate for the assignment shall not be materially modified to meet a budget.

<訳文>

- (1) プロポーザルの評価終了後、借入人は、評価第一位のコンサルタントを招請し、両者間の契約条件について交渉に入るものとする。選定方法が QCBS の場合、提示された人件費の単価は選定過程の決定要因の一つであるので変更してはならない。
- (2) 選定方法が QBS の場合、費用やその他金銭的事項についての協議は、契約交渉に招請されるべく選定されたコンサルタントとの間に限定されるものとする。
- (3) 妥当な時間内に、両当事者が契約について合意できない場合は、借入人は、評価第一位コンサルタントとの交渉を打ち切り、評価第二位のコンサルタントを契約交渉に招請するものとする。借入人は、この段階に入る前に機構と協議するものとする。この手続は、借入人があるコンサルタントとの合意に達するまで続けられるものとする。
- (4) 作業計画にある程度の柔軟性を持たせるべきではあるが、あらかじめ当該業務のために妥当とされたスタッフの配置や主な作業量は、予算にあわせるために、実質的に変更されないものとする。

<解説>

1. 作業計画、スタッフ配置計画および借入人が提供するサービスについての議論は、契約交渉の間に終了すべきである。契約交渉では、プロポーザル招請状に添付されたタームズ・オブ・レファレンスの内容が本質的に変わるような変更はしてはならない。
2. 第(3)項について  
評価第2位のコンサルタントとの契約交渉に入る場合には、事前に機構との協議が必要である。
3. 価格交渉は、借入国におけるコンサルタントの納税義務（該当する場合のみ）、およびコンサルタントが価格プロポーザルにおいて提案した費用項目の数量についての議論を含みうるが、業務の質と価格との間の整合性を維持する程度に適当なものとする。
4. 契約の前後にかかわらず、要員の変更によって業務の質が影響を受けたり、選定手続きの有効性が損なわれるべきではない。そのため、要員の変更が必要な場合は、その理由を踏まえて慎重に検討されるべきである。また変更が妥当と判断される場合であっても、新たに任命される要員は評価基準に基づき同等、ないしそれ以上でなければならない。

### 第 3.12 条 失注コンサルタントへの通知と失注理由にかかる照会

#### Section 3.12 Notification to Unsuccessful Consultants and Debriefing

(1) Promptly after completion of negotiations with the selected consultant, the Borrower shall notify the other consultants on the Short List that they have been unsuccessful.

(2) If any consultant who submitted a proposal wishes to ascertain the reasons why its proposal was not selected, such consultant should request an explanation from the Borrower. The Borrower shall promptly provide an explanation as to why its proposal was not selected.

<訳文>

- (1) 選定されたコンサルタントとの交渉終了後、速やかに借入人は、ショート・リストに挙げられたその他のコンサルタントに対して、失注の旨を通知するものとする。
- (2) 提出したプロポーザルが選定されなかった理由の確認を希望するコンサルタントがある場合には、そのコンサルタントは借入人に説明を求めるべきである。それに際し、借入人はプロポーザルが選定されなかった理由の説明を速やかに行うこととする。

<解説>

説明は、当該コンサルタントの評価基準ごとの得点とその得点の理由を含むものとし、書面あるいは面談によってなされるものとする。

### 第 3.13 条 情報の公開

#### Section 3.13 Information to be Made Public

(1) After a contract is determined to be eligible for JICA's financing, the names of all consultants who submitted proposals, the technical points assigned to each consultant, the offered prices of each consultant, the overall ranking of the consultants, the name and address of successful consultant concerning the award of contract, and the award date and amount of the contract may be made public by JICA.

(2) The Borrower shall have all provisions and measures necessary to ensure that the above information shall be available for being made public incorporated in documents related to selection, such as the Request for Proposals and contracts.

<訳文>

- (1) 機構は、契約が機構の融資に適格であると決定された後、プロポーザルを提出した全コンサルタントの名称、各々のコンサルタントに付された技術得点、各々のコンサルタントの提示価格、コンサルタントの全体的な順位、契約の落札に成功したコンサルタントの名称と住所、契約締結日および契約金額を公開できる。
- (2) 借入人は、プロポーザル招請状や契約書等の選定関連文書において、上記情報が公開され得ることを確保するために必要なあらゆる規定および措置を組み入れるものとする。

### **第 3.14 条 手続の非公開性**

#### **Section 3.14 Process to be Confidential**

Except as may be required by law, no information relating to the evaluation of proposals and recommendations concerning awards shall be communicated to any persons not officially concerned with this process until a contract has been awarded to a consultant.

<訳文>

法律により要求された場合を除き、プロポーザル評価に関する情報および落札決定に関する推薦については、落札者が決定されるまでは、これらの手続に正式に関与していないものに対して公開されないものとする。

## 第4章 契約

### Part IV CONTRACT

#### 第4.01条 総論

##### Section 4.01 General

The contract between the Borrower and the consultant shall be prepared in such detail as to adequately protect the interests of both parties to the contract. As a rule, the contract shall, inter alia, include the clauses outlined below.

#### <訳文>

借入人とコンサルタントの間の契約書は、契約両当事者の利益を十分保護するよう、詳細に作成するものとする。原則として、契約書は、特に以下に述べる条項を含むものとする。

#### <解説>

コンサルタントのプロポーザルは、通常、契約には含められない。ただし、同プロポーザルによって改善を加えられたタームズ・オブ・レファレンスは含められる。

#### **第 4.02 条 プロジェクトおよびコンサルティング業務の範囲**

##### **Section 4.02 Scope of the Project and of the Consulting Services**

(1) The contract shall describe in detail the scope and duration of the project and of the services to be rendered by the consultant.

(2) Consultants shall review the content of the plan for safety measures prepared by the Contractor for the project, if necessary.

<訳文>

(1) 契約書には、プロジェクトおよびコンサルタントによって提供される業務の範囲並びに期間を、詳細に記載するものとする。

(2) コンサルタントは、必要に応じて、「コントラクター」が準備した事業の安全対策計画の内容を確認するものとする。

#### **第 4.03 条 契約期間**

##### **Section 4.03 Duration of Contract**

The contract shall specify the dates for the beginning and completion of the consultant's services.

<訳文>

契約書には、コンサルティング業務の開始日および終了日を明記するものとする。

<解説>

スケジュールについては、通常バーチャートが用いられる。

#### **第 4.04 条 契約発効に関する条件**

##### **Section 4.04 Conditions relating to Validity of Contract**

The contract shall include a clause specifying on what conditions it will be valid.

<訳文>

契約書には、その発効条件を明記した条項を含めるものとする。

<解説>

借款契約（L/A）上、契約に対する機構の同意が求められている場合、その同意を当該契約の発効条件とすべきである。



#### 第 4.05 条 両当事者の責任

##### Section 4.05 Responsibilities of the Parties

(1) The contract shall clearly describe the responsibilities of the Borrower and of the consultant and the relationship between them.

(2) Where the consultant is a joint venture or other form of association of firms, the contract shall state clearly whether they will both/all be "jointly and severally" responsible for performance under the contract, or whether one firm will be "solely" responsible, and shall state which firm will be acting on behalf of the joint venture (or other type of association of firms) in all its relations and communications with the Borrower.

<訳文>

- (1) 契約書には、借入人およびコンサルタントの責任並びに両者の関係を明確に記載するものとする。
- (2) 当該コンサルタントが、ジョイント・ベンチャー (J/V) または他の形態による数社の共同企業体である場合、参加各社が契約の履行に対して「連帯して」責任を負うのか、一社が「単独で」責任を負うのかを、契約書に明記するものとする。また、借入人との全ての関係および連絡において、どの企業が J/V (または他の形態による共同企業体) を代表して行動するか、についても明記するものとする。

<解説>

第(2)項について

- (01) 何らかの企業間提携の形態を表すものとして、「joint venture」、「joint operation」、「association」等の言葉が使用されるが、国によって定義が異なり、国際的にも必ずしも統一されていないため、各当事者の責任・義務関係を契約書に明記しておく必要がある。
- (02) 「連帯して」とは、一方が契約に違反した場合に、残る一方が契約履行の能力と責任を持つ、との意である。

#### 第 4.06 条 契約金額

##### Section 4.06 Contract Amount

The contract shall state clearly the total amount, or "ceiling", of fees to be paid to the consultant.

<訳文>

契約書には、コンサルタントに支払うべき報酬の合計金額または「限度額」を明記するものとする。

<解説>

1. 契約上の支払い形態としては、殆どが Time-Based 契約になっており、機構も右契約を推奨している。他の契約上の支払い形態としては、Lump-Sum または Cost-Plus-Fixed-Fee がある。通常、外・内貨に区分され、それぞれ上限額が設けられる。
2. Time-Based 契約に基づく支払いは、施工監理等、業務の期間や業務量がコンサルタントの制御の及ばない事象に依存する契約またはマネージメントやトレーニング等、タームズ・オブ・レファレンスや成果物が十分な正確性を持って設定・評価し得ない契約等に推奨される。

#### 第 4.07 条 コンサルタント費用および報酬の内訳

##### Section 4.07 Description of Consultants' Costs and Fees

(1) The personnel costs and fees necessary for fulfillment of the contract shall normally be expressed in terms of fixed "man-month rates" for each expert staff member to be provided by the consultant. The "man-month rate" will include the basic salary of the staff member, the firm's overheads (including financial, social security and other benefits payable to, or for, the staff member, such as vacation pay, sick leave pay, insurance, etc.) and the firm's fee.

(2) For extended periods of field service in the country concerned, the contract may also provide for overseas allowances in addition to the "man-month rate" mentioned in paragraph (1) of this Section.

(3) The contract shall stipulate clearly the number of working or calendar days of vacation and sick leave to which each staff member will be entitled.

(4) In addition to the personnel costs described under paragraph (1) of this Section, the contract shall normally provide for reimbursement, at actual cost or agreed "unit cost" for travel, equipment and other items necessary for the consulting services covered by the contract.

(5) The contract shall normally include an amount set aside for contingencies, such as work not foreseen and rising costs, which the consultant may not use, however, without the written approval of the Borrower.

#### <訳文>

(1) 契約の履行に必要な人件費は、通常、コンサルタントの提供する専門スタッフごとに定められた「人月単価」で表示されるものとする。この「人月単価」には、スタッフの基本給与、コンサルタント会社の間接経費（休暇給、病気休暇給、保険等の、スタッフに支払われる金銭上、社会保障上等の給付を含む）および会社の報酬が含まれる。

(2) 本条第(1)項の「人月単価」に加え、契約には、当該国における長期の現地作業に対する海外手当の支給を規定できる。

(3) 契約書には、各スタッフに与えられる休暇日数および病気休暇日数を明確に規定するものとする。

(4) 本条第(1)項に記載された人件費に加え、契約書には、通常、旅費、機器費、その他契

約でカバーされるコンサルティング業務に必要な経費について、実費または合意された「単価」による払い戻しを規定するものとする。

- (5) 契約書には、通常、予期せぬ作業や物価上昇等不測の事態に備えて、一定額の予備費を設けるものとする。ただし、コンサルタントは、借入人の書面による承認がなければ、これを使用することはできない。

#### <解説>

##### 1. 第(4)項について

直接経費の例としては、航空運賃、通信・運搬費、日当・宿泊費、車両、事務所備品、事務所借料、報告書作成費、追加調査費、データ処理費、持込機材費、ローカル・スタッフ雇用費等がある。

##### 2. 第(5)項について

物的予備費は通常、契約金額の5~10%程度である。また18ヶ月を超える契約については、価格調整条項を設けることが推奨される。

#### 第 4.08 条 費用および報酬の表示通貨

##### Section 4.08 Currency in which Costs and Fees are to be Expressed

(1) A Japanese ODA Loan of JICA is denominated in Japanese Yen and the costs and fees should normally be stated in Japanese Yen. Whenever necessary, however, other international trading currencies may also be permitted.

(2) In addition, any portion which the consultant expects to spend in the Borrower's country may be stated in the currency of the country of the Borrower.

< 訳文 >

- (1) 円借款は日本円建てであり、費用および報酬も通常円建てで表示されるべきであるが、必要があれば、他の国際的に取引されている通貨も認められる。
- (2) コンサルタントが借入国で支出する予定の部分については、借入国通貨建てで表示することができる。

< 解説 >

必要に応じて、米ドル建て等、日本円以外の主要国際通貨の使用は認められる。国際的に取引される通貨 (international trading currency) という用語は、米ドル、ユーロ等のいわゆるハードカーレンシーを指すものである。

#### 第 4.09 条 支払い条件および方法

##### Section 4.09 Conditions and Methods of Payment

(1) The contract shall specify the conditions and methods of payment, the currency or currencies in which payment is to be made, and the rate of exchange for any currency conversion.

(2) Payment to the consultant shall be scheduled in such a manner as roughly to keep pace with its expenditures (i.e. the consultant shall not receive payments substantially in advance of its actual expenses for its services nor shall it have to wait long for payment for services already rendered). In line with this concept, the contract may, when appropriate, provide for the following:

(a) An advance payment to the consultant at the time the contract becomes effective that will approximately cover its initial reimbursable expenses;

(b) Withholding of the final payment until all services covered by the contract have been completed.

In case (b) above, however, the final payment shall be made within the disbursement period stipulated in the Loan Agreement.

<訳文>

(1) 契約書には、支払い条件および方法、支払い通貨並びに通貨換算レートを明記するものとする。

(2) コンサルタントへの支払いは、コンサルタントの支出にほぼ対応する形でなされるよう、計画されるものとする（すなわち、コンサルタントは、その業務のための実際の支出よりも著しく先立って、支払いを受けないものとし、また既に行った業務に対する支払いを長期に亘って待たされないものとする）。この考え方に沿って、適当な場合には、契約に次の規定を入れることもできる。

(a) 契約発効時にコンサルタントに対して支払われる、当初の払戻し対象支出とほぼ見合う額の頭金

(b) 契約で定められた全ての業務が完了するまでの、最終支払いの留保

しかし、上記(b)の場合、最終支払いは、借款契約（L/A）に規定された貸付実行期間内に行われるものとする。

<解説>

1. 第(2)項について

中間払いは、円滑な業務遂行のため通常四半期ごと、隔月または毎月に行なわれる。

2. 第(2)項(a)について

当初、特に発生する費用としては、航空運賃、運搬費、持込機材費、借料等がある。通常、頭金は契約金額の15%未満である。

3. 第(2)項(b)について

通常、最終支払い分は契約金額の5~10%程度である。履行保証はコンサルティング業務に適用することは推奨できず、最終成果物が容易に計測できる例外的な場合にのみ、履行保証が使われる。

#### **第 4.10 条 機器の所有権および処分**

##### **Section 4.10 Ownership and Disposal of Equipment**

The contract shall stipulate the ownership of equipment to be procured, and the manner of disposal of any equipment remaining after the services have been completed.

<訳文>

契約書には、調達される機器の所有権および業務完了後の残存機器の処分方法を規定するものとする。

<解説>

通常、機器は借入人に引き渡される。

#### **第 4.11 条 借入人によって提供されるサービス**

##### **Section 4.11 Services to be provided by the Borrower**

The contract shall clearly specify the services and facilities to be provided by the Borrower, such as counterpart staff, maps, aerial photographs, data and statistics, office space, housing, vehicles and equipment.

<訳文>

契約書には、カウンターパート・スタッフ、地図、航空写真、データおよび統計、事務所、住宅、車両並びに機器といった、借入人によって提供されるサービスや施設を明示するものとする。

<解説>

契約上借入人によって提供されることが合意されているサービス・施設は、コンサルタントが円滑・効率的に業務を開始・遂行し得るよう、確実に提供されるものとする。



#### **第 4.12 条 コンサルタントの特権および免除**

##### **Section 4.12 Privileges and Immunities of the Consultant**

The contract shall state clearly what privileges and immunities the consultant will be accorded, especially as regards visas and work permits, corporate and personal income taxes and other dues, customs duties, etc.

##### **<訳文>**

契約書には、コンサルタントに与えられる特権および免除の範囲、特に、査証や業務許可証、法人税・個人所得税・その他の税、関税等に関して、明確に記載するものとする。

##### **<解説>**

1. 免税条項の範囲は契約に明記されるべきである。
2. 免税とならない場合の税金の支払い方法は、税金が借款対象とならないこともあり、借入人は十分留意すべきである。

#### **第 4.13 条 重大事態**

##### **Section 4.13 Serious Hindrances**

The contract shall require the consultant to report\* to the Borrower and JICA promptly the occurrence of any event or condition which might delay or prevent completion of any significant part of the project in accordance with the agreed schedules and to indicate what steps shall be taken to meet the situation.

\* Where the Borrower receives such a report from the consultant, the Borrower shall immediately forward a copy of it to JICA, together with its comments on the report and an outline of the steps the report proposes shall be taken.

<訳文>

プロジェクトの重要な部分を、あらかじめ合意されたスケジュールに対して、遅延させたり、完成を妨げたりするおそれのある事態または状況が生じた場合、コンサルタントは速やかにこれを借入人および機構に報告\*すると共に、いかなる対策をとるべきか提示する旨、契約書に規定するものとする。

\*借入人は、コンサルタントからこのような報告書を受け取った場合、速やかに、報告書の写しを、同報告書および同報告書が提案する今後とるべき措置の概要に対するコメントと共に、機構に提出するものとする。

#### **第 4.14 条 報告書**

##### **Section 4.14 Reports**

The contract shall specify the scope, number, type and frequency of the reports to be submitted by the consultant to the Borrower.

<訳文>

契約書には、コンサルタントが借入人に提出する報告書の内容、部数、種類および提出頻度を明示するものとする。

<解説>

例えば、毎月の Progress Reports およびサービス終了時の Final Report である。F/S の場合、Inception Report、Interim Report、および Draft Final Report も使われる。

#### **第 4.15 条 著作権**

##### **Section 4.15 Copyright**

The contract shall specify whether the copyright of documents prepared by the consultant under the contract rests with the consultant or the Borrower.

<訳文>

契約の下でコンサルタントが作成した書類の著作権を、コンサルタントと借入人のどちらが保有するかについて、契約書に明示するものとする。

<解説>

通常は借入人が契約に従い著作権を取得するため、借入人の同意がない限り、コンサルタントは当該業務以外の目的に書類を使用することはできない。

#### **第 4.16 条 変更**

##### **Section 4.16 Modifications**

The contract shall provide that it may only be modified by agreement in writing between the two parties.

<訳文>

契約書は、両当事者が書面で合意した場合にのみ変更できる旨、規定するものとする。

<解説>

1. 本条は要員の変更に関する規定を含む。すなわち、借入人は、コンサルタントの費用負担で、不適當なスタッフの変更を求める権利を有する。また、スタッフの病氣等の理由でコンサルタントが、その費用負担の上で変更・交替を行う場合は、借入人の同意を要する。
2. 要員の変更については第 3.11 条<解説>4. 参照。

## 第 4.17 条 不可抗力

### Section 4.17 Force Majeure

The contract shall clearly establish:

- (1) The force majeure conditions which would release the consultant, temporarily or permanently, from all or part of its obligations under the contract;
- (2) The procedures to be followed by the consultant regarding determination and notification of any such conditions; and
- (3) The Borrower's and the consultant's rights and obligations (e.g., as to payments following termination, including, if appropriate, reimbursement of movement expenses) in force majeure situations.

<訳文>

契約書には以下を明確に規定するものとする。

- (1) コンサルタントが、一時的または永久に、全てもしくは一部の契約義務から免れる不可抗力の条件
- (2) かかる状況の確定および通告に関して、コンサルタントがとるべき手続き
- (3) 不可抗力状況になった場合の、借入人とコンサルタントの権利と義務（例えば、適当な場合には、移転費用の支払いを含む、契約終了に伴う支払いについて）

## 第 4.18 条 契約終了

### Section 4.18 Termination

The contract shall include a clause specifying in detail on what conditions either party may terminate the contract and a clause stipulating procedures to be followed by the party wishing to terminate the contract. The contract shall state clearly the rights and obligations of both parties in the event of termination of the contract.

#### <訳文>

契約書は、当事者の一方が契約を終了し得る条件を詳細に明示した条項および契約終了を希望する当事者がとるべき手続きを規定した条項を含むものとする。契約書には、契約終了時の両当事者の権利および義務を明記するものとする。

#### <解説>

1. 借入人からの契約終了としては、例えばコンサルタントの業務履行不良等、コンサルタントからのものとしては、借入人の支払い不履行等がある。
2. 契約には相手方に対してなされるべき通知ないし事前通告（例えば、契約終了前 30～60 日）に関する条文を設けるべきである。
3. コンサルタントは、終了までの支払いと demobilization（撤収）費用（の支払い）を保証されるべきである。

#### 第 4.19 条 紛争解決

##### Section 4.19 Settlement of Disputes

(1) The contract shall establish the procedures to be followed in case of a dispute arising between the Borrower and the consultant in connection with the contract.

(2) For the settlement of such disputes, JICA recommends recourse to impartial institutions specializing in such matters, such as the International Chamber of Commerce.

(3) Whenever the laws of the Borrower's country prohibit such recourse to institutions specializing in arbitration, the contract shall include alternative provisions for the settlement of disputes between the Borrower and the consultant.

<訳文>

- (1) 契約書には、借入人とコンサルタントの間で、契約に関して紛争が生じた場合にとるべき手続きを規定するものとする。
- (2) 機構は、紛争の解決のために、国際商業会議所のような中立的な専門機関への提訴を推奨する。
- (3) 借入国の法律によって、仲裁専門機関へのかかる提訴が禁止されている場合には、それに代わる、借入人とコンサルタントの間の紛争解決のための規定を契約書に含めるものとする。

#### **第 4.20 条 準拠法**

##### **Section 4.20 Applicable Laws**

The contract shall stipulate which laws shall govern its interpretation and performance.

<訳文>

契約には、その解釈と履行に関して適用される法律を規定するものとする。

<解説>

プロジェクト実施の際に、借入人は準拠法に加えプロジェクト実施の際に交換公文の内容および借款契約（L/A）の条項も考慮するものとする。

#### **第 4.21 条 使用言語**

##### **Section 4.21 Language**

The contract should be prepared in one of the following languages, selected by the Borrower: Japanese, English, French or Spanish. If a language other than Japanese, English, French or Spanish is used in the contract, a full English text shall be incorporated in the contract and it shall be stipulated which is governing.

<訳文>

契約書は以下の言語（日本語、英語、仏語または西語）のうち、借入人が選択するいずれか一つの言語で作成されるべきである。日本語、英語、仏語または西語以外の言語が契約書において用いられる場合は、英語による全訳を契約書に添付し、かつ、どちらが正本であるか規定するものとする。



## **Annex I TERMS OF REFERENCE**

(The Terms of Reference shall include the items mentioned below. The relevance of an item will depend on the nature of the project.)

### **1. Project Information**

- (1) Background information -- history of the project's evolution and the reason(s) why it is necessary to implement the project.
- (2) Location of the project and information on the surrounding area.
- (3) Stage reached in the project's preparation and summary of the findings of studies to date.
- (4) Implementing organization.
- (5) Details of the major problem areas.

### **2. Other Relevant Information**

- (1) Technical information -- availability of relevant basic data, technical standards or specifications to be used, etc.
- (2) Relevant laws and regulations.
- (3) Related projects

### **3. General Terms of Reference**

- (1) Objectives
- (2) Scope of consulting services -- Categories of consulting services to be provided, nature of consulting work (the latter in detail, including equipment and materials to be supplied by the consultant). In the case of projects classified into specific categories in accordance with the relevant environmental guidelines published by JICA, consulting services related to environmental consideration, such as those described in Section 2.01, shall be included in the scope.
- (3) Nature of and limit to the responsibilities which the consultant is to assume.
- (4) Estimated time required to complete (a) the project, (b) the consulting work; number and qualifications of experts; man-months as estimated by the Borrower for budget purposes.

- (5) Scope, number, type and frequency of the reports to be presented by the consultant.
- (6) Other necessary provisions regarding the obligations between the Borrower and the consultant which are stipulated in Guidelines for the Employment of Consultants under Japanese ODA Loans (e.g. Section 2.02(3), Section 2.06).

#### 4. Specific Terms of Reference

- (1) Methodological details relating to the consulting services mentioned above.
- (2) Provision for the review of previous studies and for possible additional studies.

#### 5. Services and Facilities to be provided by the Borrower

<訳文>

別添 I タームズ・オブ・レファレンス

(タームズ・オブ・レファレンスは、以下に述べる項目を含むものとする。各項目の妥当性は、プロジェクトの性格によって異なる。)

##### 1. プロジェクト情報

- (1) 背景情報－プロジェクトの経緯およびプロジェクト実施が必要となる理由
- (2) プロジェクトの位置および周辺地域についての情報
- (3) 現時点でのプロジェクトの準備段階およびスタディで明らかになった点の要約
- (4) 実施組織
- (5) 主要問題の詳細

##### 2. その他関連情報

- (1) 技術的情報－関連基礎データの利用、使用される技術規格または仕様等
- (2) 関連法規
- (3) 関連プロジェクト

##### 3. 一般的タームズ・オブ・レファレンス

- (1) 目的
- (2) コンサルティング業務の範囲－実施されるコンサルティング業務の分類、作業の性格(後者については、コンサルタントが提供する機器を含め詳細に)。機構より公表されている関連環境ガイドラインにおいて特定カテゴリーに分類されるプロジェクトについては、第 2.01 条にて説明されているような、環境配慮にかかる業務がコンサルテ

イング業務の範囲に含まれるものとする。

- (3) コンサルタントに与えられる権限の性格と範囲。
  - (4) (a) プロジェクト、(b) コンサルティング業務を完了するのに要する期間の見積、専門家の数と資格、予算目的のために借入人によって見積られた人月。
  - (5) コンサルタントが提出する報告書の内容、部数、種類および提出頻度。
  - (6) その他、借入人とコンサルタントの間の義務に関して、「円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドライン」に規定されている条項（第 2.02 条(3)、第 2.06 条等）。
4. 特定タームズ・オブ・レファレンス
- (1) 上述のコンサルティング業務に関連する方法論の詳細
  - (2) 過去のスタディの見直しおよび追加の可能性のあるスタディ
5. 借入人によって提供されるサービスおよび施設

#### <解説>

1. 第 1 項(5)について

プロジェクトをめぐる主要問題点の詳細。

2. 第 3 項(2)について

分類については、本ガイドライン第 2.01 条第(1)項参照。

3. 第 3 項(4)について

これによって、コンサルタントとしては、借入人が何を求めているか容易に判断可能となる。また、借入人としては、複数のプロポーザルを比較し、具体的にそれらを評価することが容易となる。

4. 第 4 項について

必要な場合に記載する。

**Annex II SHORT LIST OF CONSULTANTS**

別添Ⅱ コンサルタントのショート・リスト

Names	Country of Registration	Address	Name of Chairman (or equivalent)	Major Projects undertaken (countries)	Clients
-------	-------------------------	---------	----------------------------------	---------------------------------------	---------

名称	登録先国	住所	代表者名 (または同等者)	過去の主要 プロジェクト(国)	雇用主
----	------	----	------------------	--------------------	-----

1.

2.

3.

4.

5.

**Annex III LETTER OF INVITATION**

Date: \_\_\_\_\_

Ref No: \_\_\_\_\_

To: \_\_\_\_\_

(Name and Address of Consultant)

\_\_\_\_\_ Project

Gentlemen:

1. (name of Borrower/Executing Agency) (hereinafter referred to as "the Government" \*) is planning to (brief description of project), in (name of project area). The Government intends to employ a consultant to provide services for (categories of consulting services) for the project.
2. (A substantial part of) the cost of the consulting services will be financed out of the proceeds of an ODA Loan extended for the project by JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (hereinafter referred to as "JICA"), and the consultant to be employed will be selected in accordance with the Guidelines for the Employment of Consultants under Japanese ODA Loans.
3. You are one of (number of consultants being invited) consultants being invited to present a proposal for consulting services. For detailed information concerning the services, please refer to the Terms of Reference attached hereto.
4. You may undertake the work in association with other consultants (not necessarily selected from among the other consultants invited to present proposals), provided that the consultants invited shall execute a major portion of the services. In such a case, the proposal shall state clearly whether the partners in the association will be "jointly and severally" responsible for performance under the consulting services contract, or whether one of the partners will be "solely" responsible, and it shall state which partner will be acting on behalf of the

association in all its relations and communications with the Government.

5. You may submit one proposal, either individually as a proponent or as a partner in a joint venture, in which partners are jointly and severally responsible for the contract. No firm can be a subconsultant, which is not responsible for the contract, while submitting a proposal individually or as a partner in a joint venture in the same selection process. A firm who participates in more than one proposal will cause all the proposals in which the firm has participated to be disqualified. A firm, if acting in the capacity of subconsultant or association member (not liable for entire contract) in any proposal, may participate in more than one proposal, but only in that capacity.
6. Your proposal shall cover in detail the following:
  - (1) The background and experience of your firm (and, if any, associated firms), including a list of past and present work of (a) a nature similar to this project and (b) Japanese ODA projects in the last five /ten years.
  - (2) The general approach and methodology which you propose for carrying out the services covered in the Terms of Reference, including such detailed information as you deem relevant, together with:
    - (a) A detailed overall work program and a bar chart indicating the duration and the timing of the assignment of each expert or other staff member assigned to the project;
    - (b) Your estimate of the total number of man-months required; and
    - (c) A clear description of the responsibilities of each expert staff member within the overall work program.
  - (3) The name, background and professional experience of each expert staff member to be assigned to the project, with particular reference to his experience of work of a nature similar to that of the proposed assignment. You are requested to cover at least the points specifically mentioned in the Terms of Reference and in this letter.

**(OPTION A: When QCBS is applied)**

7. Selection of the first consultant to be invited to negotiate a contract will be made on the basis of the ranking of the proposals evaluated with respect to

the qualifications of the consulting firms and the expert staff to be assigned to the work and to the quality of the proposals regarding approach and methodology, as well as your proposal on the estimated costs or financial terms of your services. Details of the selection procedure to be followed, including the technical evaluation categories and an indication of the weight to be given to each are stated in the Information to Consultants.

**(OPTION B: When QBS is applied)**

7. Selection of the first consultant to be invited to negotiate a contract will be made solely on the basis of the ranking of the proposals evaluated with respect to the qualifications of the consulting firms and the expert staff to be assigned to the work and to the quality of the proposals regarding approach and methodology. You shall, therefore, not include in your proposal any information on the estimated costs or financial terms of your services. Details of the selection procedure to be followed, including the technical evaluation categories and an indication of the weight to be given to each are stated in the attached sheet.

8. You shall note that if you combine the functions of consultant with those of a contractor and/or a manufacturer, you must include in your proposal all relevant information regarding such relationship, along with an undertaking to the effect that you agree to limit your role to that of consultant and to disqualify yourself, your associates/affiliates and/or parent firm from work in any other capacity on this project other than that of consultant. You are also requested to state in your proposal that you will ensure that specifications and designs recommended by you will be impartial and in no way limit competitive bidding.

If, in connection with the performance of the consulting services, you intend to borrow, or hire temporarily, personnel from contractors and/or manufacturers, you must include in your proposal all relevant information about such personnel. In such a case, you will be acceptable only if those contractors and/or the manufacturers disqualify themselves from work on this project other than that of consultant.

9. JICA requires that consultants, as well as the Government, under contracts funded with Japanese ODA Loans and other Japanese ODA, observe the highest

standard of ethics during the procurement and execution of such contracts. In pursuance of this policy, JICA;

(a) will reject an evaluation of proposals if it determines that the consultant evaluated as the highest-ranked has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question;

(b) will recognize a consultant as ineligible, for a period determined by JICA, to be awarded a contract funded with Japanese ODA Loans if it at any time determines that the consultant has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for, or in executing, another contract funded with Japanese ODA Loans or other Japanese ODA.

10. We shall be grateful if you would notify us in writing not later than (\_\_\_\_\_) whether or not you intend to present a proposal at the following address:
11. You are requested to send (\_\_\_\_) copies of your proposal to (\_\_\_\_\_) not later than (\_\_\_\_\_).
12. After all proposals have been evaluated, the consultant who has submitted the first-ranked proposal\*\* will be invited to discuss the financial and other terms of a contract.
13. Should you desire additional information, we will do our best to provide it. Requests for additional information, or any delay in complying with such requests, shall not, however, in any way affect the obligation of firms invited to send complete proposals by the deadline indicated above.

Yours faithfully,

\_\_\_\_\_  
(Name of Government)

\_\_\_\_\_  
(Authorized Signature)

Attached: Terms of Reference



\* In most cases equivalent to the Borrower referred to in these Guidelines. When an organization other than a Government is the Borrower, the phraseology will differ accordingly.

\*\*The words "with JICA's consent/concurrence" shall be inserted where appropriate.

\*\*\* This annex is subject to change based on revisions made in the Sample Documents for Selection of Consultants under Japanese ODA Loans.

\*\*\*\* (Applicable only to QCBS) The minimum man-months required for the assignment (both international and local), the weight for quality and cost, and the methodology to calculate the total score shall be expressed in the Request for Proposals (RFP).

<訳文>

別添Ⅲ レター・オブ・インビテーション

日付： \_\_\_\_\_

番号： \_\_\_\_\_

宛： \_\_\_\_\_

(コンサルタントの名称および住所)

\_\_\_\_\_プロジェクト

関係各位：

1. (借入人・事業実施者の名称) (以下“政府”\*という)は、(プロジェクト地域の名称)において、(プロジェクトの概要)を計画している。政府は、プロジェクトのために(コンサルティング業務の分類)の業務を行うコンサルタントの雇用を意図している。
2. コンサルティング業務の費用(の主要部分)は、国際協力機構(以下「機構」という。)によって本プロジェクトのために供与される借款から融資される。また、雇用されるコンサルタントは、「円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドライン」に従って、選定される。

3. 貴社は、コンサルティング業務のためのプロポーザルを提出するよう招請されている（招請コンサルタントの数）社のコンサルタントのうちの一社である。業務に関する詳細情報については、添付したタームズ・オブ・レファレンスを参照されたい。
4. 招請された貴社がコンサルティング業務の主要な部分を遂行するのであれば、他のコンサルタントと連合して業務を行ってもよい（必ずしも、プロポーザル提出を招請された他のコンサルタントの中から選ぶ必要はない）。かかる場合、プロポーザルには、連合体の参加各社がコンサルティング業務契約の履行に対して「連帯して」責任を負うのか、一社が「単独で」責任を負うのかを、明記するものとする。また、政府との全ての関係および連絡において、どの企業が連合体を代表して行動するのか、についても明記するものとする。
5. 貴社は、提案者として単独であるいは *J/V* の構成員（契約上「連携して（*jointly and severally*）」責任を負う構成員）として、一つのプロポーザルを提出することができる。契約上責任を負わないサブコンサルタントである企業は、同じ選定手続きにおいて、単独であるいは *J/V* の構成員として、プロポーザルを提出することはできない。2つ以上のプロポーザルに参加している企業がいると、その企業が参加した全てのプロポーザルが失格となる。サブコンサルタント、あるいは提携として契約上業務全般に責任を負わない企業は、その形態でのみ2つ以上のプロポーザルに参加することができる。
6. 貴社のプロポーザルは、以下を詳細にカバーするものとする。
  - (1) 過去5（10）年間における、本プロジェクトに類似した性格の業務、並びに円借款プロジェクトの業務に関する過去および現在のリストを含む、貴社（および、もしあれば、連合先企業）の経歴と経験
  - (2) 貴社が必要と認める詳細情報を含め、タームズ・オブ・レファレンスでカバーされる業務を遂行するために、貴社が提案する一般的アプローチおよび方法論、並びに
    - (a) プロジェクトに配置される個々の専門家またはその他のスタッフの配置の期間および時期を示す、詳細な全体作業計画並びにバーチャート
    - (b) 必要総人月の見積
    - (c) 全体作業計画における、各専門スタッフの責任の明確な記述
  - (3) プロジェクトに配置される各専門スタッフの名前、経歴および専門経験並びに本業務に類似した業務経験への特別な言及。貴社は、タームズ・オブ・レファレンスおよび本レター・オブ・インビテーションで特に指示されている諸点は、少なくともカバーするよう求められる。

オプション A : (QCBS の場合)

7. 契約交渉に最初に招聘されるコンサルタントの選定は、当該企業および業務に従事する専門スタッフの適格性並びにアプローチと方法論に関するプロポーザルの質と、業務の費用見積または金銭的条件の提案について評価された結果の順位に基づいてなされる。技術評価の項目と各項目に付されたウェイト（配点）を含め、選定手続きの詳細は、コンサルタントへの指示書（ITC）に述べるとおりである。

オプション B : (QBS の場合)

7. 契約交渉に最初に招聘されるコンサルタントの選定は、もっぱら当該企業および業務に従事する専門スタッフの適格性並びにアプローチと方法論に関するプロポーザルの質について評価された結果の順位に基づいてなされる。従って、貴社はその業務の費用見積または金銭的条件についての情報を、一切プロポーザルに含めないものとする。技術評価の項目と各項目に付されたウェイト（配点）を含め、選定手続きの詳細は、別添に述べるとおりである。

8. 貴社がコンサルタントとしての機能と建設業者および／または製造業者としての機能を併せ持っている場合、かかる関係についての全ての情報をプロポーザルに含めるものとする。更に、貴社はコンサルタントとしての役割に自らを限定し、貴社、貴社関連会社／系列会社、および／または親会社が、本プロジェクトにおけるコンサルタント以外の他のいかなる業務についても失格となることに同意するよう留意するものとする。貴社は、また、そのプロポーザルの中で、貴社が推薦する仕様および設計が公平で、かつ、いかなる意味においても競争入札を制限するものではない旨、保証することを述べるよう求められる。

コンサルティング業務の履行に関連して、貴社が建設業者および／または製造業者の職員を借用したり、一時的に雇用したりする場合、貴社は当該職員についての全ての関連情報をプロポーザルに含めなければならない。この場合、かかる建設業者および／または製造業者が、本プロジェクトにおけるコンサルタントとしての業務以外の業務には参加しない場合のみ、貴社の受入は可能である。

9. 機構は、コンサルタントおよび借入人が、円借款事業および他の日本の ODA 事業の契約にかかる調達、実施にあたり最高水準の倫理を遵守するよう要求する。これにより機構は、
- (a) 最高位と評価されたコンサルタントが、当該契約を受注するにあたり、腐敗または不正行為に関与したと認められた場合、そのプロポーザル評価を拒否する。
  - (b) コンサルタントが、他の円借款事業または他の日本の ODA 事業の契約を受注するにあたりまたは実施中に、腐敗または不正行為に関与したと認められた場合、そのコンサルタントを、機構が定める一定期間、円借款事業の契約を受注するこ

とから失格とする。

10. 貴社がプロポーザルを提出する意思があるかどうか、\_\_\_\_(日付)\_\_\_\_までに当方へ書面で以下の宛先に通知いただきたい。
11. プロポーザルのコピーを\_\_\_\_部、\_\_\_\_宛、\_\_\_\_(日付)\_\_\_\_までに送付されたい。
12. 全てのプロポーザルを評価した後、評価第一位のプロポーザルを提出したコンサルタントは、\*\*契約の金銭的およびその他の条件を議論するために招請される。
13. 貴社が追加情報を求める場合は、当方はそれに応ずるよう最善を尽す。しかしながら、追加情報の申請またはかかる申請への返答の遅れは、いかなる意味においても、上記期限までに完全なプロポーザルを送付しなければならないという、招請企業の義務に影響を及ぼさないものとする。

---

(政府名)

---

(署名)

別添：タームズ・オブ・レファレンス

\*大抵の場合、本ガイドラインで言及される借入人と同議。政府以外の組織が借入人である場合、用語はこれに応じて変わってくる。

\*\*「機構の同意を得て」との言葉が、適当な場合に挿入されるべきである。

\*\*\*本別添は、円借款事業のための標準コンサルタント選定書類の改訂により変わることがある。

\*\*\*\* (QCBS の場合のみ適用) 当該業務において必要となる最低 M/M(インターナショナル・コンサルタントとローカル・コンサルタント双方)、技術とコストの加重率、総合得点の算出方法についてはブローザル招請状にて規定されるものとする。

<解説>

1. 第4項について

ショート・リストに記載されたコンサルタントが全責任を負わず、ショート・リスト外のコンサルタントが一部の責任を負うような（すなわち、solely または jointly and severally ではなく、severally である）プロポーザルは受入れるべきでない。

2. 第9項について

第1.06条の規定をレター・オブ・インビテーションに明記し、ショート・リスト上のコンサルタントに対して、円借款事業および他の日本のODA事業で腐敗または不正行為に関与したと確定した企業は、機関が定める期間、円借款事業の応札資格を失うことを徹底しなければならない。

## Annex IV SUMMARY TECHNICAL EVALUATION SHEET

Name of Firm <sup>4)</sup>		A		B		C		D		E	
Selection criteria <sup>2)</sup> (see Section 3.08 of these Guidelines)	Weight <sup>3)</sup> (w)	Ratings (r)	Weighted (w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)
I	Experience of Firm	20	8.4		17.2		11.2		14.4		16.8
	1.Experience of international projects of comparable size, complexity and technical speciality	8	4.0	0.8	6.4	0.6	4.8	0.8	6.4	0.9	7.2
	2.Experience in developing countries under comparable conditions	8	2.4	0.9	7.2	0.5	4.0	0.7	5.6	0.8	6.4
	3. Experience in Japanese ODA projects	4	2.0	0.9	3.6	0.6	2.4	0.6	2.4	0.8	3.2
II	Proposal	30	15.0		25.5		18.0		19.5		22.5
	1.Approach and Methodology	15	7.5	0.9	13.5	0.6	9.0	0.6	9.0	0.8	12.0
	2.Work Plan (including staffing schedule)	15	7.5	0.8	12.0	0.6	9.0	0.7	10.5	0.7	10.5
III	Personnel	50	28.6		38.5		30.8		34.2		39.4
	1.Project Manager	15	9.0	0.8	12.0	0.7	10.5	0.6	9.0	0.9	13.5
	2. Engineers	28	16.8		21.6		16.8		19.6		19.6
	(i)Design Engineers	(4)	(2.4)	0.8	(3.2)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.8	(3.2)
	(ii)Survey Engineers	(4)	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.7	(2.8)
	(iii)Structural Engineers	(4)	(3.2)	0.9	(3.6)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)	0.7	(2.8)
	(vi)Civil Engineers	(4)	(2.8)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.9	(3.6)
	(v)Mechanical Engineers	(4)	(2.4)	0.9	(3.6)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)
	(vi)Economic Analysis	(4)	(2.0)	0.8	(3.2)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)
	(vii) Financial Analysis	(4)	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)
	3.Head Office Support	7	2.8	0.7	4.9	0.5	3.5	0.8	5.6	0.9	6.3
	Total	100	52.0		81.2		60.0		68.1		78.7
	Rank <sup>1)</sup>		5		1		4		3		2

**Notes:**

- 1) In case of QBS, the firm with the greatest number of points shall, other factors being equal, be ranked first.
- 2) Additional items may be used and criteria included above may be deleted, as appropriate.
- 3) The weight distribution will depend upon the type and nature of the project.
- 4) Joint ventures shall be evaluated in the same manner, since they shall function as a unit.
- 5) The minimum technical score shall be indicated, if applicable.
- 6)The rating categories shall be: Excellent 0.9 - 1.0, Good 0.8 - 0.89, Average 0.6 - 0.79, Below average 0.4 - 0.59, Poor 0.0 - 0.39.

\* This annex is subject to change based on revisions made in the Sample Documents for Selection of Consultants under Japanese ODA Loans.

別添 IV 技術評価要約表

企業名 <sup>4)</sup>		A		B		C		D		E	
選定基準 <sup>2)</sup> (ガイドライン第 3.08 条参照)	Weight <sup>3)</sup> (w)	Ratings (r)	Weighted (w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)
I 企業の経験	20		8.4		17.2		11.2		14.4		16.8
1. 同様の規模、複雑性および技術的特殊性を持つ国際的プロジェクトの経験	8	0.5	4.0	0.8	6.4	0.6	4.8	0.8	6.4	0.9	7.2
2. 同様の状況にある開発途上国での経験	8	0.3	2.4	0.5	4.0	0.5	4.0	0.7	5.6	0.8	6.4
3. 日本の ODA 事業の経験	4	0.5	2.0	0.9	3.6	0.6	2.4	0.6	2.4	0.8	3.2
II プロポーザル	30		15.0		25.5		18.0		19.5		22.5
1. アプローチおよび方法論	15	0.5	7.5	0.9	13.5	0.6	9.0	0.6	9.0	0.8	12.0
2. 作業計画 (スタッフ配置計画を含む)	15	0.5	7.5	0.8	12.0	0.6	9.0	0.7	10.5	0.7	10.5
III 人員	50		28.6		38.5		30.8		34.2		39.4
1. プロジェクトマネージャー	15	0.6	9.0	0.8	12.0	0.7	10.5	0.6	9.0	0.9	13.5
2. 専門家	28		16.8		21.6		16.8		19.6		19.6
(i) Design Engineers	(4)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.8	(3.2)
(ii) Survey Engineers	(4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.7	(2.8)
(iii) Structural Engineers	(4)	0.8	(3.2)	0.9	(3.6)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)	0.7	(2.8)
(iv) Civil Engineers	(4)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.9	(3.6)
(v) Mechanical Engineers	(4)	0.6	(2.4)	0.9	(3.6)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)
(vi) Economic Analysis	(4)	0.5	(2.0)	0.8	(3.2)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)
(vii) Financial Analysis	(4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)
3. 本部による支援	7	0.4	2.8	0.7	4.9	0.5	3.5	0.8	5.6	0.9	6.3
合計	100		52.0		81.2		60.0		68.1		78.7
順位 <sup>1)</sup>			5		1		4		3		2

注：1) QBS の場合、他の要因が同じであれば、最高点を得た企業が評価第一位とされるものとする。

2) 適当な場合、追加項目を用いることができ、また、上記の基準を一部削除することもできる。

3) ウェイトの配分 (配点) は、プロジェクトの種類と性格によって異なる。

4) ジョイント・ベンチャーは単一体として機能するため、単独企業の場合と同様に評価されるものとする。

5) 適用されるのであれば、最低技術得点を明示することとする。

6) 採点の分類は、優 0.9-1.0、良 0.8-0.89、平均 0.6-0.79、平均以下 0.4-0.59、不良 0.0-0.39 とする。

\*本別添は、円借款事業のための標準コンサルタント選定書類の改訂により変わることがある。

