

〔資料偏〕

1. 調査団員・氏名
2. 調査行程
3. 関係者(面談者)リスト
4. 討議議事録(M/D)
 - (1) 基本設計調査時
 - (2) 概要説明調査時
5. 基本設計概要表
6. 参考資料/入手資料リスト
7. 地質調査結果
8. 敷地現況図
9. 計画機材配置表

1. 調査団員・氏名

(1) 基本設計現地調査時（期間：平成 18 年 1 月 11 日～同年 2 月 9 日）

1. 米崎 紀夫	総括	JICA ドミニカ共和国事務所 次長
2. 岩本 園子	計画管理	JICA 無償資金協力部 業務第 1 グループ 情報通信・ガバナンスチーム
3. 田中 実	業務主任/建築計画/運営維持管理計画	株式会社 山下設計
4. 林屋 昌太郎	建築設計	株式会社 山下設計
5. 増沢 正義	設備設計	株式会社 山下設計
6. 津本 正芳	施工計画/積算	株式会社 山下設計
7. 高橋 俊一	機材計画/調達計画/積算	株式会社 山下設計
8. 渡辺 香容子	通訳	株式会社 山下設計

(2) 基本設計概要説明調査時（期間：平成 18 年 5 月 21 日～同年 5 月 28 日）

1. 米崎 紀夫	総括	JICA ドミニカ共和国事務所 次長
2. 田中 実	業務主任/建築計画/運営維持管理計画	株式会社 山下設計
3. 林屋 昌太郎	建築設計	株式会社 山下設計
4. 高橋 俊一	機材計画/調達計画/積算	株式会社 山下設計
5. 桜井 左千代	通訳	株式会社 山下設計

2. 調査行程

2. 調査行程

(1) 基本設計調査時 (平成18年1月11日～同年2月9日)

日順	日付	調査内容
1	1月11日 (水)	• 日本発 サントミンゴ着 (NRT NH 010 便、NY AA 635 便)
2	1月12日 (木)	• JICA 事務所、大使館、CEI-RD 表敬打合せ、インベションレポート説明、質問票説明等
3	1月13日 (金)	• CEI-RD と協議
4	1月14日 (土)	• 団内協議
5	1月15日 (日)	• ミニツ案作成
6	1月16日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> • ミニツ協議 • ミニツ署名 • JICA 事務所報告 <ul style="list-style-type: none"> • 積算調査(電・設備)調査票配布説明 • 積算調査(建)調査票配布説明 • 現地再委託業者調査
7	1月17日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> • 大使館報告 • サントミンゴ発 (官:岩本団員) <ul style="list-style-type: none"> • CEI-RD と協議(プロジェクトの背景、目的、内容等) • 積算調査(建設資材、機材)
8	1月18日 (水)	<ul style="list-style-type: none"> • CEI-RD と協議(研修内容等) • CEI-RD に追加質疑事項提出 <ul style="list-style-type: none"> • 積算調査(建設資材、機材) • 現地再委託業者調査
9	1月19日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> • CEI-RD と協議(メンテナンス関連) • CEI-RD 既存施設・機材調査 <ul style="list-style-type: none"> • 積算調査市内建材店等
10	1月20日 (金)	<ul style="list-style-type: none"> • 現地 JICA 事務所中間報告 • 現地再委託業者調査 <ul style="list-style-type: none"> • 積算調査(現地積算事務所) • 機材積算調査(現地機材エージェント)
11	1月21日 (土)	<ul style="list-style-type: none"> • CEI-RD と協議(機材詳細等) • 現地再委託契約準備
12	1月22日 (日)	• 資料整理
13	1月23日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> • サイト状況補足調査 • 現地再委託契約(測量、地質調査) <ul style="list-style-type: none"> • 機材積算調査(現地機材エージェント) • CEI-RD と協議(測量、地質調査立ち入り等)
14	1月24日 (火)	<ul style="list-style-type: none"> • CEI-RD と協議(実施体制 実行能力補足調査) • 自然条件調査(気象庁) <ul style="list-style-type: none"> • 首都圏水道会社、電気会社調査 • PC 工場調査 • 現地再委託測量開始立会い
15	1月25日 (水)	<ul style="list-style-type: none"> • ONE 他貿易経済指標データ収集 • 公共事業省、CODIA 建築申請事情調査 <ul style="list-style-type: none"> • ITBIS,関税免税措置再確認 • 現地 JICA 事務所中間報告
16	1月26日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> • サントミンゴ発(高橋団員) • CEI-RD と協議(施設計画質疑応答)
17	1月27日 (金)	<ul style="list-style-type: none"> • CEI-RD と協議(運営維持管理調査) • 積算補足調査
18	1月28日 (土)	• 資料整理
19	1月29日 (日)	<ul style="list-style-type: none"> • サントミンゴ発パナマ着(田中団員) • 資料整理
20	1月30日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> • JETRO パナマ事務所と協議 • パナマ発サントミンゴ着(田中団員) <ul style="list-style-type: none"> • 資料整理
21	1月31日 (火)	• CEI-RD と協議(予算関連等)
22	2月1日 (水)	<ul style="list-style-type: none"> • 現地再委託測量中間打合せ <ul style="list-style-type: none"> • 見積資料一部回収
23	2月2日 (木)	<ul style="list-style-type: none"> • JICA 派遣 SV に面談(投資、中小企業関連) • 現地 JICA 事務所中間報告 <ul style="list-style-type: none"> • IDB 訪問打合せ
24	2月3日 (金)	• CEI-RD と追加質疑事項及び技術メモに関し打合せ・協議
25	2月4日 (土)	• 現地再委託測量図および地質調査中間報告書受領
26	2月5日 (日)	• 資料整理
27	2月6日 (月)	<ul style="list-style-type: none"> • 各種見積資料の回収 • CEI-RD と技術メモ調印
28	2月7日 (火)	• サントミンゴ発、ニューヨーク着(田中、林屋、増沢、津本団員、渡辺通訳)
29	2月8日 (水)	• ニューヨーク発 (NH009 便)
30	2月9日 (木)	• 成田着

(2) 基本設計概要説明調査時 (平成 18 年 5 月 21 日～同年 5 月 28 日)

日 順	日付	調査内容
1	5月21日 (日)	• 日本発 サントミンゴ着 (NRT NH 010 便、NY AA 635 便)
2	5月22日 (月)	• JICA 事務所、大使館、CEI-RD 表敬打合せ、基本設計概要書説明
3	5月23日 (火)	• CEI-RD と協議 (基本設計概要内容:施設、機材、先方負担事項、実施スケジュール等)
4	5月24日 (水)	• CEI-RD と協議 (ミニッツ案)、ミニッツ案作成、 • 積算補足調査 (建設資材、機材)
5	5月25日 (木)	• ミニッツ署名 • 積算補足調査 (建設資材、機材) • JICA 事務所報告
6	5月26日 (金)	• 大使館報告 • サントミンゴ発 (AA638 便 18:15)、ニューヨーク着
7	5月27日 (土)	• ニューヨーク発 (NH009 便)
8	5月28日 (日)	• 成田着

3. 関係者 (面談者) リスト

4-3 相手国関係者リスト

貿易投資センター Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD)

- Lic. Eddy M. Martínez Manzueta : Secretario de Estado Director Ejecutivo
貿易投資センター長官
- Ms. Acelis Angeles : Sub-director Técnica
副局長
- Lic. Roberto Turull : Director de Relaciones Interinstitucionales
広報部 部長
- Lic. Mireya Carbonell : Encargada Unidad Cooperación y Proyectos Especiales
援助・特殊プロジェクト室 課長
- Ms. Ocirema Caminero : Trade promotion Analyst
貿易促進アナリスト
- Mr. Luis T. Reyes : Economic Resources Director
総務・財務部 部長
- Ms. Sofia Elizabeth Ortíz : Directora de Recursos Humanos
人材部 部長
- Arq. E dual Ramírez S. : Gerente Administrativo
総務管理部 部長
- Mr. Salvador Batista : Communication in Charge
通信室 担当長
- Lic. Carmen Camejo : Directora de Promoción de Exportaciones
輸出促進部 部長
- Lic. Susana Antón : Gerente de Capacitación
研修担当部長
- Ms. Aguié Lendor : Legal Adviser
法務顧問
- Ing. Elvis T. Váldez : Encargado de Sistema y Tecnología
システム・技術部 課長
- Mr. Víctor Soto : Director de Administrativo y Financiamiento
総務・財務部 部長
- Ms. Julissa Taveras : Legal Specialist, Legal Department.
法務部 法務スペシャリスト
- Ms. Ana Sofia Peña : Export Promotion Specialist
輸出促進スペシャリスト

貿易投資センター (CEI-RD) 派遣 JICA シニア海外ボランティア

- 岡弘 敏孝 : グループコーディネーター
- 林田 尚久 : マーケティング
- 五島 定男 : 投資促進
- 近澤 克一 : 中小企業
- 森田 忠志 : 品質生産管理

大統領府技術企画局 (SECRETARIADO TECNICO DE LA PRESIDENCIA ; STP) :

Lic. América Bastidas : Subsecretaria Técnica para la Cooperación Internacional
大統領府技術庁 国際協力担当次長

Mr. Pablo A. Herasme

財務省 国税総局 (SECRETARIA DE ESTADO DE FINANZZAS, DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS) :

Dr. Martín Gómez Martínez : Enc. Departamento de Protocolo
関税総局

Lic. Sergio A. Hughes C. : Enc. de Exoneraciones, Dirección General de Aduanas

天然資源環境省 環境管理局 (SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, SUBSECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL) :

Lic. Fulio Ortiz : Subsecretaría

米州開発銀行 (IDB)

Ms. Astrid Wynter : Sector Specialist

Mr. Kelvin Suero : Financial Specialist

在ドミニカ共和国 日本大使館

岡本 治夫 : 特命全権大使

須藤 紀夫 : 参事官

田井 真和 : 二等書記官

JICA ドミニカ共和国事務所

吉元 清 : 所長

米崎 紀夫 : 次長 (調査団総括兼務)

瀧口 暁生 : 所員

Lic. Doris Holguín : 現地職員

Ing. Huáscar Peña : 現地職員

JETRO パナマ事務所

仲沢 夏樹 : 所長

4. 討議議事録

(1) 基本設計調査時

(2) 概要説明調査時

(1) 基本設計調査時

1) 討議議事録 (M/D)

2) テクニカルノート

- (1) 基本設計調査時
1) 討議議事録 (M/D)

MINUTA DE DISCUSIONES

ESTUDIO DE DISEÑO BASICO SOBRE EL PROYECTO DE CREACION DEL
CENTRO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DEL COMERCIO
EXTERIOR DE LA REPUBLICA DOMINICANA


En respuesta a la solicitud del Gobierno de la República Dominicana, el Gobierno de Japón decidió realizar un Estudio de Diseño Básico sobre el Proyecto para la Creación del Centro de Capacitación para el Desarrollo del Comercio Exterior de la República Dominicana (en adelante referido como El Proyecto) y encargó el Estudio a la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (de aquí en adelante referido como La JICA).

La JICA envió a la República Dominicana una Misión de Diseño Básico (en adelante referido como la Misión) encabezada por el Lic. Norio Yonezaki, Subdirector de la Oficina de JICA en la República Dominicana, para realizar estudios entre el 11 de enero y el 7 de febrero de 2006.

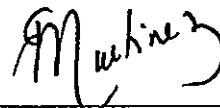
La Misión sostuvo una serie de discusiones con las autoridades dominicanas, representadas por funcionarios del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD) y el Secretariado Técnico de la Presidencia (STP), y a la vez, ejecutó el reconocimiento del sitio del Proyecto.

En conclusión, ambas partes acordaron el contenido del documento adjunto y sus anexos. A su regreso al Japón, la Misión hará un análisis más profundo y preparará un informe de Diseño Básico.

Santo Domingo, 16 de enero de 2006



Lic. Norio Yonezaki
Jefe de la Misión de Diseño Básico
Agencia de Cooperación
Internacional del Japón (JICA)

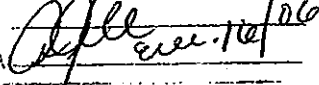
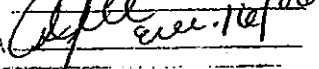


Lic. Eddy M. Martínez Manzueta
Secretario de Estado
Director Ejecutivo
Centro de Exportación e Inversión
de la República Dominicana
(CEI-RD)



Licda. América Bastidas
Subsecretaria Técnica para la
Cooperación Internacional
Secretariado Técnico de la
Presidencia (STP)

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA 
FECHA 

DOCUMENTO ADJUNTO

1. Objetivo del Proyecto

La Misión ha comprobado que el objetivo de la creación del Centro de Capacitación para el Desarrollo del Comercio Exterior (en adelante referido como El Nuevo Centro) es fortalecer las tres siguientes funciones requeridas para fomentar el comercio exterior de la República Dominicana, acelerar las inversiones extranjeras directas y mejorar la competitividad de las empresas nacionales en sus transacciones comerciales.

1. Función de Capacitación: Implementación de variados programas de capacitación con el fin de proporcionarles a los exportadores y las medianas y pequeñas empresas nacionales conocimientos, experiencia y metodología necesarios para la exportación.
2. Función de Apoyo Técnico e Información:
 - 1) Ofrecimiento de apoyo técnico e información referente a la inversión y servicio de consultoría a los inversionistas extranjeros
 - 2) Ofrecimiento de apoyo técnico e información referente a la exportación y servicio de consultoría a los exportadores y medianas y pequeñas empresas nacionales
3. Función de Exhibición y Eventos: Celebración de exhibiciones y presentación de productos exportables y potenciales de exportación y los demás eventos relacionados

2. Ubicación del Sitio del Proyecto

Ambas partes han comprobado que el Sitio del Proyecto se encuentra dentro del área del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD), junto a un edificio existente. La dirección es Ave. Gregorio Luperón esquina Ave. 27 de Febrero del Distrito Nacional (Véase el Anexo 1).

3. Organismo Ejecutor y Estructura Institucional

La Misión ha comprobado que el organismo ejecutor es el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD) y El Nuevo Centro se posicionará como un departamento nuevo dentro de la actual estructura institucional del mismo. Se adjuntan el organigrama de la institución ejecutora y el plan de organización de CEI-RD después de la construcción de El Nuevo Centro en el Anexo 2. Asimismo ha comprobado que con el establecimiento de El Nuevo Centro se tiene prevista una reestructuración parcial de la organización existente y un movimiento de personal al Nuevo Centro.

4. Confirmación del Contenido de la Solicitud de la República Dominicana

A través de las discusiones sostenidas, se ha confirmado el contenido descrito en el Anexo 3 sobre la solicitud de instalaciones y equipos. De los equipos solicitados, respecto a los muebles para la capacitación, apoyo técnico y ofrecimiento de información, puesto que son indispensables para el desempeño de las funciones del Nuevo Centro, el CEI-RD enfatizó la solicitud del mismo. La Misión le explicó que es posible ajustar el contenido, dimensiones y cantidad del mismo a un nivel apropiado dentro del esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable según los resultados del estudio posterior y el CEI-RD dio su conformidad.

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA

FECHA

[Firma]
11/10/06

[Firma]
[Firma]
[Firma]

5. Sistema de Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón
 - (1) El CEI-RD comprendió el sistema de Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón descrito en el Anexo 4.
 - (2) El CEI-RD se mostró conforme en tomar las medidas indicadas en el Anexo 5, necesarias para agilizar el desarrollo del Proyecto en caso de que se decida su ejecución mediante la Cooperación Financiera No Reembolsable del Japón.

6. Itinerario del Estudio
 - (1) Los miembros consultores de la Misión continuarán el estudio en la República Dominicana hasta el 7 de febrero de 2006.
 - (2) La JICA elaborará un Borrador del Informe de Diseño Básico en español en base a la Minuta y la conclusión del Estudio de Diseño Básico y enviará una misión a la República Dominicana aproximadamente en mayo de 2006, con el fin de dar las explicaciones relacionadas.
 - (3) En caso de que El CEI-RD acepte el contenido del Borrador del Informe de Diseño Básico, la JICA elaborará un Informe del Estudio de Diseño Básico y lo enviará al CEI-RD para julio de 2006.

7. Otros temas relevantes

7-1. Aseguramiento de presupuesto y personal necesario para las actividades, mantenimiento y administración.

El CEI-RD dio su conformidad en asegurar el presupuesto y personal necesario para las actividades y mantenimiento para El Nuevo Centro. La Misión le mostrará un presupuesto necesario en el momento de la explicación del Borrador del Diseño Básico. Para asegurar el presupuesto, el CEI-RD al igual que la configuración del actual presupuesto, tiene previsto cubrirlo con una asignación del Gobierno y el ingreso propio y explicó que para después de construido el Nuevo Centro tiene planeado el ingreso por el concepto de la inscripción para las capacitaciones y del apoyo técnico así como del ofrecimiento de información y espacios para exhibiciones y eventos.

En cuanto al personal necesario para el Nuevo Centro, el CEI-RD indicó un plan de disposición concreta de 63 personas (véase el Anexo 2) y explicó que excepto el personal existente a reubicar y los consultores y técnicos contratados tienen planeado contratar 16 personas mediante un concurso público.

7-2. Plan de capacitación

Cuando El Nuevo Centro se haya construido, el CEI-RD explicó que tiene planificado realizar unos 130 cursos de capacitación para aproximadamente 4,000 participantes anuales con el siguiente objetivo y temas. Asimismo, La Misión confirmó que dichos cursos siguen el lineamiento del "Plan Estratégico 2005-2008" del CEI-RD.

Objetivo: Formación de recursos humanos principalmente en las empresas relacionadas, exportadoras y productoras de los sectores prioritarios de exportación (1. Alimentos y Bebidas, 2. Industriales, 3. Bienes Culturales y 4. Metalmecánica) y personal gubernamental involucrado.

Temas: Conocimiento acerca del Comercio Exterior en general y el mercado internacional, Información y Tecnología como herramienta del negocio, sistema de comercio exterior, normas y reglamentos de la exportación, conocimiento especializado en la exportación, sistema de garantía de calidad internacional, conocimiento sobre el SIVUCEX, entre otros.

Respecto a la dotación de los instructores necesarios, el CEI-RD explicó que además de los 27 instructores existentes (de las instituciones gubernamentales, universidades, empresas privadas, propio personal del CEI-RD y expertos extranjeros) incluirá nuevos instructores a contratar.

REVISADO CONSULTOR
JURIDICA CEI-RD

LA [Firma] 06/02/06

[Firma]

7-3. Plan de apoyo técnico y ofrecimiento de información

El CEI-RD explicó que tiene planeado contar en El Nuevo Centro con un Centro de Negocios constituido de una sala audiovisual, una biblioteca (centro de información), una sala de computadores y una sala de consultoría para ofrecer la información referente al comercio exterior e inversión (información estadística, información de la exportación, información general de la República Dominicana y video para presentar productos exportables, etc.), el servicio de información a los inversionistas extranjeros y el servicio de consultoría a los participantes de las capacitaciones y los exportadores nacionales, entre otros.

El CEI-RD enfatizó la necesidad de fortalecer la función de apoyo a los emprendedores de negocios de exportación y solicitó de manera insistente la instalación de una sala de "Incubación" (ofrecimiento de servicio de consultoría y oficinas) dentro del Centro de Negocios.

7-4. Plan de exhibiciones y eventos

El CEI-RD explicó que El Nuevo Centro tendrá exhibiciones permanentes de productos agrícolas procesados, artesanales, industriales y otros productos para los inversionistas extranjeros, los participantes de las capacitaciones, los exportadores nacionales y las misiones comerciales internacionales además de los visitantes en general. Agregó que las exhibiciones permanentes serán renovadas de acuerdo con las necesidades.

El CEI-RD explicó que tiene planeado celebrar exposiciones, ferias de productos nacionales y seminarios para la inversión y ofrecer espacios para la celebración de eventos relacionados al comercio exterior.

Anexo 1: Sitio del Proyecto

Anexo 2: Organigrama de la institución ejecutora y el plan de organización de Centro de Capacitación para el Desarrollo del Comercio Exterior

Anexo 3: Componentes de la solicitud (plan de instalaciones y equipos)

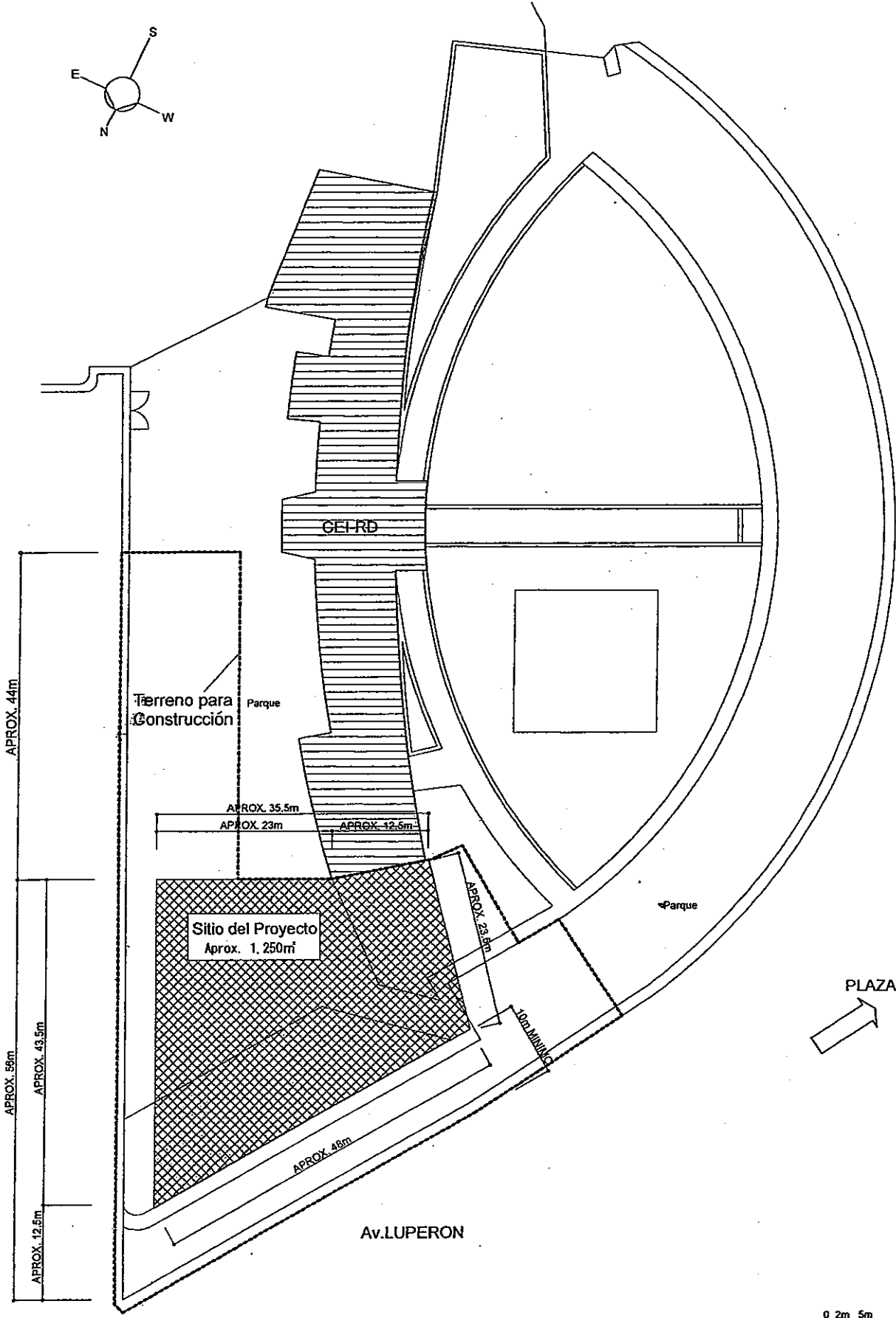
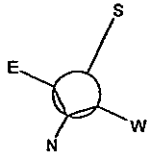
Anexo 4: Sistema de Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón

Anexo 5: Obligaciones correspondientes a cada parte dentro del esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón

VISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

DATA *[Signature]*
FECHA *[Signature]* 16/06

[Handwritten initials]
AB
EM



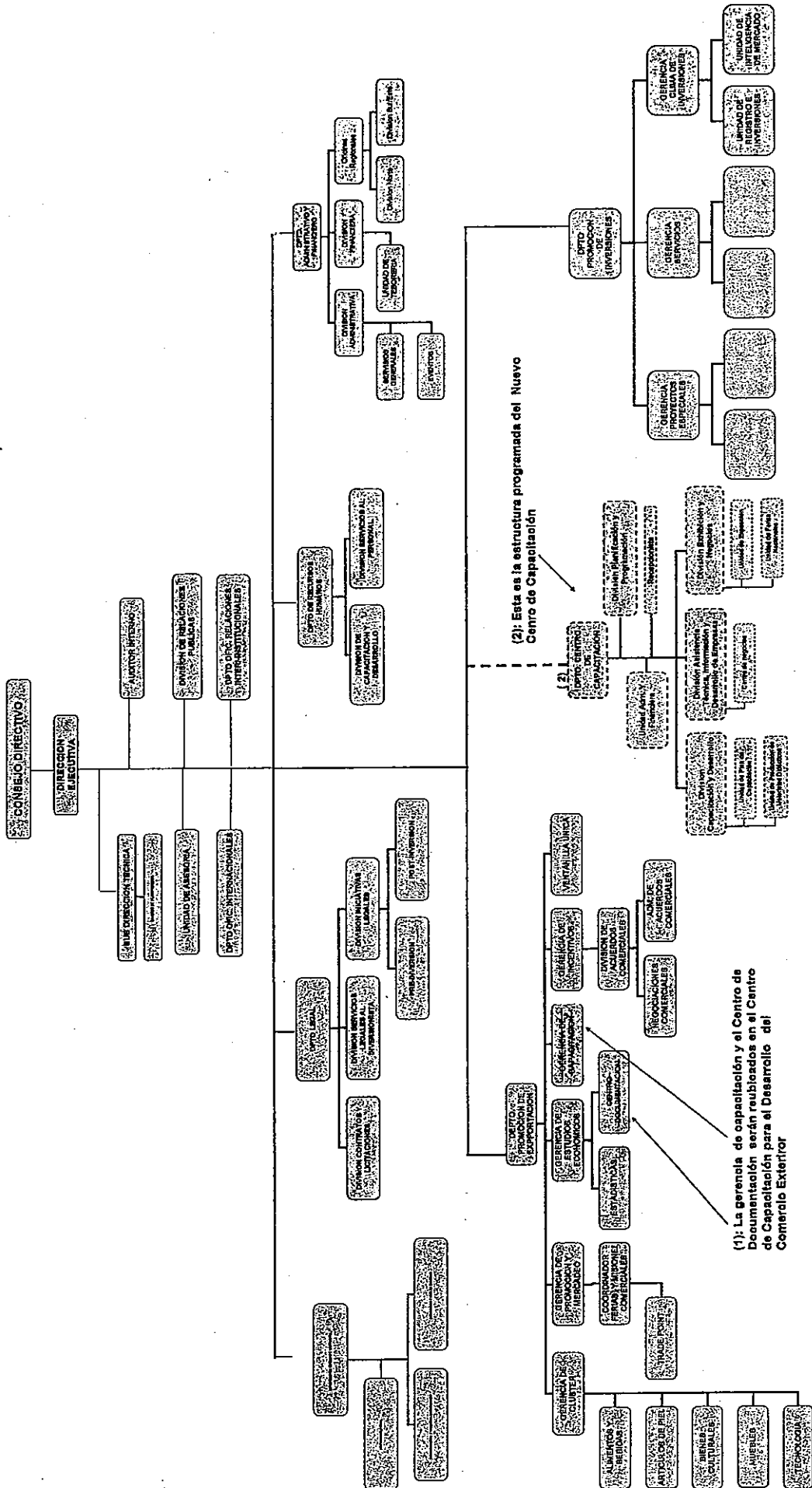
PLAZA INDEPENDENCIA



Handwritten signatures and initials.

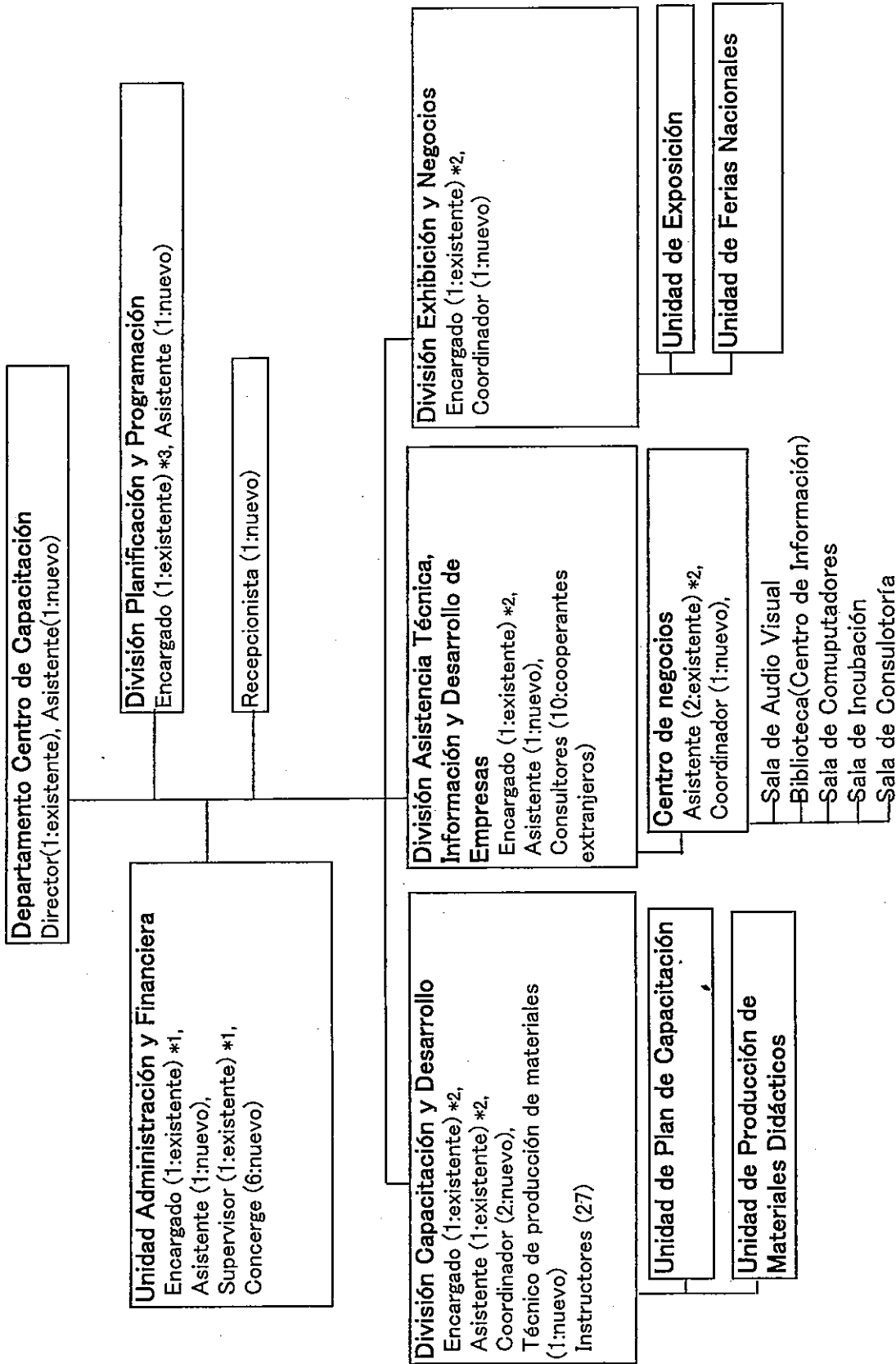


Nuevo organigrama después de contruido el Centro



Handwritten initials: *AB*, *SM*

Organigrama del Centro de Capacitación, CEI-RD Borrador 13.Ene.2005



Obs.

*1. Se reubicará del Dept. Administrativo Financiera

*2. Se reubicará del Dept. Promoción de Exportación

*3. Se reubicará del Div. Oficina de Relaciones Inter-institucionales

Total:63personas

Plan de Instalaciones

(1) Tamaño del Proyecto

Área del sitio: Aprox. 1.250 m²

Área edificada: Aprox. 2.500 m²

(2) Distribución del Espacio

Primer Nivel

- Lobby multipropósito
- Centro de Negocios (con Biblioteca/centro de información, Sala de Incubación, Sala de Audiovisuales, Sala de computadores, Archivo y Sala de consultoría, etc.)
- Cafetería
- Kitchen
- Almacenes
- Salas de Máquina
- Área de Servicios
- Baños
- Otros

Segundo Nivel

- Lobby multipropósito
- 2 Salas de Capacitación medianas (con un tabique móvil)
- 2 Salas de Capacitación regulares (de las cuales una equipada de computadores)
- Sala de Instructores
- Almacenes
- Baños
- Salas de Máquina
- Otros

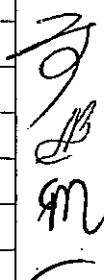
Tercer Nivel

- Auditorio
- Área Administrativa (incluida la sala de consultores)
- Lobby multipropósito
- Almacenes
- Baños
- Salas de Máquina
- Otros

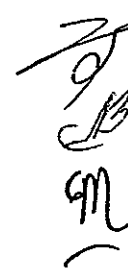


Lista de los equipos solicitados

No.	Equipo	Cantidad	Observaciones
1	Pantalla	5	Sala de capacitación regular 1x2, Sala de capacitación mediana 1x2, Auditorio 1
2	Máquina de copiado a color	2	Centro de negocios: 1 unidad, Sala de creación de materiales didácticos: 1 unidad
3	Computadoras personal	34	Centro de negocios: 11 unidades (sala de computadores, sala de incubación, recepción) Sala de creación de materiales didácticos: 2 unidades, Sala de capacitación: 20 unidades, Sala preparativa de capacitación: 1 unidad, Sala de consultoría: 5 unidades
4	Systema de Video Conferencia	1	Salas de capacitación medianas
5	Laptop	9	Para el proyector de pantalla de cristal líquido: 4 unidades Sala de consultoría: 5 unidades
6	Servidor	3	1 para imágenes, 1 para sonido y 1 para Backup
7	Impresora b/n	5	
8	Impresora a color	5	
9	Escaneador	3	
10	Proyector de data LCD	4	
11	Cámara de Video	4	
12	Over Head Projector	4	
13	Monitor de videos a Color de 14"	8	
14	Audífono Stereo	4	
15	Multi system VHS VTR	4	
16	Vídeo Library Table w/Headphone	4	
17	Cable de conexión	4	
18	Bocina Portátil	4	
19	Micrófono dinámico	10	
20	Tipo alfiler de corbata		
21	Descansador para micrófono	4	
22	Base del descansador para micrófono	6	
23	Mesa alta para micrófono	4	
24	Mezclador de sonido	2	
25	Amplificador	2	
26	CTR- Deck	2	
27	Wireless Tuner	2	
28	Wagon móvil	2	
29	Connecting plate, Wireless Antena	2	
30	Impresora	1	
31	Collator A, B	1	
32	Stitching Unit	1	
33	Trimmer	1	
34	Portador de papel	1	



35	Papel Cutter	2	
36	Aparato de encuadernar	2	
37	Proyector de data LCD	1	
38	Video proyector	4	
39	150 Inch Flat Screen w/TRIPOD	4	
40	DVCAM VTR← Mini DV	4	
41	Monitor Plasma	6	
42	Audio Tape Recorder	4	
43	Digital Powered Mixed	2	
44	Speaker w/TRIPOD	2	
45	Wireless Microphone	6	
46	Micrófono dinámico		
47	Graphic Equalizer	2	
48	Feedback reduce	2	
49	Main speaker	4	
50	Stereo Headphone	2	
51	Equipment Rack	4	
52	Cable de conexión	2	
53	Materiales de instalación	4	
54	Fax	4	1 para el centro de negocios, 1 para la sala de consultoría, 1 para la sala de instructores y 1 para la sala de incubación
55	UPS	3	
56	Digital Camcorder w/accessories	4	
57	DVCAM Video tape	50	
58	Digital Still Camera	2	
59	KIT de iluminación.	2	
60	Mueble para el centro de negocios	1 juego	
61	Mueble de salas de capacitación	1 juego	2 salas de capacitación medianas, 2 salas de capacitación regulares
62	Mueble de auditorio	1 juego	
63	Sistema de interpretación simultánea	1 juego	Para el auditorio
64	Sistema LAN	1	
65	Camión	1	Transporte de productos para las ferias
66	Elevador		Considerado en la obra de construcción
67	Generador eléctrico de emergencia		Considerado en la obra de construcción



Esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable

La Cooperación Financiera No Reembolsable consiste en la donación de fondos que no requiere la obligación de reembolso por parte de los países receptores, y permiten a través del fondo adquirir equipos, materiales y servicios (técnicos, transportes, etc.) necesarios para el desarrollo económico y social de los países, bajo las normas siguientes y las leyes relacionadas del Japón. La Cooperación no se extiende a donaciones en especie.

1. Procedimiento de la Cooperación Financiera No Reembolsable del Japón

El Procedimiento de la Cooperación Financiera No Reembolsable del Japón es el siguiente:

- 1) • Solicitud (Presentación de una solicitud oficial por el país receptor)
 - Estudio (Estudio de Diseño Básico conducido por JICA)
 - Evaluación y Aprobación (Evaluación del Proyecto por el Gobierno del Japón y aprobación por el Gabinete)
 - Decisión de realización (Firma del Canje de Notas por ambos gobiernos)
 - Realización (Realización del Proyecto)

- 2) En la primera etapa, el Gobierno del Japón (el Ministerio de Relaciones Exteriores) estudia la solicitud formulada por el país receptor si el Proyecto es apropiado para la Cooperación Financiera No Reembolsable. Si se confirma que la solicitud tiene alta prioridad como Proyecto para la Cooperación Financiera No Reembolsable, el Gobierno del Japón ordena a JICA a efectuar el Estudio.

Luego viene la segunda etapa, que se refiere al Estudio de Diseño Básico, JICA realiza este estudio, en principio, contratando una compañía consultora japonesa.

En la tercera etapa, la Evaluación y la Aprobación, el Gobierno del Japón evalúa y confirma que el Proyecto es apropiado para la Cooperación Financiera No Reembolsable, en base al informe de Diseño Básico elaborado por JICA en la

J
B
M
/

segunda etapa, luego envía el contenido del Informe al Gabinete para su Aprobación.

En la cuarta etapa, la Decisión de Realización, una vez aprobado el Proyecto por el Gabinete se firma el Canje de Notas por los representantes del Gobierno del Japón y del Gobierno receptor.

Durante la realización del Proyecto, JICA extenderá ayudas necesarias al Gobierno receptor en los procesos de licitación, contrato, etc

2. Estudio de Diseño Básico

1) Contenido del Estudio

El Estudio de Diseño Básico conducido por JICA está destinado a proporcionar el documento básico necesario para que el Gobierno del Japón evalúe si el Proyecto es viable o no para el sistema de la Cooperación Financiera No Reembolsable del Japón. El contenido del Estudio incluye;

- confirmación de los antecedentes, el objetivo, la eficiencia del Proyecto, y la capacidad de la organización responsable para la administración y mantenimiento del Proyecto.
- examen de la viabilidad técnica y socio-económica
- confirmación del concepto básico del Plan Optimo del Proyecto a través de la mutua deliberación con el país receptor.
- preparación del Diseño Básico del Proyecto.
- estimación del costo del Proyecto.

El contenido del Proyecto aprobado arriba mencionado no necesariamente coincide totalmente con la solicitud original, sino que se confirma en consideración al esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable.

Al realizar el Proyecto bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable, el Gobierno del Japón desea que el Gobierno del país receptor tome todas las medidas necesarias para promover su autosuficiencia. Esas medidas deberán asegurarse aunque estén fuera de la jurisdicción de la entidad ejecutora del Proyecto en el país receptor. Por lo tanto, la ejecución del Proyecto es confirmada por todas las organizaciones relevantes en el país receptor mediante las Minutas de Discusiones.

J
B
M
-

2) Selección de la compañía consultora

Al realizar el Estudio, JICA selecciona una de las compañías consultoras - entre aquellas registradas en JICA - mediante una licitación en la que presentan sus propuestas. La compañía seleccionada realiza el Estudio de Diseño Básico y elabora el Informe bajo la supervisión de JICA. Después de la firma del Canje de Notas, con el fin de asegurar coherencia técnica entre el Diseño Básico y el Diseño Detallado, JICA recomienda al país receptor emplear la misma compañía consultora que se hizo cargo del Diseño Básico para el Diseño Detallado y supervisión de la realización del Proyecto.

3. Esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable

1) Firma del Canje de Notas

En la realización de la Cooperación Financiera No Reembolsable, se necesita el acuerdo y la firma del Canje de Notas (C/N) entre ambos gobiernos. En el C/N se aclaran el objetivo, el período efectivo de la donación, las condiciones de realización y el límite del monto de la donación.

2) Período de ejecución

El período efectivo de la donación debe ser dentro del mismo año fiscal del Japón (del 1 de abril hasta el 31 de marzo del siguiente año) en el que el Gabinete aprobó la cooperación. Durante este período debe concluirse todo el proceso desde la firma del C/N hasta el contrato con la compañía consultora o constructora, incluyendo en pago final.

Sin embargo, en el caso de un retraso en el transporte, instalación o construcción por la condición de desastre natural u otros, existe la posibilidad de prolongar a lo más por un año (un año fiscal) previa consulta entre ambos gobiernos.

3) Adquisición de los productos y servicios

La Cooperación Financiera No Reembolsable será utilizada apropiadamente por el Gobierno del país receptor para la adquisición de los productos japoneses o del país receptor y los servicios de nacionales japoneses y nacionales del

Handwritten initials and marks on the right margin, including a large stylized signature and several smaller initials.

país receptor para la ejecución del Proyecto: (El término "nacionales japoneses" significa personas físicas japonesas o personas jurídicas japonesas controladas por personas físicas japonesas.)

No obstante, lo arriba mencionado, la Cooperación Financiera No Reembolsable podrá ser utilizada, cuando los dos Gobiernos lo estimen necesario, para la adquisición de productos de terceros países (excepto Japón y el país receptor) y los servicios para el transporte que no sean de los nacionales japoneses ni de nacionales del país receptor.

Sin embargo, considerando el esquema de la donación del Japón, los contratistas principales para la ejecución del Proyecto como consultores, constructores y proveedores deberán ser nacionales japoneses.

4) Necesidad de Aprobación

El Gobierno del país receptor o la autoridad designada por él, concertará contratos, en yenes japoneses, con nacionales japoneses. A fin de ser aceptable, tales contratos deberán ser verificados por el Gobierno del Japón. Esta verificación se debe a que el fondo de donación proviene de los impuestos generales de los nacionales japoneses.

5) Responsabilidad del Gobierno Receptor

El Gobierno del país receptor tomará las medidas necesarias como sigue:

- a) asegurar la adquisición y preparación del terreno necesario para los lugares del Proyecto, limpiar y nivelar terreno previamente al inicio de los trabajos de construcción.
- b) proveer de instalaciones para la distribución de electricidad, suministro de agua, el sistema de desagüe y otras instalaciones adicionales dentro y fuera de los lugares del Proyecto.
- c) proporcionar los edificios y los espacios necesarios en caso de que el Proyecto incluya la provisión de equipos.
- d) asegurar todos los trámites y la pronta ejecución del desembarco y despacho aduanero en el país receptor y en el transporte interno de los productos adquiridos bajo la Cooperación Financiero No Reembolsable.
- e) eximir del pago de derechos aduaneros, impuestos internos como el ITIBIS y otras cargas fiscales así como el pago al CODIA, que se impongan a los nacionales japoneses en el país receptor con respecto al suministro

J
B
M

de los productos y los servicios bajo los Contratos Verificados.

f) otorgar a nacionales japoneses, cuyos servicios sean requeridos en conexión con el suministro de los productos y los servicios bajo los Contratos Verificados, las facilidades necesarias para su ingreso y estadía en el país receptor para el desempeño de sus funciones.

6) Uso Adecuado

El país receptor deberá asegurar que las instalaciones construidas y los productos adquiridos bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable sean debida y efectivamente mantenidos y utilizados asignando el personal necesario para la ejecución del Proyecto.

Deberá también sufragar todos otros gastos necesarios, a excepción de aquellos gastos a ser cubiertos por la Donación.

7) Reexportación

Los productos adquiridos bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable no deberán ser reexportados del país receptor.

8) Arreglo Bancario

a) El Gobierno del país receptor o la autoridad designada por él deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del Gobierno del país receptor en un banco en el Japón (en adelante referido como "el Banco"). El Gobierno del Japón llevará a cabo la Cooperación Financiera No Reembolsable efectuando pagos, en yenes japoneses, para cubrir las obligaciones contraídas por el Gobierno del país receptor o la autoridad designada por él, bajo los Contratos Verificados.

b) Los pagos por parte del Japón se efectuarán cuando las solicitudes de pago sean presentadas por el Banco al Gobierno del Japón en virtud de una autorización de pago (A/P) expedida por el Gobierno del país receptor o autoridad designada por él.

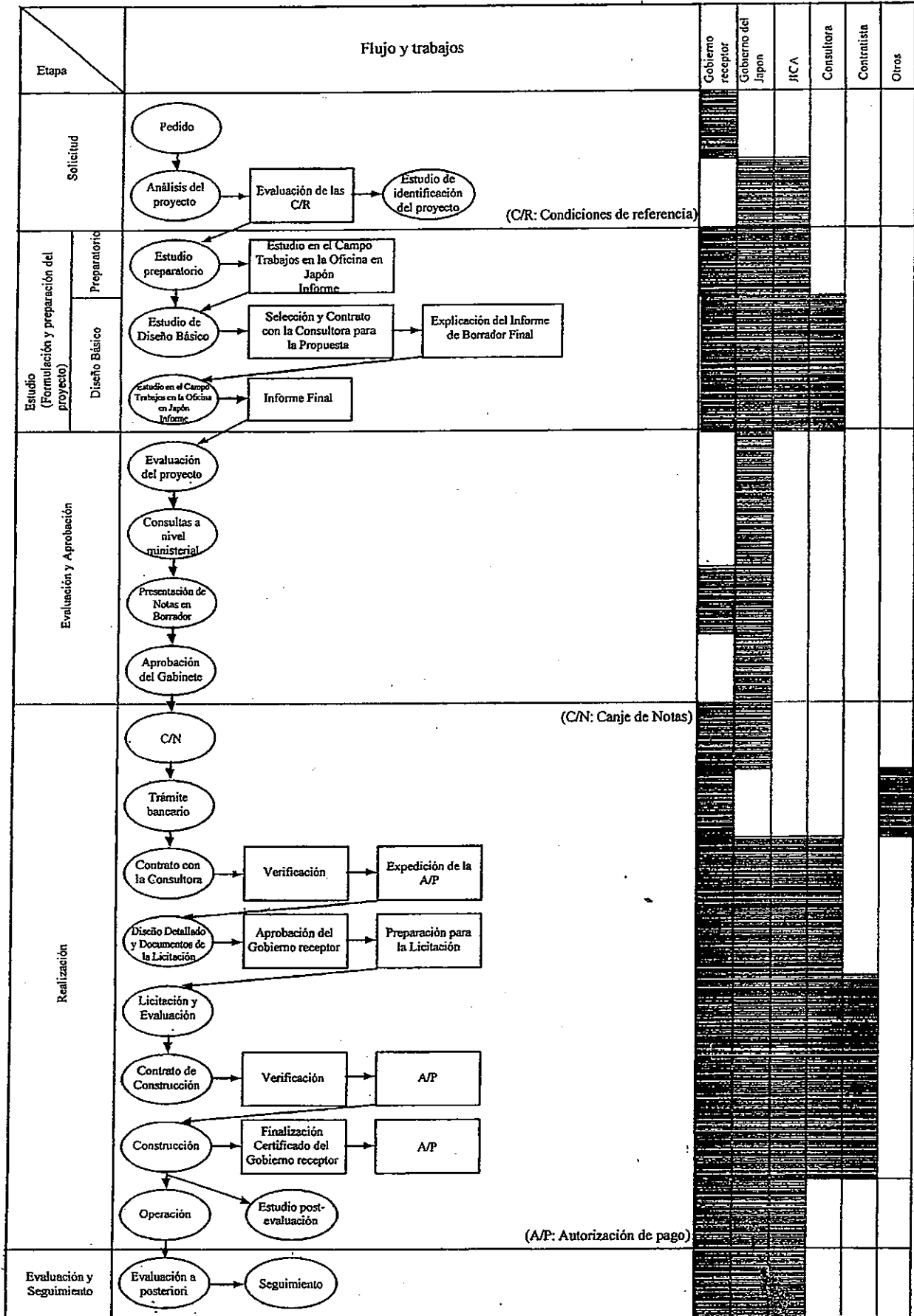
9) Autorización del Pago

El Gobierno Beneficiario correrá con la comisión de (notificación de) Autorización de Pago (A/P) y la comisión de pago al Banco.



4. Procedimiento de la Cooperación Financiera No Reembolsable

Diagrama de flujo de los procedimientos para la Cooperación Financiera No Reembolsable del Japón



Handwritten signature and initials: *[Signature]*
[Initials]
[Initials]

Las medidas a tomar por cada Gobierno

Instalaciones

* Agregado a lo indicado en el momento del estudio preliminar

No.	Ítems	Cubrimiento de la Cooperación Financiera	Receptor
1.	Reserva de terreno		•
2.	Limpieza, nivelación y reclamo de sitio cuando sea necesario		•
3.*	Obtención de los permisos de construcción y los demás procedimientos legales para la construcción, si hubiera.		•
4.	Construcción de entrada y cerco alrededor del sitio		•
5.	Construcción de aparcamiento	•	
6.	Construcción de carreteras		
	1) Dentro del sitio	•	
	2) Fuera del sitio		•
7.	Construcción de los edificios	•	
8.	Provisión de facilidades para distribución de electricidad, suministro de agua, drenaje y otras instalaciones concomitantes.		
	1) Electricidad		
	a. Línea de distribución al sitio		•
	b. Instalación eléctrica interior y exterior del sitio	•	
	c. Cortacircuito principal y transformador	•	
	2) Suministro de agua		
	a. Distribución de agua urbana hasta el sitio.		•
	b. Sistema de suministro dentro del sitio (tanques de recepción y de elevado).	•	
	3) Drenaje		
	a. Cañería urbana de drenaje (agua de lluvia, cloaca y otros) hasta el sitio.		•
	b. Sistema de drenaje (para inodoro, desperdicio ordinario, drenaje de tormenta agua de lluvia y otros) hasta el sitio.	•	
	4) Suministro de gas		
	a. Cañería de gas urbano hasta el sitio		•
	b. Sistema de suministro de gas dentro del sitio	•	
	5) Sistema telefónico		
	a. Línea troncal telefónica hasta el bastidor/panel de distribución principal del edificio (PDF).		•
	b. PDF y extensión después del bastidor/panel	•	
	6) Muebles y Equipo		
	a. Muebles en general (alfombras, cortinas, sillas y otros)		•
	b. Equipo del proyecto	•	
9.	Pago de las comisiones siguientes al banco japonés de cambio de moneda exterior en concepto de servicios bancarios basados en el A/B		
	1) Comisión de aviso de A/P		•
	2) Comisión de pago		•
10.	Aseguramiento de descarga y trámite aduanero en el puerto de desembarque del país receptor		
	1) Transporte marítimo (aéreo) de los productos desde el Japón hasta el país receptor	•	
	2) Exención de impuestos y despacho de aduana de los productos en el puerto de desembarque		•
	3) Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del proyecto	•	
11.	Otorgamiento a los ciudadanos japoneses cuyos servicios sean requeridos en conexión con el suministro de los productos y servicios estipulados en el contrato verificado, las facilidades necesarias para su entrada y permanencia en el país receptor para la ejecución de los trabajos.		•
12.	Exención del pago de derechos de aduana, impuestos internos y otras cargas fiscales que se impongan a los nacionales japoneses en el país receptor con respecto al suministro de los productos y los servicios bajo los contratos verificados.		•
13.	Mantenimiento y uso adecuados y efectivos de las facilidades construidas y de los equipos comprados según contrato.		•
14.	Asumir todo gasto que no esté cubierto por la Donación (Cooperación Financiera no Reembolsable), necesario para construir las instalaciones así como para el transporte e instalación del equipo.		•

(A/B: Arreglo Bancario, A/P: Autorización de Pago)

Handwritten initials and marks, including a large '9' and 'AB'.

Equipos

No.	Items	Cubrimiento de la Cooperación Financiera	Receptor
1.	Pago de las comisiones siguientes al banco japonés de cambio de moneda exterior en concepto de servicios bancarios basados en el A/B		
1)	Comisión de aviso de A/P		•
2)	Comisión de pago		•
2.	Aseguramiento de descarga y trámite aduanero en el puerto de desembarque del país receptor		
1)	Transporte marítimo (aéreo) de los productos desde el Japón hasta el país receptor	•	
2)	Exención de impuestos y despacho de aduana de los productos en el puerto de desembarque		•
3)	Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del proyecto	•	
3.	Otorgamiento a los ciudadanos japoneses cuyos servicios sean requeridos en conexión con el suministro de los productos y servicios estipulados en el contrato verificado, las facilidades necesarias para su entrada y permanencia en el país receptor para la ejecución de los trabajos.		•
4.	Exención del pago de derechos de aduana, impuestos internos y otros cargos fiscales que se impongan a los nacionales japoneses en el país receptor con respecto al suministro de los productos y los servicios bajo los contratos verificados.		•
5.	Mantenimiento y uso adecuados y efectivos de las facilidades construidas y de los equipos comprados según contrato.		•
6.	Asunción de todo gasto que no esté cubierto por la Donación (Cooperación Financiera no Recembolsable), necesario para el transporte e instalación del equipo.		•



(邦訳)

ドミニカ共和国「貿易投資促進人材育成センター建設計画」

基本設計調査に係る協議議事録

ドミニカ共和国からの要請を受け、日本国政府は「貿易投資促進人材育成センター建設計画」に係る基本設計調査の実施を決定し、独立行政法人国際協力機構 (JICA) にその調査を依頼した。

JICA は JICA ドミニカ共和国事務所次長である米崎紀夫を団長として、2006 年 1 月 12 日から 2 月 7 日までドミニカ共和国に基本設計調査団 (以下調査団) を派遣し、調査を行った。

貿易投資センター (以下 CEI-RD) との協議の結果、以下に記す協議概要について双方確認した。コンサルタントは引き続き 2 月 7 日まで現地で調査を行う。調査団は、その後も引き続き調査を行い、基本設計調査報告書を作成する。

2006 年 1 月 16 日サントドミンゴにて

米崎紀夫
団長
基本設計調査団
独立行政法人国際協力機構

Eddy M. MARTINEZ MANZUETA
長官
貿易投資センター
ドミニカ共和国

America BASTIDAS
国際協力担当次長
大統領府技術庁
ドミニカ共和国

付属書

1. プロジェクトの目的

調査団は、ドミニカ共和国の輸出振興及び外国直接投資の促進及び国内企業の競争力強化のために必要である以下の3つの機能を強化するために人材育成センターを設立するものであることを確認した。

1. 研修機能：国内輸出企業、中小企業等に対する輸出に必要な知識、経験、ノウハウを提供するための各種研修プログラムの実施
2. 技術支援・情報提供機能：
 - 1) 海外投資家に対する投資関連情報提供、コンサルティング
 - 2) 国内輸出企業、中小企業等に対する輸出関連情報提供、コンサルティング
3. 物産展示、イベント機能：輸出産品、潜在的輸出産品の展示紹介、その他関連イベントの実施

2. プロジェクトサイト

双方は、新センターがCEI-RD所有の敷地内、既存の建物の隣に建設することを確認した。別添1に位置を示す。場所は、Ave. Gregorio Luperon esquina Ave. 27 de Febrero del Distrito Ncional。

3. 実施機関及び実施体制

調査団は標記に関して、以下の事実を確認した。

実施機関は CEI-RDであり、貿易投資人材育成センターは、CEI-RDの一部所として位置づけられること。

実施機関の組織図及び貿易投資人材育成センターの組織計画は別添2のとおり。なお、新センター設立に伴い、既存の部署の一部廃止や人員のセンターへの異動計画を確認した。

4. 要請内容の確認

協議の結果、施設及び機材の要請について別添3記載の内容を確認をした。なお、要請機材のうち研修及び技術支援、情報提供に使用する家具については、機能発現のため必要不可欠であることから、CEI-RDから強い要請があった。内容、規模、数量については、今後の調査結果によって無償資金協力として妥当なレベルに絞込みが行われる可能性があることを調査団が説明し、CEI-RDはこれを理解した。

5. 我が国無償資金協力制度

- (1) CEI-RD は、別添 4 に記載される日本の無償資金協力の制度について理解した。

(2) CEI-RD は、無償資金協力が実施される場合、協力の円滑な実施のために、別添 5 に記載される必要な措置を行うことで合意した。

6. 調査スケジュール

(1) コンサルタント団員は、引き続き 2006 年 2 月 7 日までドミニカ共和国において調査を行う。

(2) JICA は、基本設計概要書をスペイン語で作成し、2006 年 5 月頃に調査団を派遣し、内容の説明を行う。

(3) 基本設計概要書の内容が CEI-RD に受け入れられた場合、JICA は基本設計調査報告書を作成し、これを 2006 年 7 月頃に CEI-RD に送付する。

7. 特記事項

7-1. 活動及び維持管理にかかる予算及び人材の確保

CEI-RD は、新センターが設立された場合、センターの活動及び維持管理に必要な予算及び人材を確保することに合意した。調査団は、基本設計概要書の説明時に、必要となる予算を提示する。

なお、予算の確保については現行の CEI-RD の予算構成と同様に、政府からの配分及び自己収入でまかなう予定であり、新センター設立後は、研修受講料、技術支援料、情報提供、展示・イベントスペースの提供等を計画していることを説明した。

また、新センターに必要な人員については別添 2 にて合計 63 名の具体的配置計画が提示されたほか、既存人材の異動や契約コンサルタントを除く 16 名については公募にて新規採用する計画であることを確認した。

7-2. 研修計画

CEI-RD は、新センターが設立された場合、年間およそ 4 千人を対象に約 130 コースを下記の目的及びテーマに沿って実施する計画を説明した。なお調査団は、これら計画は CEI-RD 戦略計画 2005-2008 の方針に合致したものであることを確認した。

目的：輸出優先産業（①飲食品、②工業製品、③芸術/民芸品、④金属機械）を中心とした関連企業、輸出業者、生産者及び政府関係職員の人材育成。

テーマ：国際貿易一般、海外市場に関する知識、ビジネスツールとしての IT、貿易制度、輸出基準・規制、輸出に関する各種専門知識、国際的な品質保証制度、輸出窓口統一システム関連知識

また、必要な講師陣は、既存の 27 名の講師陣（大学、政府機関、民間企業、CEI-RD 内部職員及び外国人専門家）を中心に新規採用を含め配置する予定であるこ

とを確認した。

7-3. 技術支援・情報提供計画

CEI-RDは、新センターにおいてAVルーム、図書室（情報センター）、コンピュータールームを有するビジネスセンターを設置し、外国投資家に対して輸出投資関連情報（統計情報、輸出関連情報、ドミニカ共和国一般情報、輸出産品紹介ビデオ等）の提供を行い、研修受講者、国内輸出業者に対してはコンサルティングも行う計画であることを説明した。

なお、CEI-RDは、輸出ビジネスの起業支援機能の強化の必要性を強調し、同ビジネスセンター内に、インキュベーター促進室（コンサルティング、オフィス機能の提供）の設置を強く要望した。

7-4. 展示イベント計画

CEI-RDは、新センターにおいて①外国投資家、②研修受講者、③国内輸出業者、④経済ミッション、その他一般来訪者等を対象に農産加工品、工芸品、工業品等の常設展示を行うことを説明した。また、常設展示はニーズにあわせて適宜更新する計画であることを説明した。

CEI-RDは、各種物産展や投資セミナー開催及び貿易関連イベントへの外部へのスペースの提供を行う計画であることを説明した。

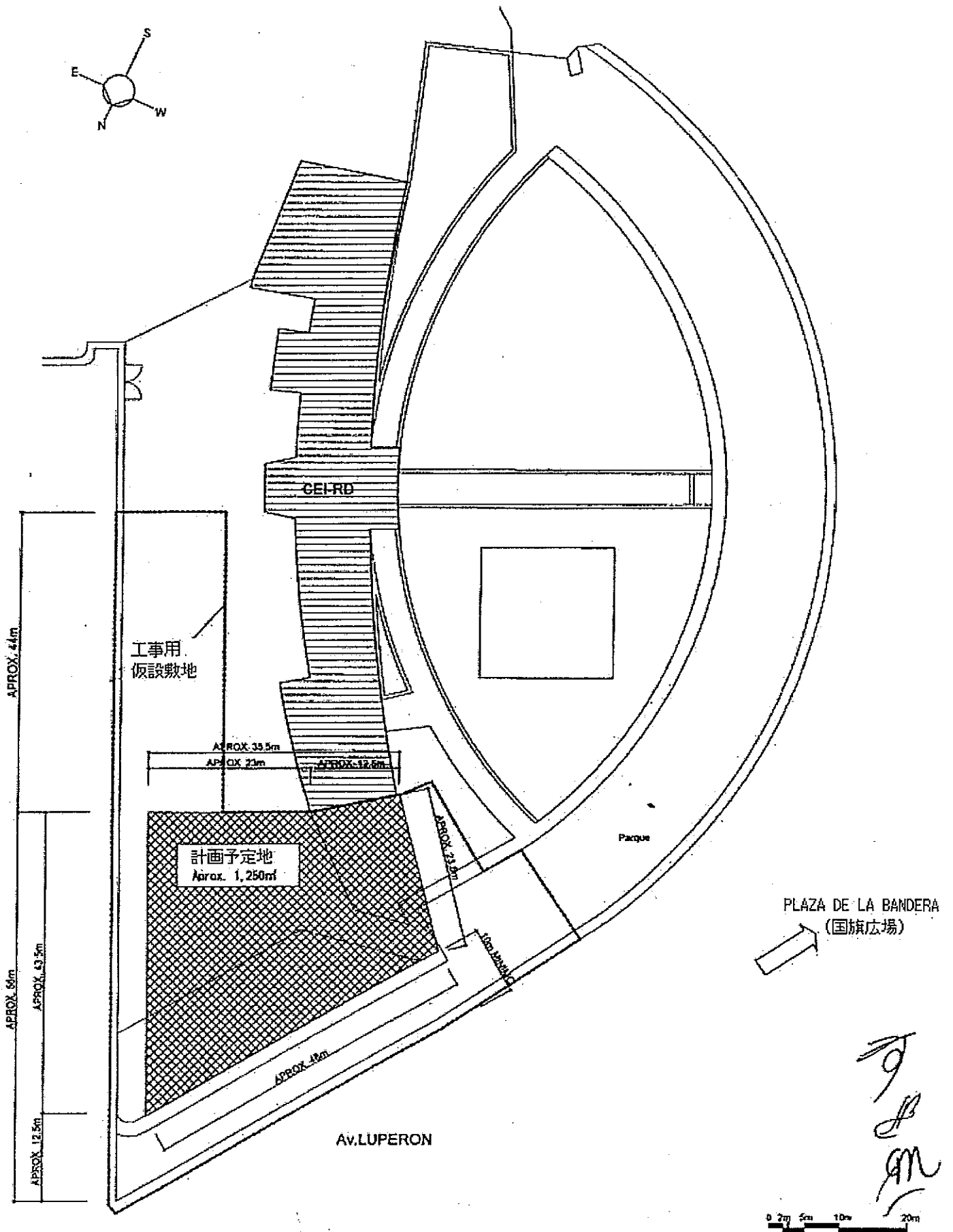
別添1：プロジェクトサイト

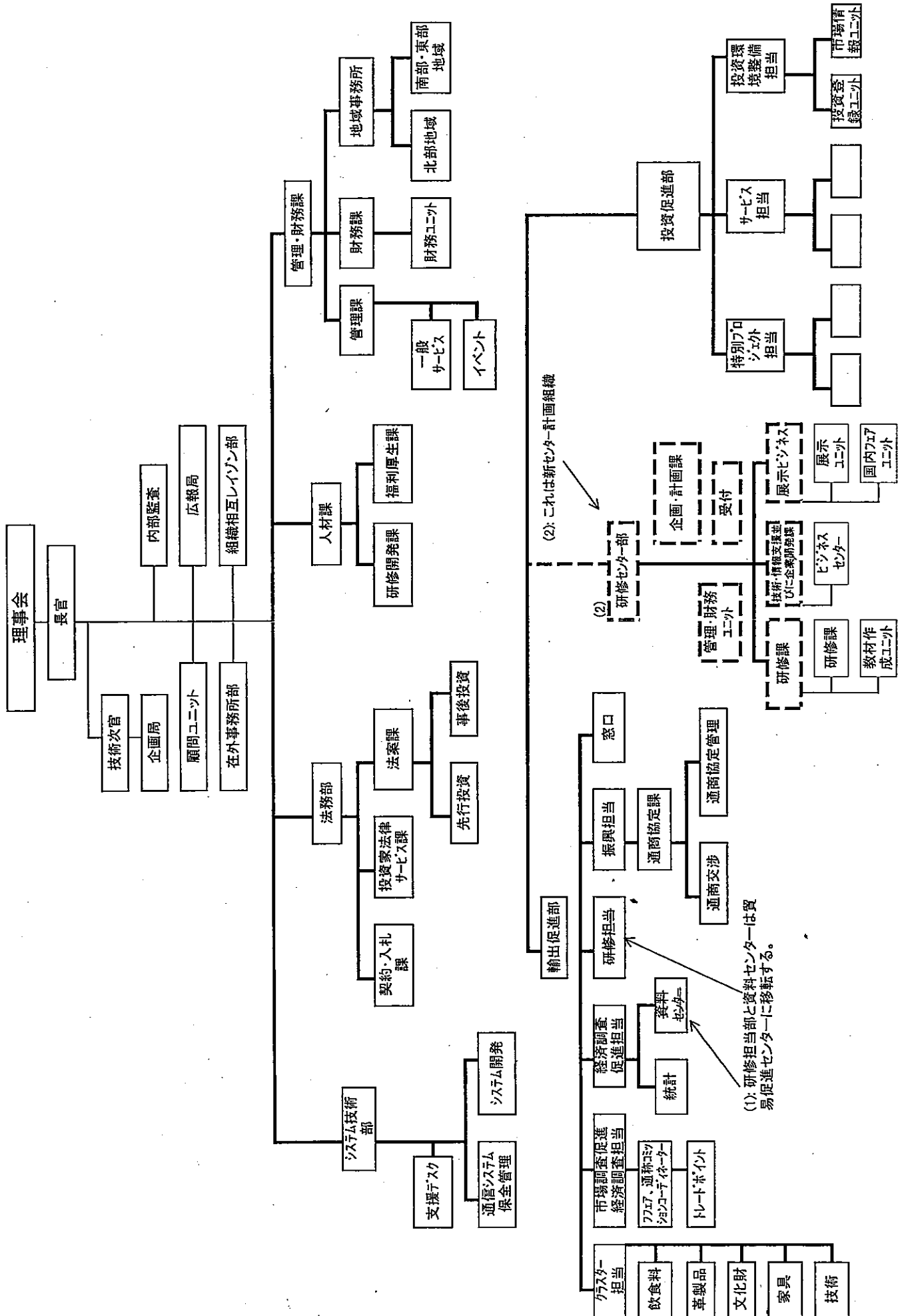
別添2：実施機関の組織図及び貿易投資人材育成センターの組織計画

別添3：要請コンポーネント（施設計画・機材計画）

別添4：我が国無償資金協力制度

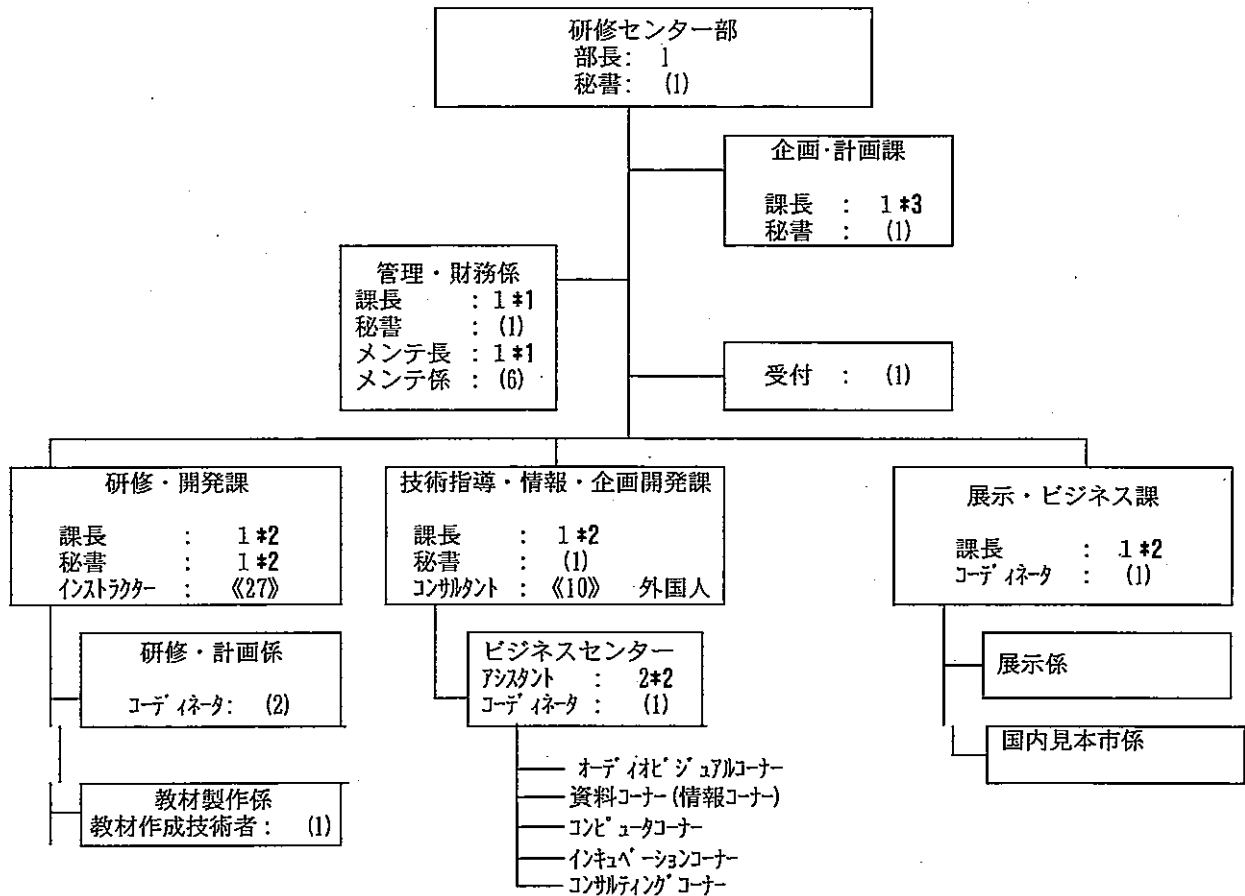
別添5：無償資金協力における双方の負担事項





センター完成後の新組織

CEI-RD研修センター組織図



計 63 名

- *1 総務・財務部より移動予定
- *2 輸出促進部より移動予定
- *3 広報局より移動予定

施設計画

(1) プロジェクトの規模

敷地面積: 1,250 m²

施設床面積: 2,500 m²

(2) 施設内容

1階

- 多目的ロビー
- ビジネスセンター (図書室/資料センター、インキュベーター室、視聴覚室、コンピュータコーナー、コンサルティングコーナー、書庫等を含む)
- カフェテリア
- 厨房
- 倉庫
- 機械室
- 搬出入エリア
- トイレ
- その他

2階

- 多目的ロビー
- 中研修室 2室 (2室間可動間仕切り)
- 小研修室 1室 (1室はコンピュータを整備する)
- 講師控室
- 倉庫
- 機械室
- トイレ
- その他

3階

- 講堂
- 事務管理エリア (コンサルタント控室を含む)
- 多目的ロビー
- 倉庫
- 機械室
- トイレ
- その他

要請機材 一覧表

No.	機材名	数量	備考
1	スクリーン	5	諸会議室1×2、中会議室1×2、講堂1
2	カラーコピー	2	ビジネスセンター:1台、教材作成室:1台
3	パーソナルコンピュータ	34	ビジネスセンター:11台(コンピュータ・コーナー、インキュベータ・ブース、受付)、教材作成室:2台、研修室:20台、研修準備室:1台
4	ビデオ会議装置	1	中研修室
5	ラップトップ	9	液晶プロジェクタ用:4台、コンサルティングコーナー:5台
6	サーバー装置	3	映像、音声、バックアップ用
7	白黒プリンタ	5	
8	カラープリンタ	5	
9	スキャナー	3	
10	液晶プロジェクタ	4	
11	ビデオカメラ	4	
12	オーバーヘッドプロジェクタ	4	
13	14インチ カラーモニタ	8	
14	ステレオ・ヘッドフォン	4	
15	VHS マルチビデオ	8	
16	ビデオライブラリ・テーブル	4	
17	接続ケーブル	4	
18	携帯メガホン	4	
19	ダイミック・マイク	10	
20	タイピン型 ワイヤレスマイク		
21	マイク・スタンド机上用	4	
22	マイク・スタンド床置用	6	
23	マイク用テーブル	4	
24	音声ミキサー	2	
25	アンプ	2	
26	カセット・デッキ	2	
27	ワイヤレス・チューナー	2	
28	ワゴン	2	
29	接続パネル、アンテナ	2	
30	マルチ印刷機	1	
31	丁合機	1	
32	綴じ機	1	

33	裁断機(トリム用)	1	
34	ペーパー・ホルダー	1	
35	裁断機	2	
36	製本機	2	
37	液晶プロジェクタ	4	
38	ビデオ・プロジェクタ	4	
39	150 インチスクリーン 足付き	4	
40	DVCAM ビデオ	4	
41	プラズマ・ディスプレイ	6	
42	テープレコーダ	4	
43	デジタル・ミキサー	2	
44	三脚付きスピーカ	2	
45	ワイヤレス・マイク	6	
46	ダイナミック・マイク		
47	イコライザ	2	
48	Feedback reduce	2	
49	メイン・スピーカ	4	
50	ステレオ・ヘッドフォン	2	
51	機材ラック	4	
52	接続ケーブル	2	
53	設置のための部材	4	
54	ファックス	4	ビジネスセンター、コンサルティングコーナー、講師控室、インキュベーター室
55	非常用バックアップ電源装置	3	
56	デジタル・カムコーダー	4	
57	DVCAM ビデオテープ	50	
58	デジタル・カメラ	2	
59	照明装置セット	2	
60	ビジネスセンター用家具	1 式	
61	研修用家具	1 式	中研修室:2室、小研修室:2室
62	講堂用家具	1 式	
63	同時通訳システム	1 式	講堂用
64	LAN システム	1 式	
65	トラック	1	物産品輸送用
66	エレベータ		建築工事とする
67	非常用発電機		建築工事とする

Annex 4 の 3.5) e) の和文訳

- e) 認証された契約に基づき調達される生産物及び役務のうち日本国民に課せられる関税、ITBIS等の内国税及びCODIAへの支払いをはじめとするその他の財政課徴金を免除すること。

その他は定形フォームを使用しているため添付省略

Major Undertaking to be taken by Each Government

Annex 5

施設

* 予備調査時に提示のものに追記

No.	Items	To be covered by Grant Aid	To be covered by Recipient Side
1.	To secured land		●
2.	To clear, level and reclaim the site when needed		●
3. +	To obtain building permit and other legal procedures on construction, if any		●
4.	To construct gates and fences in and around the site		●
5.	To construct the parkinglot	●	
6.	To construct roads		
	1) Within the site	●	
	2) Outside the site		●
7.	To construct the builidngs	●	
8.	To provide facilities for the distribution of electricity, water supply, drainage and other incidental facilities		
	1) Electricity		
	a. The distributing line to the site		●
	b. The drop wiring and internal wiring within the site	●	
	c. The main circuit breaker and transformer	●	
	2) Water Supply		
	a. The city water distribution main to the site		●
	b. The supply system within the site (receiving and elevated tanks)	●	
	3) Drainage		
	a. The city drainage main (for storm, sewer and others) to the site		●
	b. The drainage system (for toilet sewer, ordinary waste, storm drainage and others) within the site	●	
	4) Gas Supply		
	a. The city gas main to the site		●
	b. The gasu supply system within the site	●	
	5) Telephone System		
	a. The telephone trunk line to the main distribution frame/panel (MDF) of the building		●
	b. The MDF and the extension after the frame/panel	●	
	6) Furniture and Equipment		
	a. General furniture		●
	b. Project equipment	●	
9.	To bear the following commissions to the Japanese foreign exchange bank for the banking services based upon the B/A		
	1) Advising commission of A/P		●
	2) Payment commission		●
10.	To ensure unloading and customs clearnace at port of disembarkation in recipient country		
	1) Marine (Air) transportation of the products from Japan to the recipient country	●	
	2) Tax exemption and custom clearance fo thep roducts at the port of disembarkation		●
	3) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site	●	
11.	To accord Japanese nationals whose services may be rrequired in connection with the supply of the products and the services under the verified contact such facilities as may be necessary for their entry into the recipient country and stay therein for the performance of their work.		●
12.	To exempto Japanese nationals from customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the recipient country with respect to the supply of the products and services under the verified contracts.		●
13.	To maintain and use properly and effectively the facilliteis constructed and equipmnet provided under the Grant		●
14.	To bear all the expenses, other than those to be borne by the Grant, necessary for construction of the facilities as well as for the transportation and installatin of th equipment.		●

(B/A: Banking Arrangement, A/P: Authorization to pay)

機材

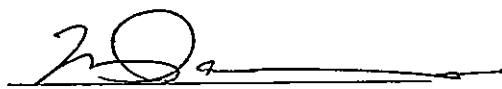
No.	Items	To be covered by Grant Aid	To be covered by Recipient Side
1.	To bear the following commissions to the Japanese bank for banking services based upon the B/A		
	1) Advising commission of A/P		●
	2) Payment commission		●
2.	To ensure unloading and customs clearnace at port of disembarkatio in recipient country		
	1) Marine (Air) transportation of the products from Japan the recipeint	●	
	2) Tax exemption and custom clearnace of the products at the port of disembarkation		●
	3) Internal transportation from the port of disembarkation to the project site	●	
3.	To accord Japanese nationals, whose service may be required in connection with the supply of the products and the services under the verified contract, such facilities as may be necessary for their entr into the recipient country and stay therein for the performance of their work		●
4.	To exempt Japanese nationals from customs duties, internal taxes and other fiscal levies which may be imposed in the recipient country with respect to the products and services under the verified contracts		●
5.	To maintain and used properly and effectively the facilities contracted and equipment provided under the Grant Aid		●
6.	To bear all the expenses, other than those to be borne by the Grant Aid, necessary for the transportation and installation of the equipment		●

- (1) 基本設計調査時
2) テクニカルノート

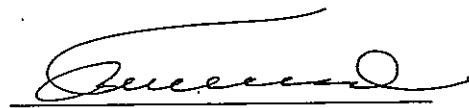
NOTA TÉCNICA
SOBRE
EL ESTUDIO DE DISEÑO BÁSICO PARA EL PROYECTO DE CREACIÓN DEL
CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL COMERCIO EXTERIOR
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Después de estudios locales detallados y una serie de deliberaciones técnicas sostenidas entre el Consultor y el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (en adelante llamado el CEI-RD), ambas partes confirmaron las notas técnicas descritas a continuación. El Consultor continuará su estudio y análisis en Japón para formular un informe del estudio de diseño básico.

Santo Domingo, 6 de febrero de 2006



Minuru TANAKA
Encargado del Proyecto
Misión de Estudio de Diseño Básico
Agencia de Cooperación Internacional
de Japón (JICA)



Sr. Roberto TURULL
Gerente de Relaciones
Interinstitucionales
Centro de Exportación e
Inversión de la República
Dominicana (CEI-RD)

Adjuntos

1. Lista de equipos
2. Planos de cada planta
3. División de las obras de infraestructura
4. Preguntas y respuestas sobre las instalaciones

Propuesta de la modificación de los equipos solicitados (Hoja adjunta 3-2)

No.	Nombre de equipo	Cantidad (Según la Minuta)	Observaciones (Propuesta del CEI-RD)	Cantidad deliberada y ajustada	Observaciones (Razón de la modificación y nueva propuesta)
1	Pantalla	5	1 x 2 salas de capacitación regulares, 2x 1 sala de capacitación mediana, 1 x 1 Auditorio	5	1 x 2 salas de capacitación regulares, 2x 1 sala de capacitación mediana, 1 x 1 Auditorio (300 pulgadas) La cantidad y el tipo son sujetos a modificación dependiendo del plan de construcción.
2	Copiadora a color	2	Centro de negocios: 1, Sala de producción de materiales didácticos: 1	2	Centro de negocios: 1, Sala de producción de materiales didácticos: 1 Serán copiadoras multifuncionales, lo que reducirá el número de Fax y escaneadores.
3	Computadoras personales	34	Centro de negocios: 11 (Sala de computadoras, sala de incubación y recepción), Sala de producción de materiales didácticos: 2, sala de capacitación: 20, sala preparatoria de capacitación: 1	34	Centro de negocios: 11 (Sala de computadoras, sala de incubación y recepción), Sala de producción de materiales didácticos: 2, sala de capacitación: 20, sala preparatoria de capacitación: 1
4	Sistema de video conferencia	1	Sala de capacitación mediana	1	Sala de capacitación mediana
5	Lap top	9	Para los proyectores LCD: 4 Sala de consultoría: 5	9	Para los proyectores LCD: 4 Sala de consultoría: 5
6	Servidores	3	Servidor de datos, Servidor de teléfono IP y Servidor de backup	2 ~ 1	Se han solicitado 3 servidores de datos, teléfono IP y backup. Puesto que el servidor de teléfono IP es de uso genérico, no será admitido.
7	Impresora B/N	5	Sala de imprenta y edición: 2, Centro de negocios, sala de incubación y sala de computadoras: 1 para cada	4	Sala de edición e imprenta, Centro de negocios, sala de incubación y sala de computadoras
8	Impresora color	5	Sala de imprenta y edición, Centro de negocios, sala de incubación y sala de computadoras	3	Sala de edición e imprenta, Centro de negocios, y sala de capacitación equipada de computadoras
9	Escaneadora	3	Sala de imprenta y edición: 2, Centro de negocios: 1	2	1 para la Sala de edición e imprenta y otra para el centro de negocios

63

30

10	Proyector	4	1 para cada sala de capacitación	3	No hay programas de seminario simultáneos en 4 salas. El equipo montado en un carrito tendrá uso común además de las salas de capacitación.
11	Cámara de video	4	AV: 2 unidades, sala de capacitación 1, auditorio:1	2	Será de uso común para filmar los seminarios, ferias y el proceso de producción de artículos exportables.
12	Retroproyector	4	Uso común	2	Últimamente el retroproyector está cayendo en desuso.
13	Monitor a color "14"	8	Sala de audiovisual	4	1 unidad para cada cubículo de AV, en total 4 unidades.
14	Auricular estereofónico	4	Sala de audiovisual	4	Sala de audiovisual
15	Multi video VHS	4	Sala de audiovisual	4	Sala de audiovisual
16	Mesa Videoeca	4	Sala de audiovisual	4	Sala de audiovisual
17	Cable de conexión	4	Sala de audiovisual	4	Sala de audiovisual
18	Megáfono portátil	4	Sala de audiovisual	3	Es un megáfono a utilizar en las salas de capacitación. Por ser portátil, se puede usar en el hall.
19	Micrófono dinámico		Sala de capacitación	6	Para el megáfono portátil, se dispondrán 3 micrófonos corrientes y 3 de tipo alfiler de corbata.
20	Micrófono inalámbrico tipo alfiler de corbata	10	Auditorio		
21	Soporte de micrófono de mesa	4	Sala de capacitación	7	Salas de capacitación: 3, Auditorio:4
22	Soporte de micrófono de suelo	6	Sala de capacitación y Auditorio	5	Salas de capacitación: 3, Auditorio:2
23	Mesita para el micrófono	4	Sala de capacitación y Auditorio	3	Salas de capacitación: 2, Auditorio:1 No es necesario para las salas de capacitación regulares.
24	Mezclador de sonido	2	Sala de capacitación y Auditorio	1	Será sólo para el auditorio, ya que en las salas de capacitación se usará el megáfono portátil.
25	Amplificador	2	Sala de capacitación y Auditorio	1	Id.
26	Grabadora de casete	2	?	1	Id.
27	Sintonizador inalámbrico	2	Sala de capacitación y Auditorio	1	Id.
28	Carrito	2	Sala de capacitación y Auditorio	3	Para el proyector LCD de uso común

29	Panel de conexión y antena	2	Sala de capacitación y Auditorio	1	Será sólo para el auditorio, ya que en las salas de capacitación se usará el megáfono portátil.
30	Impresora multifuncional	1	Sala de capacitación equipada de computadoras	1	Sala de edición e imprenta
31	Máquina compaginadora	1	Sala de imprenta	1	Sala de imprenta
32	Máquina grapadora	1	Sala de imprenta	1	Sala de imprenta
33	Máquina cortadora (de márgenes)	1	Sala de imprenta	1	Sala de imprenta, cortadora de papel eléctrica
34	Portapapeles	1	Sala de imprenta	1	Sala de imprenta
35	Guillotina	2	Sala de imprenta	2	Sala de imprenta, guillotina
36	Máquina encuademadora	2	Sala de imprenta	2	Sala de imprenta, 1 equipo encuademadora de pasta y 1 de espiral
37	Proyector LCD	1	Auditorio	1	Para el auditorio. Equipo de alta calidad
38	Proyector de video	4	1 para cada sala de capacitación	0	Porque el proyector LCD puede recibir señales del video.
39	Pantalla de "150 con soportes	4	1 para cada sala de capacitación	0	Es una repetición del No.1.
40	Video DVCAM	4		1	1 reproductor de Mini DV para la edición de video.
41	Monitor plasma	6	Lobby: 2x2 pisos, sala de capacitación : 2	2	1 para cada uno de los Lobbys de la planta baja y la 2ª. Se usará para el anuncio de las capacitaciones, proyección de videos de presentación, etc.
42	Grabadora de cinta	4		3	Hace juego con el megáfono portátil.
43	Mezclador digital	2	Sala de capacitación y Auditorio	1	Para el Auditorio
44	Parlante con trípode	2	Sala de capacitación y Auditorio	4	2 para cada uno de los Lobbys de la planta baja y la 2ª.
45	Microfono inalámbrico	6	Sala de capacitación y Auditorio	6	Para el Auditorio
46	Microfono dinámico		Sala de capacitación y Auditorio		Para el Auditorio
47	Ecuilizador	2	Sala de capacitación y Auditorio	1	Será sólo para el auditorio, ya que en las salas de capacitación se usará el megáfono portátil.
48	Feedback reduce	2	Sala de capacitación y Auditorio	1	Id.

6

26

47/49	Parlante principal	4	Lobby	4	Para el Auditorio. 2 para la parte delantera y 2 para la posterior
50	Auricular estereofónico	2	Sala de audiovisual y sala de capacitación	0	Es una repetición del No. 14.
48/51	Armario para equipos	4	Lobby	1	Será sólo para el auditorio, ya que en las salas de capacitación se usará el megáfono portátil.
49/52	Cable de conexión	2		1 juego	Id.
50/53	Piezas para la instalación	4		1 juego	Id.
51/54	Fax	4	Centro de negocios, Sala de consultoría, Sala de incubación, sala de instructores	2	Centro de negocios y sala de incubación. Al adoptar copiatoras multifuncionales, se reducirá el número de fax.
52/55	UPS	3	1 para cada planta	2	El objetivo de la instalación de UPS es prevenir una interrupción repentina del suministro de la corriente eléctrica principalmente a las computadoras de mesa por un minuto aproximadamente hasta que el generador eléctrico se ponga en marcha en caso de los apagones. El contenido de la solicitud será modificado con la siguiente razón: ① El servidor estará instalado en el edificio existente y protegido por UPS existente. ② Si no se limita el número de los equipos a conectar al circuito de UPS, es posible que usuario conecten otros equipos sin permiso y que UPS quede sobrecargada y deje de funcionar. Disponer 2 unidades de UPS de 5KVA en las dos salas donde se concentran computadoras. Para las demás computadoras de mesa se tendrá UPS pequeño.
56	Vídeo DVCAM	4	Sala de capacitación	0	Es una repetición del No. 40.
57	Cinta de vídeo DVCAM	50		0	No serán admitidos los artículos de consumo.
53/58	Cámara digital	2	Auditorio	2	Serán de uso común.
59	Juego de equipos de iluminación	2	Auditorio	-	Considerado en la obra de construcción (equipamiento eléctrica)
54/60	Muebles para el centro de negocios	1 juego	Centro de negocios	1 juego	Centro de negocios

6

25

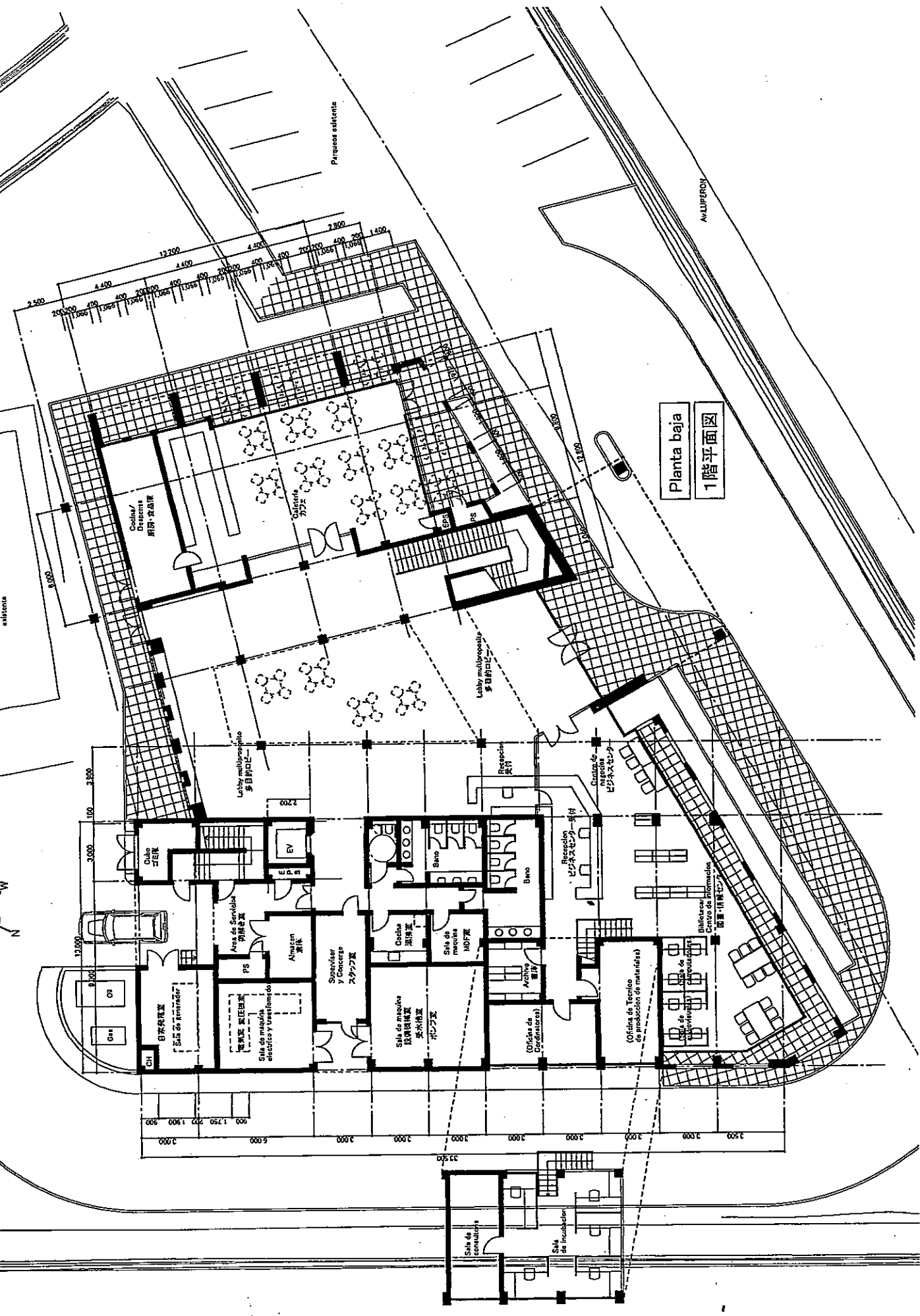
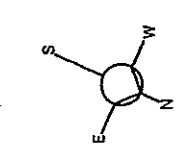
55 61	Muebles para la capacitación	1 juego	Sala de capacitación mediana: 2, regular: 2	1 juego	Sala de capacitación mediana: 2 salas, regulares: 2 salas
56 62	Muebles para el auditorio	1 juego	Auditorio	1 juego	Auditorio
57 63	Sistema de interpretación simultánea	1 juego	Auditorio	1 juego	Auditorio
58 64	Sistema LAN	1 juego		1 juego	Debido a que el servidor estará instalado en el edificio existente, el CEI-RD preparará por su cuenta el equipamiento y cableado necesario para la conexión con el nuevo edificio. (El siguiente punto fue acordado con el Sr. Tavárez) Utilizar FIRE Wall existente. La parte japonesa se encargará de la instalación de los equipos de LAN y su alambrado y la comprobación de la apertura de la línea. El CEI-RD se encargará de configurarlos.
59 65	Camión	1	Para el transporte de productos para ferias y exposiciones	1	Es para el transporte de productos para ferias y exposiciones. Puede ser difícil ser considerado como objeto de la donación.
66	Ascensor		Considerado en la obra de construcción		Considerado en la obra de construcción
67	Generadora eléctrica de emergencia		Considerada en la obra de construcción		Considerada en la obra de construcción

Je

政府建物
Edificio
gubernamental

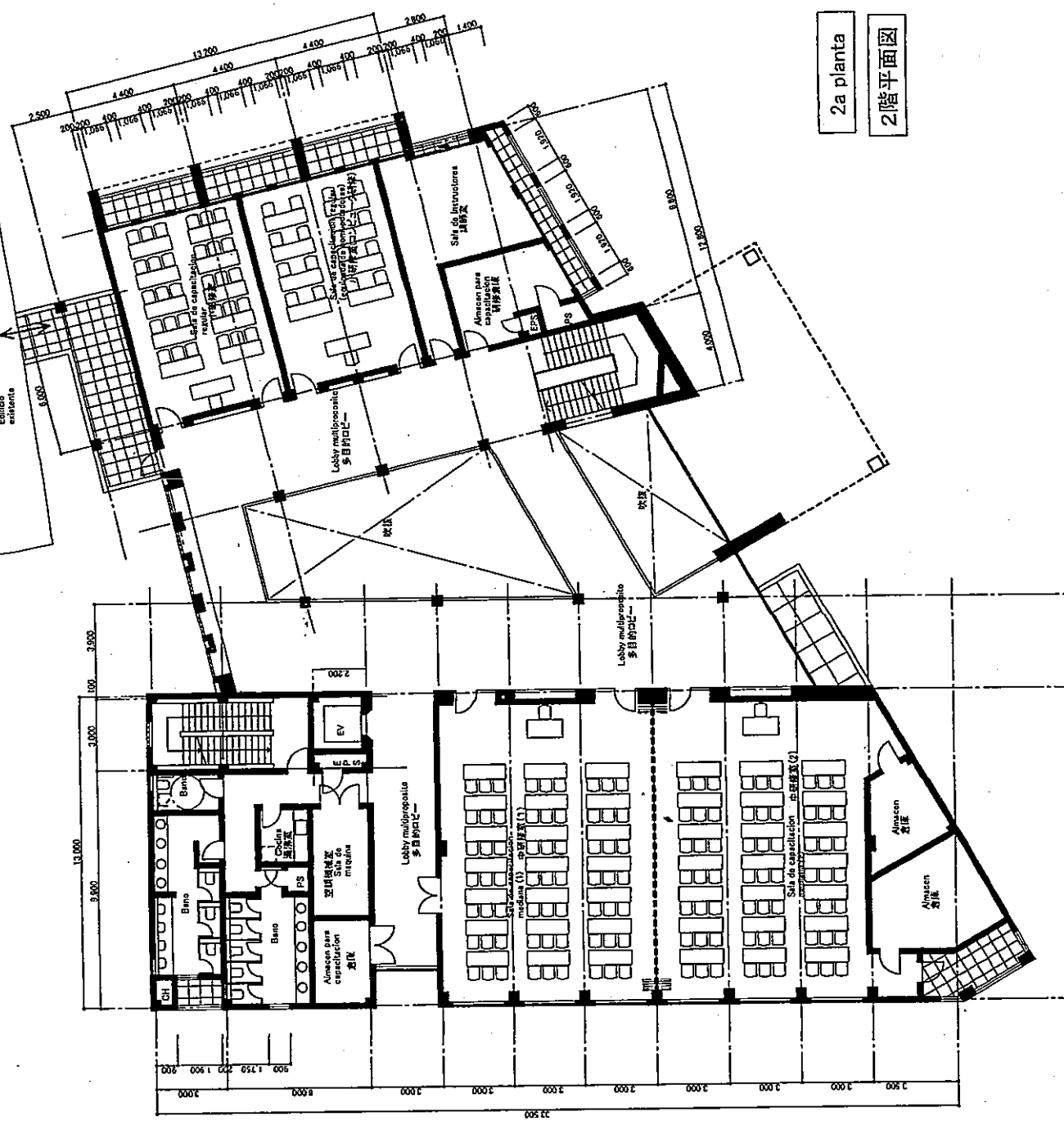
Paseo adriático

AV. LUPERÓN



Planta baja
1階平面図

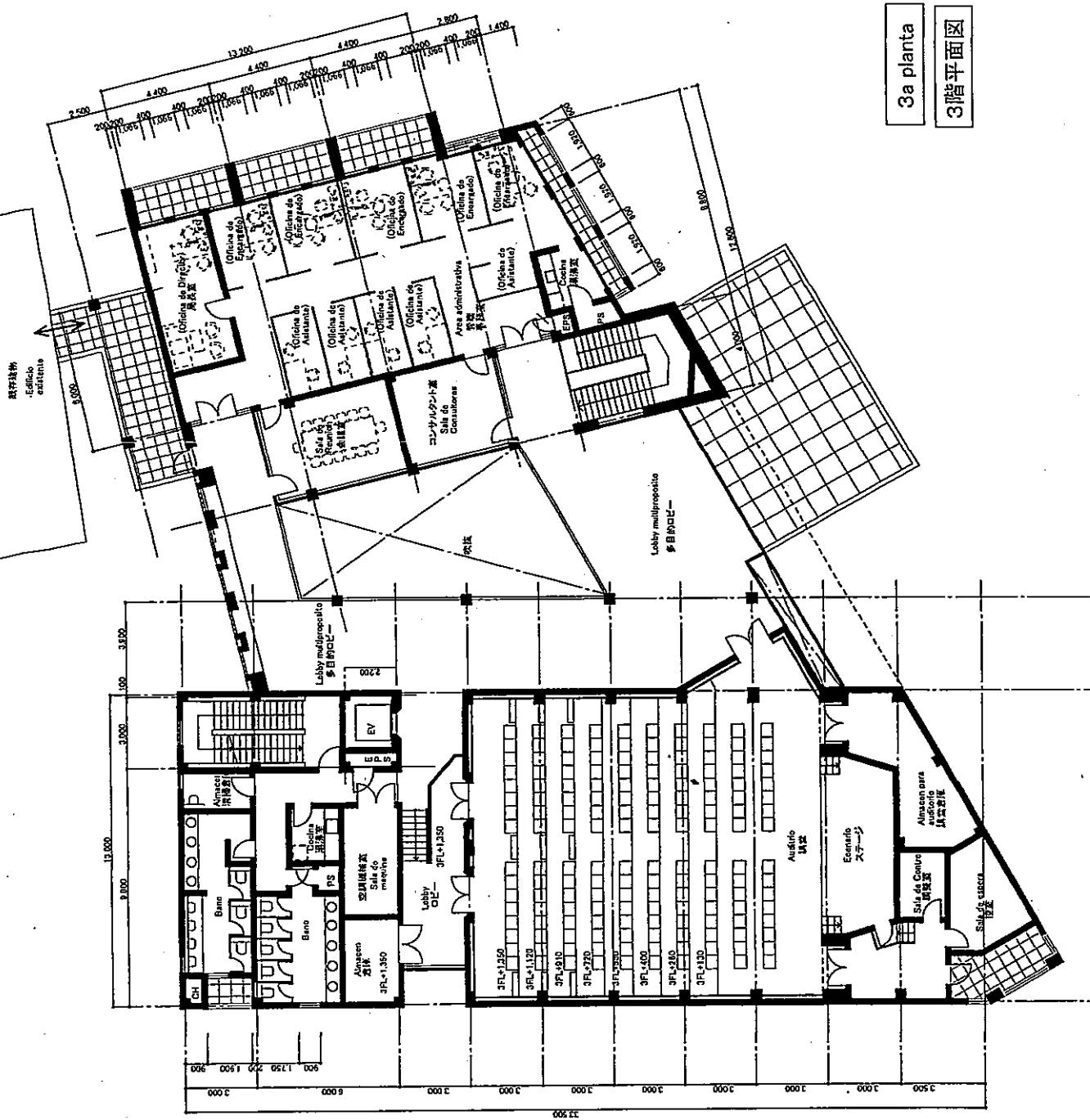
GE



2a planta

2階平面図

OL

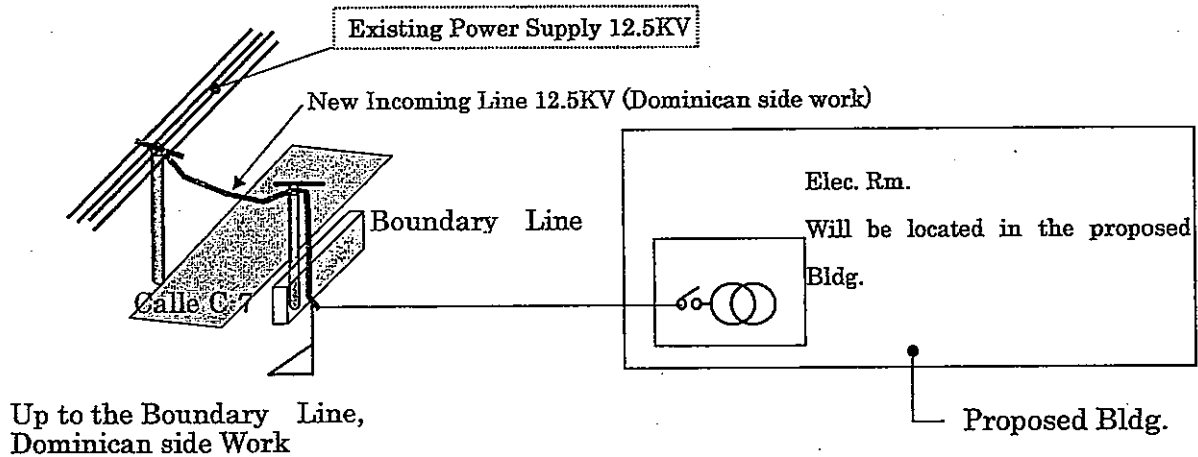


3a planta
3階平面図

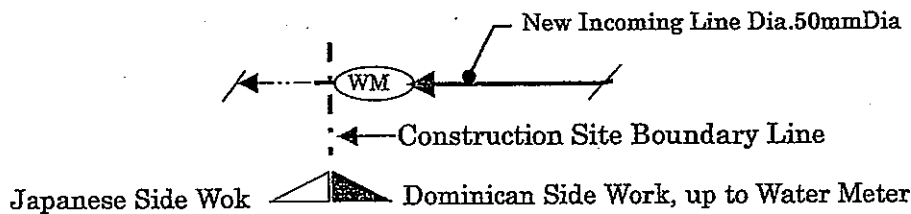
Scope of Works to be done by Government of Republic of Dominica
on the Infrastructure for the Project of New Center in CEI-RD

1. Permanent Work

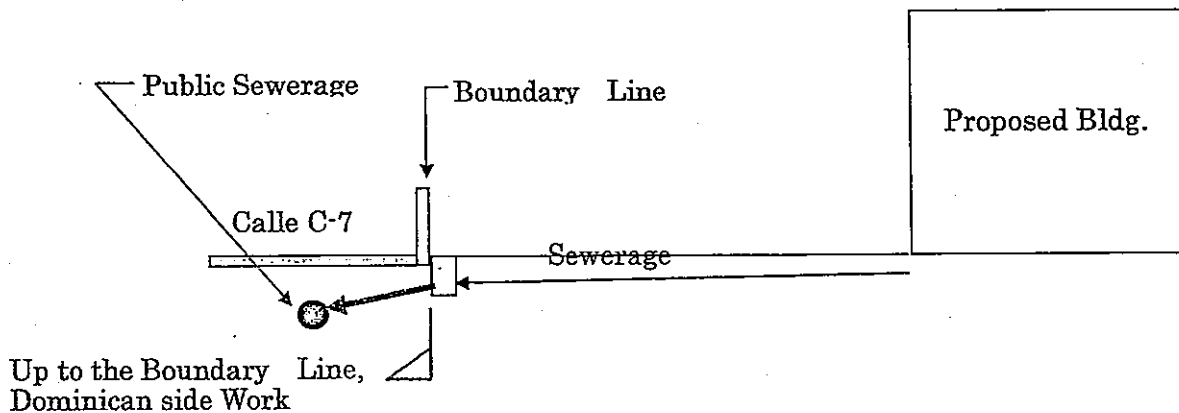
a. Electric power supply



b. City Water Supply (Potable Water Supply)



c. Sewerage



6

d. Telephone

Up grade or new installation of PABX and Telephone system shall be Dominican side work. Expected no. of City call line for the Proposed Bldg. will be appx. 30 lines and no. of extension line will be appx. 50 lines.

e. Kitchen Equipment for Canteen

Dominican side shall supply all kitchen equipment for the canteen. Also branch piping, water supply piping, drain piping and gas piping to be connected to those kitchen equipment shall be done by Dominican side.

2. Temporary (during construction)

a. Temporary Power Supply

Temporary Power Supply (w/cap. of transformer 150~200KVA) shall be provided to the construction site by Dominican side.

b. Temporary Water Supply

City Water Supply shall be provided to the construction site by Dominican side.

· City Water Supply Piping Dia. 32mm

c. Temporary Telephone

Two Direct City call lines shall be provided to the temporary construction office by Dominican side.

29

Notas para aclarar sobre el proyecto y las respuestas de la Misión

1. ¿Está diseñado el parqueo según las normas dominicanas?
Sí, y su construcción estará a cargo de la parte dominicana.
2. Los equipos deben comprarse aquí o en Estados Unidos, pues después no hay repuestos en el mercado local si se traen del Japón o los manuales están en japonés
En principio, la adquisición se hará mediante agencias locales. En caso de que se vea obligada la adquisición de algún equipo desde Japón, se presentará una lista de distribuidores para tener acceso a piezas de repuesto. En tal caso, los manuales serán ofrecidos en español.
3. El ascensor, capacidad, batería, luz de emergencia, previsto antisísmico?
Sí
4. Se previó rampa para minusválidos en las áreas del Centro incluyendo baños?
Excepto el entresuelo y la parte alta de la escalonada del Auditorio, el edificio será diseñado de manera que no tenga desnivel de pisos.
5. La marquesina está concebida dentro de los 10 metros ó 20 metros que se establece.
El edificio será diseñado a 10 m retirado del límite del terreno. La marquesina será diseñada considerando que no es aplicable a la norma de los 10 m retirados.
6. Se ha contemplado depósitos de basura?
Sí. Será diseñado debajo de la escalera trasera del edificio.
7. Para la instalación de las bocinas hay normas en el país.
El sistema de transmisión interna del edificio será concebido conforme a las normas correspondientes.
8. Escaleras de incendio como serán, detector de humo, incluye extinguidores ?
Será diseñado para permitir evacuación en dos direcciones. Asimismo el detector de humo y detector térmico. Los extinguidotes serán instalados en lugares necesarios.
9. Los baños incluyen baños para minusválidos? Las normas dominicanas así lo establecen.
Este numeral es una repetición del 4., por lo que queda suprimido.
10. Vestidores en el Auditorio.
Hay espacio disponible.
11. Luces de emergencias (guía de señalización), luces exteriores
Se considerarán luces de emergencia. La iluminación exterior será instalada teniendo en cuenta la seguridad del edificio y no para el efecto embellecedor nocturno.
12. Indicadores de salida
Este numeral es una repetición del 11., por lo que queda suprimido.
13. Jardinería (medio ambiente)
La obra de jardinería estará a cargo de la parte dominicana.

14. Mobiliario (Su calidad, diseño)

El mobiliario contemplado en el proyecto tendrá una calidad estándar.

15. Tipo de pisos del nuevo edificio

Serán de azulejos o moquetas tipo mosaico.

16. Ventanas (doble, a prueba de sonido)

Para la prueba a sonido se adoptará un tipo de vidrio de altas funciones.

17. Planta eléctrica silenciosa

El cuarto de la planta eléctrica tendrá una estructura a prueba de sonido.

70

(邦訳)

ドミニカ共和国「貿易投資促進人材育成センター建設計画」

基本設計調査に係る技術メモ録

コンサルタントは貿易投資センター（以下CEI-RD）との技術的協議および詳細な現地調査の結果、以下に記す技術メモ概要について双方確認した。コンサルタントはその後も引き続き日本での調査・解析を行い、基本設計調査報告書を作成する。

2006年2月6日サントドミンゴにて

田中 実
業務主任
基本設計調査団
独立行政法人国際協力機構

Sr. Roberto TURULL
部長
貿易投資センター広報部
ドミニカ共和国

添付

1. 機材リスト
2. 各階平面図
3. インフラストラクチャー工事区分
4. 施設質疑回答

要請機材 一覧表 (別添 3-2) の修正案

No.	機材名	数量 (ミニッツ)	備考 (CEI-RD の配置案)	打ち合わせ 後の数量	備考 (変更理由および配置案) 記載のないものは、左記備考と同じとする
1	スクリーン	5	小会議室1×2、中会議室1×2、講堂1	5	中会議室×2、中会議室1×2、講堂1(300インチ) 建築計画によっては、数量、タイプが変わる可能性あり。
2	カラーコピー(複合機)	2	ビジネスセンター:1台、教材作成室:1台、 教材作成室:2台	2	ビジネスセンター:1台、教材作成室:1台 複合機とし、FAX、スキャナーの台数を減らす。
3	パーソナルコンピュータ	34	ビジネスセンター:11台(コンピュータ・コー ナー、インキュベータ・ブース、受付)、教材 作成室:2台、研修室:20台、研修準備 室:1台	34	ビジネスセンター:11台(コンピュータ・コー ナー、インキュベータ・ブース、受付)、 教材作成室:2台、研修室:20台、研修準備室:1台
4	ビデオ会議装置	1	中研修室	1	中研修室
5	ラップトップ	9	液晶プロジェクト用:4台、 コンサルティングコーナー:5台	9	液晶プロジェクト用:4台、 コンサルティングコーナー:5台
6	サーバー装置	3	データサーバー、音声サーバー、ストレ ージサーバー	2 ~ 1	一般サーバー、音声サーバー、ストレージの3台の要請であるが、少な くとも音声サーバーは全体の用途のため認められない。
7	白黒プリンタ	5	編集印刷室:2、ビジネス、インキュベータ、 コンピュータ・コーナー	4	編集印刷室、ビジネスセンター、インキュベータ室、 コンピュータ・コーナー
8	カラープリンタ	5	編集印刷室、ビジネス、インキュベータ、コ ンピュータ	3	編集印刷室、ビジネスセンター、コンピュータ研修室
9	スキャナー	3	編集印刷室:2、ビジネスセンター:1	2	編集印刷室、ビジネスセンター 各1台とする。
10	液晶プロジェクト	4	研修室 各1	3	同時に4室でのセミナー開催は計画されていない。ワゴンに乗せた共用 機として、研修室以外でも使えるようにする。
11	ビデオカメラ	4	AV:2台、研修室:1、講堂:1	2	共用機とし、セミナー、フェアの開催状況、輸出品生産者の紹介ビデ オ作成に使用する。
12	オーバーヘッドプロジェクト	4	共用	2	最近オーバーヘッドは使われなくなってきたため。

13	14 インチ カラーモニター	8	AVコーナー	4	AVコーナー用に4台のみとする。
14	ステレオ・ヘッドフォン	4	AVコーナー	4	AVコーナー
15	VHS マルチビデオ	4	AVコーナー	4	AVコーナー
16	ビデオライブラリ・テーブル	4	AVコーナー	4	AVコーナー
17	接続ケーブル	4	AVコーナー	4	AVコーナー
18	携帯メガホン	4	AVコーナー	3	研修室で使用する拡声装置。携帯式であるので、ホールでも使用できる。
19	ダイミツク・マイク	10	研修室	6	携帯メガホン用に、ピン型と通常のタイプのマイクを各3本とする。
20	タイピン型 ワイヤレスマイク		講堂		
21	マイク・スタンド机上用	4	研修室	7	研修室用:3、講堂用:4 とする。
22	マイク・スタンド床置用	6	研修室、講堂	5	研修室用:3、講堂用:2 とする。
23	マイク用テーブル	4	研修室、講堂	3	研修室用:2、講堂用:2 とする。小研修室は不要。
24	音声ミキサー	2	研修室、講堂	1	研修室は携帯用メガホンを使用するため、講堂用のみとする。
25	アンプ	2	研修室、講堂	1	同上
26	カセット・デッキ	2	?	1	同上
27	ワイヤレス・チューナー	2	研修室、講堂	1	同上
28	ワゴン	2	研修室、講堂	3	共用液晶プロジェクター用
29	接続パネル、アンテナ	2	研修室、講堂	1	研修室は携帯用メガホンを使用するため、講堂用のみとする。
30	マルチ印刷機	1	コンピュータ研修室	1	編集印刷室
31	丁合機	1	印刷室	1	印刷室
32	綴じ機	1	印刷室	1	印刷室
33	裁断機(トリム用)	1	印刷室	1	印刷室、電動裁断機
34	ペーパー・ホルダー	1	印刷室	1	印刷室
35	裁断機	2	印刷室	2	印刷室、ペーパーカッター

36	製本機	2	印刷室	印刷室、のり付け製本機とリング綴じ製本機 各1台。	2	印刷室、のり付け製本機とリング綴じ製本機 各1台。
37	液晶プロジェクタ	1	講堂	講堂用 高性能機。	1	講堂用 高性能機。
38	ビデオ・プロジェクタ	4	研修室 各1	液晶プロジェクタでビデオ信号も受けられるため。	0	液晶プロジェクタでビデオ信号も受けられるため。
39	150 インチスクリーン 足付き	4	研修室 各1	No.1 と重複	0	No.1 と重複
40	DVCAMビデオ	4	?	ビデオ編集用に MiniDV プレーヤーを1台とする。	1	ビデオ編集用に MiniDV プレーヤーを1台とする。
41	プラズマ・ディスプレイ	6	ロビー : 2×2 階分、研修室 : 2	ロビー各階1台とする。研修の案内、各種紹介ビデオの上映ほかに利用。	2	ロビー各階1台とする。研修の案内、各種紹介ビデオの上映ほかに利用。
42	テープレコーダ	4	?	携帯メガフォンとセット	3	携帯メガフォンとセット
43	デジタル・ミキサー	2	研修室、講堂	講堂用	1	講堂用
44	三脚付きスピーカー	2	研修室、講堂	ロビー用、1階 2階 各2	4	ロビー用、1階 2階 各2
45	ワイヤレス・マイク	6	研修室、講堂	講堂用	6	講堂用
46	ダイナミック・マイク	6	研修室、講堂	講堂用	6	講堂用
47	イコライザ	2	研修室、講堂	研修室は携帯用メガフォンを使用するため、講堂用のみとする。	1	研修室は携帯用メガフォンを使用するため、講堂用のみとする。
48	Feedback reduce	2	研修室、講堂	同上	1	同上
49	メイン・スピーカー	4	ロビー	講堂用、前2台、後2台	4	講堂用、前2台、後2台
50	ステレオ・ヘッドフォン	2	AVコーナー、研修室	No.14 と重複	0	No.14 と重複
51	機材ラック	4	ロビー	研修室は携帯用メガフォンを使用するため、講堂用のみとする。	1	研修室は携帯用メガフォンを使用するため、講堂用のみとする。
52	接続ケーブル	2		同上	1式	同上
53	設置のための部材	4		同上	1式	同上
54	ファックス	4	ビジネス、コンサルテーション室、インキュベータ、講師室	ビジネスC、インキュベータ室。コピー機を複合機とすることで台数を減らす	2	ビジネスC、インキュベータ室。コピー機を複合機とすることで台数を減らす

55	非常用バックアップ電源装置	3	各階に1台	2	UPSの設置目的は、停電時に自家発電機が稼働するまでの1分間程度の時間、おもにデスクトップコンピュータの瞬断を防ぐものである。以下の理由で、要請内容を変更する。 ①サーバは本館に置き、本館のUPSでカバーする。②UPS回路の機器使用を限定しないと、ユーザーが勝手に他の機器を接続し、容量オーバーで、UPSがシャットダウンする危険性もある。 PCが集中している2室用に、5KVA 程度のUPSを2台用意する。それ以外のデスクトップ機は、おのおのに小型のUPSを用意する。
56	デジタル・カムコーダー	4	研修室	0	No.40 と重複
57	DVCAMビデオテープ	50		0	消耗品は認められない。
58	デジタル・カメラ	2	講堂	2	共用機材とする。
59	照明装置セット	2	講堂	-	建築(電気設備)とする
60	ビジネスセンター用家具	1式	ビジネスセンター	1式	ビジネスセンター
61	研修用家具	1式	中研修室:2室、小研修室:2室	1式	中研修室:2室、小研修室:2室
62	講堂用家具	1式	講堂	1式	講堂
63	同時通訳システム	1式	講堂	1式	講堂
64	LANシステム	1式		1式	サーバを本館に置くため、新館との接続に必要な設備、配線はCEI-RD 側で用意していただく。(以下は、タバラス氏との打ち合わせ事項) ファイアー・ウォールも既存のものを使用する。 LAN設備は機材設置、配線と通線の確認までとし、各種設定はCEI-RD が行う。
65	トラック	1	物産品輸送用	1	物産品輸送用。供与は難しいかも知れない。
66	エレベータ		建築工事とする		建築工事とする
67	非常用発電機		建築工事とする		建築工事とする

プロジェクトに関する質問事項

1. 駐車場はドミニカ共和国基準に基づいて設計されているか?
はい、但し駐車場に関してはドミニカ側で敷地内に用意されたい。
2. 機材は現地あるいは USA で調達すべきである。日本から調達の場合、市場にスペアパーツが無かったり、マニュアルが日本語だったりする。
調達は原則現地エージェントを介して行う。日本からの調達が余儀ない場合でもスペアパーツの入手経路は一覧表にして提出する。マニュアルも全て西語にて供給する。
3. エレベーター、容量、バッテリー、緊急灯は耐震設計か?
はい。
4. 新センターはトイレを含めて身障者用スロープを備えているか?
メザニン階、講堂上部の段部分を除き全て段差が無い計画とする。
5. 玄関の張り出し部分は規定の 10m または 20m 以内か?
建物は 10m 後退して計画する。玄関の張り出しは 10m 後退規準には含まれないものとして計画している。
6. ごみ置き場は考えているか?
はい。建物裏階段下のスペースを利用して計画している。
7. メインスピーカー設置のための国内基準が存在する。
館内放送システムについては、規準に合致したもので考えている。
8. 火災時非常階段はどのようになっているか。煙探知機、消火器は含まれるか?
2 方向非難が出来るよう計画されている。感知器は煙感知器および熱感知器を計画する。消火器は必要カ所に設置する。
9. 身障者用設備について 4. と重複するので削除
10. 講堂の着替室
スペース的には確保可能である。
11. 非常灯(非常出口案内灯)、外部照明
非常灯を考慮する。外部照明セキュリティーを考慮してそれように設置する。建物のライトアップ用には考慮しない。
12. 出口案内標識
11. と重複
13. 植栽(環境)
植栽はドミニカ側工事である。
14. 家具(品質、設計)
プロジェクトに含まれるものに関しては、常識的な品質を考えている。
15. 新センターの床のタイプ
タイルおよびカーペットタイルを考えている。
16. 窓(二重窓、防音)
防音は高機能ガラスでの対応を検討している。
17. 低騒音タイプの電気プラント
室自体を防音とする。

(2) 概要説明調査時

(2) 基本設計概要説明調査時

MINUTA DE DISCUSIONES

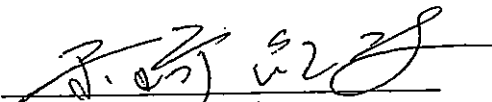
ESTUDIO DE DISEÑO BASICO PARA EL PROYECTO DE CREACION DEL CENTRO
DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DEL COMERCIO EXTERIOR DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
EXPLICACION DE DISEÑO BASICO

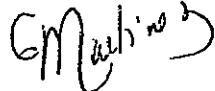
En enero del 2006, la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en lo adelante referido como "La JICA") envió la Misión de Estudio de Diseño Básico para el Proyecto de Creación del Centro de Capacitación para el Desarrollo del Comercio Exterior de la República Dominicana (en lo adelante referido como "El Proyecto") y a través de una serie de discusiones, estudios de campo y análisis técnicos en Japón, La JICA preparó el borrador de reporte del Diseño Básico de El Proyecto (en lo adelante referido como "Reporte").

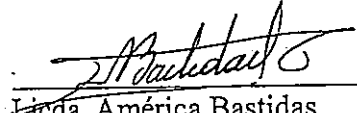
Para explicar y consultar con la parte oficial Dominicana los componentes del Reporte, La JICA envió a la República Dominicana la Misión (en lo adelante referido como "La Misión"), encabezada por el Sr. Norio Yonezaki, Subdirector de la Oficina de JICA en la República Dominicana, del 21 al 26 de mayo del 2006, y sostuvo una serie de discusiones con las autoridades dominicanas, representadas por funcionarios del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD) y el Secretariado Técnico de la Presidencia (en lo adelante referidos como "la parte Dominicana"), y confirmó el contenido del Reporte.

Como resultado de las discusiones, ambas partes acordaron el contenido del documento adjunto y sus anexos.

Santo Domingo, 25 de mayo del 2006


Lic. Norio Yonezaki
Jefe de la Misión de Diseño Básico
Agencia de Cooperación
Internacional del Japón (JICA)


Lic. Eddy M. Martínez Manzueta
Secretario de Estado
Director Ejecutivo
Centro de Exportación e Inversión
de la República Dominicana (CEI-RD)


Licda. América Bastidas
Subsecretaria Técnica para la
Cooperación Internacional
Secretariado Técnico de la Presidencia
(STP)

DOCUMENTO ADJUNTO

1. Componentes del Borrador de Reporte

La parte Dominicana ha acordado y aceptado en principio los componentes del Borrador del Diseño Básico explicado por La Misión. Los Principales Componentes del Nuevo Centro están explicados en la página 14 (Ver anexo 1) y los resultados de la evaluación de los equipos solicitados, están en la página 41 (Ver anexo 2).

La decisión final en cuanto a los componentes, será tomada por el Gobierno de Japón en base al análisis de los resultados del Estudio de Diseño Básico.

Los documentos adjuntos a esta Minuta han sido revisados y en algunas partes hechas las correcciones de lugar, por lo que su contenido prevalecerá al Borrador de Reporte.

2. Responsabilidades y obligaciones de la parte Dominicana.

La Misión explicó sobre las responsabilidades y obligaciones de la parte Dominicana. La parte Dominicana comprendió y prometió asignar el presupuesto necesario para la realización de los siguientes puntos.

- ① **Obligaciones del País Receptor:** (Anexo 3)
- ② **Aportes de la República Dominicana:** (Anexo 4).
- ③ **Costos de Administración y Mantenimiento:** (Anexo 5).
- ④ **Costos de Renovación de los Equipos:** (Anexo 6). La Misión explicó la importancia de aplicar el concepto de depreciación de los equipos y la necesidad de asignar el presupuesto para futuras renovaciones de los mismos. La parte Dominicana lo comprendió.
- ⑤ **Asignación del Personal y Organigrama del Nuevo Centro:** (Anexo 7). La parte Dominicana prometió crear inmediatamente un equipo de trabajo y tener lista la creación del nuevo Departamento, que se llama Departamento del Centro de Capacitación, a más tardar hasta septiembre del 2007. La parte Dominicana también prometió incluir en el presupuesto del 2007 la parte para la asignación del nuevo personal.

3. Cronograma tentativo hasta la terminación de las Obras.

- ①. La JICA enviará el Reporte del Diseño Básico a la parte Dominicana, hasta agosto del 2006.
- ②. Fue analizado y aceptado por la parte Dominicana el cronograma de ejecución después de la firma del Canje de Notas por ambos Gobiernos (Anexo 8).

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA Bo

FECHA 25/5/06

4. Otros temas relevantes

4-1. Solicitud de cooperación técnica para el nuevo Centro.

La parte Dominicana manifestó el gran interés de recibir la cooperación técnica de la JICA para fortalecer la función del nuevo Centro. La Misión lo entendió, manifestó el interés de analizarlo positivamente y recomendó a la parte Dominicana discutir sobre esta posibilidad con la oficina de JICA en la República Dominicana.

4-2. Letrero simbólico.

La creación del Centro de Capacitación está considerada por ambas partes como un proyecto simbólico de la cooperación japonesa, por tanto se consideró como importante por ambas partes la colocación de letreros simbólicos a la entrada principal del Centro.

4-3. Alta necesidad de Sistema de interpretación simultánea.

La parte Dominicana enfatizó la necesidad de contar con un Sistema de Interpretación Simultánea por las siguientes razones: Frecuentemente se realizan actividades y capacitaciones con personas de diferentes idiomas. Debido a los altos costos de renta de este sistema en el país, muchas actividades y capacitaciones no pueden contar con el mismo, por lo que pierden efectividad y no pueden llegar al número total de personas a las que van dirigidas dichas capacitaciones y actividades. La Misión comprendió esta alta necesidad.

4-4. Alta necesidad de Equipos para la producción de materiales didácticos.

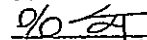
La parte Dominicana también enfatizó la necesidad de equipos necesarios para la producción de materiales didácticos, debido a la frecuencia con que requieren elaborar dichos materiales y a que el uso de estos servicios fuera del Centro, resultan más costosos que teniendo la facilidad internamente. La Misión comprendió esta necesidad.

Anexos:

- Anexo 1: Componentes del Nuevo Centro
- Anexo 2: Resultados evaluación de equipos solicitados
- Anexo 3: Obligaciones de la parte Dominicana
- Anexo 4: Aportes de la República Dominicana
- Anexo 5: Costos de Administración y Mantenimiento
- Anexo 6: Costos de Renovación de Equipos
- Anexo 7: Asignación del nuevo personal para el Centro
- Anexo 8: Cronograma de ejecución

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA



FECHA

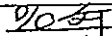
25/3/06

Cuadro 2-10 PRINCIPALES COMPONENTES DEL NUEVO CENTRO

Componentes	Función, Principales Instalaciones y Consideraciones Especiales
PRIMER PISO	
Zona de acceso vehicular	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dispondrá de un alero que cubre el área para mayor comodidad en caso de aguaceros que son muy específicos del clima tropical local. ▪ Dispondrá de un sistema de desagüe en los alrededores de esta zona para evitar la inundación en la vía de acceso.
Lobby Multiproposito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar espacios suficientes en el piso y la pared para exhibir productos de exportación ▪ Dispondrá de un área de recepción e información general. ▪ Dispondrá de ascensores para recibir a personas y/o cargas a transportar, con capacidad para 13 a 15 personas (carga máxima de 1,000 kg), teniendo en cuenta los usuarios en sillas de ruedas y transportación de artículos de exhibición.
Centro de Negocios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Será instalado en el primer piso contiguo al Salón del primer piso para facilitar el acceso de visitantes. ▪ Area de Recepción del Centro de Negocios: Se encarga de dar información y orientación sobre el uso del Centro de Negocios. Tendrá las facilidades como fotocopiadoras y aparatos de facsímil a fin de proporcionar servicios de soporte a negocios. ▪ Sección de Biblioteca: Funcionará como unidad de información y documentación. Tendrá mesas de lectura y estantes abiertos a disposición de los usuarios y estantes cerrados para los cuales los usuarios no tienen acceso directo. ▪ Sección de vídeos: Se instalarán cuatro cubículos donde los usuarios podrán ver vídeos de documentación, materiales didácticos, conferencias, etc. ▪ Sección de computadoras: Se instalarán cuatro cubículos de computadoras para manejar materiales didácticos y Base de Datos digitales, Internet, etc. ▪ Sección de apoyo a incubadoras de empresas: Se instalarán cinco áreas de oficina para alquilar y una oficina de consultores como apoyo a personas que desean iniciar negocios. ▪ Area de oficina: un espacio de oficina para tres coordinadores. ▪ Sección de elaboración de materiales didácticos : un espacio de oficina para el encargado de materiales didácticos. Tendrá computadoras con herramientas necesarias para elaborar materiales audiovisuales, incluyendo vídeos e impresoras.
Cafetería	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para servicios de comida a los participantes del programa de capacitación, instructores, consultores externos y usuarios del Centro de Negocios, así como el personal del CEI-RD y el del nuevo centro a construirse. Esta área también podrá utilizarse para las reuniones y charlas con servicios de comida. ▪ El comedor tendrá capacidad para 50 a 60 personas (número de sillas) y será utilizado en tres tandas por los instructores y consultores externos (50 a 60) y los participantes en el programa de capacitación (La cantidad de participantes más frecuente es de 35 por sección) y la mitad del número del personal del CEI-RD (total:200). ▪ El área de counter y cocina ocuparán alrededor del 50 % del área de servicio donde las personas se sirven la comida.
Zona de Carga y Descarga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se habilitará una zona de carga y descarga con las condiciones necesarias para evitar que el mal tiempo afecte al acceso de vehículos de carga. ▪ Dispondrá de espacio suficiente para desempacar o desembalar las mercancías. ▪ Dispondrá de un depósito contiguo para almacenamiento provisional de artículos de exhibición y materiales necesarios para su montaje.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dispondrá de baños separados de hombres y mujeres y baños para personas con discapacidad.
Area de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dispondrá de los cuartos de planta eléctrica, electricidad, aire acondicionado, bombas, central telefónica / LAN y cisternas de agua. En el área externa de la edificación se instalarán un tanque de combustible para generadora eléctrica y cilindros de gas para la cocina. Los cuartos de máquina y soporte de servicios en principio serán ubicados en los lugares de fácil acceso desde afuera. ▪ El Cuarto de Planta Eléctrica produce ruidos, por ende será ubicado en un lugar que quede alejado de las áreas con personas y estará dispuesto de material de aislamiento acústico. ▪ Dispondrá de un depósito provisional de desechos en un lugar de fácil acceso vehicular. ▪ Dispondrá de un puesto de trabajo para 5 técnicos de mantenimiento.

REVISADO CONSULTORIA

SUBUNDO PISO RD

FIRMA 
FECHA 25/5/06

Componentes	Función, Principales Instalaciones y Consideraciones Especiales
Salas de Capacitación Medianas (2)	<ul style="list-style-type: none"> Para las actividades de capacitación (seminarios, talleres, charlas, etc.). Cada sala tendrá capacidad para 64 personas. Se determinó esta cantidad tomando en cuenta que los talleres requieren un cierto grado de flexibilidad de la posición de las sillas. La asistencia puede ser mayor o menor en un 30 % que el número de las plazas establecidas. El número de participantes más grande por sección es 50. Entonces, se estimó que sería posible que a un curso llegarán a participar hasta 64 personas. Para las actividades de capacitación con más de 35 personas por sección. (118 actividades por año). En vista de que en un año hay dos ciclos del "Diplomado de Comercio Exterior", cada uno con una duración de 8 a 10 semanas (38 días en total), no se podrá evitar que en un momento se realicen dos actividades al mismo tiempo, por lo que se planea tener dos salas de tamaño mediano. Las dos salas estarán divididas por tabiques móviles que pueden quitarse para unir las cuando se necesita realizar actividades con mayor cantidad de personas. La institución ha ejecutado actividades con 80 personas o más anteriormente.
Salas de Capacitación Regulares	<ul style="list-style-type: none"> Sala de Capacitación con Computadoras: Enseñar el manejo de programas computarizados. Utilizar esta sala para los talleres de "Cómo operar el SIVUCEX", "Comercio electrónico", etc., para un total de 49 actividades en un año. Sala pequeña de capacitación general: Para las actividades con 25 personas o menos y actividades en grupos de los talleres.
Sala de Instructores	Es el área de oficina y descanso de los instructores con capacidad para más o menos 3 personas.
Almacén para equipos e insumos de la capacitación	Para guardar de manera ordenada los equipos de uso común para las actividades de capacitación y materiales didácticos.
Lobby Multiproposito	Funcionará también como pasillo. Se asegurarán espacios suficientes en el piso y la pared para exhibir productos de exportación
Almacenes (3)	Para guardar muebles, equipos de oficina, materiales didácticos, vasijas, etc.
Baños	Dispondrá de baños separados para hombres y mujeres y baños para personas con discapacidad.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Dispondrá de un balcón que se comunicará con el segundo piso de la oficina principal del CEI-RD. Dispondrá de un Cuarto de Aire Acondicionado.
TERCER PISO	
Auditorio	<ul style="list-style-type: none"> Para conferencias, seminarios y otros eventos que tienen una gran asistencia de personas, con una capacidad máxima de 160 personas (32 asientos móviles en piso plano y 128 asientos fijos en piso desnivelado. Tendrá escenario fijo. Se considera la instalación de proyector del techo, barras de luces y equipos de sonido. Se construirán como facilidades anexas el cuarto de control de sonidos, almacén y sala de instructores.
Area Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al organigrama del nuevo centro, el área administrativa estará compuesta por la oficina del Director del Centro, 5 oficinas de los encargados de las diferentes divisiones con su personal de apoyo (5) y salón de reunión. Excepto la Oficina de Dirección y la Sala de Reunión, se construirán espacios grandes para dividirse con paneles divisores de baja altura. La extensión de las oficinas de Dirección, encargados de las divisiones y personal de apoyo será diseñado teniendo como referencia el tamaño del área administrativa de la oficina principal del CEI-RD. Disponer espacio apropiado al número del personal administrativo y operativo en el manejo de las instalaciones, contabilidad, mantenimientos, etc.
Sala de Consultores	Para 3 consultores externos.
Lobby Multiproposito	Se asegurarán espacios suficientes en el piso y la pared para exhibir productos de exportación. Incluirá el espacio para un pasillo.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Dispondrá de baños separados para hombres y mujeres y un depósito para los instrumentos de limpieza. Dispondrá de un balcón que se comunicará con el tercer piso del edificio existente. Dispondrá de un Cuarto de Aire Acondicionado.
AZOTEA	
Equipos	Se colocarán compresoras de aire acondicionado y antenas de televisión.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Tomando en cuenta los trabajos de mantenimiento, el nuevo edificio tendrá una escalera que llegue hasta la azotea. Dispondrá de un pasillo que se comunicará con el cuarto piso del edificio existente.

REVISADO CONSULTORA

JURIDICA CEI-RD

FIRMA 9/0

FECHA 25/5/06

AB

ANEXO 2

Cuadro 2-18 CUADRO CONSOLIDADO DE LA EVALUACION DE EQUIPOS SOLICITADOS

No.	Equipos	Cant. Solicitada	Coherencia	Necesidad	Nivel Técnico	Mantenimiento	Evaluación Cant. Solicitada	Evaluación General	Cantidad Definida Después de la Evaluación
1	Pantalla	5	○	○	○	○	△	B	3 en total(1 fijo y 2 portátiles)
2	Copiadora a color	2	○	○	○	○	○	A	2
3	Computadora PC	34	○	○	○	○	○	A	34
4	Sistema de Videoconferencia	1	○	×	×	○	×	C	0
5	Laptop	9	○	○	○	○	△	B	3
6	Servidor	2~1	○	○	○	○	○	A	2
7	Impresora en blanco y negro	4	○	○	○	○	△	B	3
8	Impresora a color.	3	○	○	○	○	△	B	0 Se sustituye por el artículo No.2
9	Escaneadora	2	○	○	○	○	○	A	0 Se sustituye por el artículo No.2
10	Proyector digital (de cristal líquido y portátil)	3	○	○	○	○	△	B	2
11	Cámaras de video	2	○	○	○	○	○	A	2
12	Retroproyector	2	○	○	○	○	○	A	2
13	Monitor a color de 14 "	4	○	○	○	○	○	A	4
14	Auricular estereofónico	4	○	○	○	○	○	A	4
15	Multi video VHS	4	○	○	○	○	○	A	4
16	Mesas para videoteca	4	○	○	○	○	○	A	4
17	Cables de conexión	4	○	○	○	○	○	A	4
18	Megáfonos portátiles	3	○	○	○	○	△	B	2
19	Micrófonos dinámicos	6	○	○	○	○	○	A	3
20	Micrófonos inalámbricos tipo alfiler		○	○	○	○	○	A	3
21	Soporte de micrófono de mesa	7	○	○	○	○	△	B	3
22	Soporte de micrófono de suelo	5	○	○	○	○	△	B	3
23	Mesita para el micrófono	3	○	○	○	○	○	A	3
24	Mezclador de sonidos	1	○	○	○	○	○	A	1 *
25	Amplificadoras	1	○	○	○	○	○	A	1 *
26	Grabadora de casete	1	○	○	○	○	○	A	1 *
27	Sintonizador inalámbrico	1	○	○	○	○	○	A	1 *
28	Carrito	3	○	○	○	○	○	A	3
29	Panel de conexión y antena	1	○	○	○	○	○	A	1 *
30	Impresora multifuncional	1	○	○	○	○	○	A	1
31	Máquina compaginadora	1	×	○	○	○	×	C	0 Se instalará el clasificador de documentos.
	REVISADO MONSANTO	1	×	×	○	○	×	C	0
	JURIDICIA (de)	1	×	×	○	○	×	C	0

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

REVISADO MONSANTO
 JURIDICIA (de)
 FIRMA D/025
 FECHA 25/5/06

[Handwritten signature]

No.	Equipos	Cant. Solicitada	Coherencia	Necesidad	Nivel Técnico	Mantenimiento	Evaluación Cant. Solicitada	Evaluación General	Cantidad Definida Después de la Evaluación
	márgenes)								
34	Portapapel	1	x	x	○	○	x	C	0
35	Guillotina	2	x	x	○	○	x	C	0
36	Máquina encuadernadora	2	○	○	○	○	○	A	2
37	Proyector LCD	1	○	○	○	○	○	A	1 *
38	Video DVCAM	1	x	x	○	○	x	C	0
39	Monitor plasma	2	○	○	○	○	△	B	1
40	Grabadora de cintas	3	○	○	○	○	△	B	2
41	Mezclador digital.	1	○	○	○	○	○	A	1 *
42	Parlante con trípode	4	○	○	○	○	○	A	4 *
43	Micrófono inalámbrico	6	○	○	○	○	△	B	4 *
44	Micrófono dinámico		○	○	○	○	△	B	
45	Equalizador	1	○	○	○	○	○	A	1 *
46	Feedback reducer	1	x	x	x	x	x	C	0
47	Parlante principal	4	○	○	○	○	○	A	4 *
48	Armario para equipos	1	○	○	○	○	○	A	1 *
49	Cables de conexión	1 juego	○	○	○	○	○	A	1 juego *
50	Piezas para la instalación	1 juego	○	○	○	○	○	A	1 juego *
51	Fax	2	○	○	○	○	○	A	0 Se sustituye por el artículo No.2.
52	UPS	2	○	○	○	x	○	C	34 Cada computadora tendrá UPS individual.
53	Cámara digital	2	○	x	○	x	x	C	0
54	Muebles para el Centro de Negocios	1 juego	○	○	○	○	○	A	1 juego*
55	Muebles para la capacitación	1 juego	○	○	○	○	○	A	1 juego*
56	Muebles de Auditorio	1 juego	○	○	○	○	○	A	1 juego*
57	Sistema de interpretación simultánea.	1 juego	○	○	○	○	○	A	1
58	Sistema de LAN	1 juego	○	○	○	○	○	A	1 juego *
59	Camión	1	x	x	○	○	x	C	0

* Son equipos cuya instalación será realizada como una obra de construcción, ya que requieren hacer diseño de los lugares donde serán instalados o equipos que deben ser incluidos o requieren coordinación con las obras de construcción

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA [Firma]
FECHA 25/5/06

3. Obligaciones del País Receptor de Asistencia

Para la ejecución del presente Proyecto, el órgano ejecutor dominicano deberá completar las obras que se describen a continuación dentro de los plazos indicados:

- (1) Obtención de los permisos de construcción antes de iniciar la construcción.
Deberá gestionar y obtener los permisos de construcción referentes al Proyecto de las autoridades competentes.
- (2) Obras de retiro de los obstáculos (árboles, estructuras enterradas, etc.) que se encuentran en el terreno de construcción y obras de nivelación del mismo.
- (3) Obtener permisos, licencias u otras medidas necesarias para la ejecución del Proyecto.
- (4) Obras de acometida de las líneas de electricidad, teléfonos, agua potable y drenaje de agua pluvial desde las líneas principales hasta los linderos del terreno de construcción.
- (5) Provisión de espacios para instalar una oficina temporal, taller de trabajo y depósito de materiales. Instalación de las líneas temporales de electricidad, teléfono y acueducto durante el periodo de construcción.
- (6) Operación y mantenimiento apropiado y efectivo de la edificación y equipos provistos por este Proyecto, para lo cual se deberá designar a un personal necesario antes de iniciarse las obras de construcción, incluyendo a un personal técnico que será adiestrado sobre el manejo de los equipos e instalaciones. También deberá asumir todos los gastos de administración y mantenimiento que se hayan generados fuera del alcance de la Cooperación Japonesa.
- (7) Asumir el pago de las comisiones necesarias del arreglo bancario y autorizaciones de pago.
- (8) Obras de estructuras exteriores (cercos, jardinería y otros necesarios)
- (9) Asumir el pago de derechos aduanales de materiales importados y la agilidad en los trámites aduanales.
- (10) Exonerar el pago de impuestos aduaneros, ITBIS y otras cargas fiscales como la comisión al CODIA, que se impongan en la República Dominicana con relación a los bienes que serán destinados al Proyecto y a los nacionales japoneses que prestan servicios de acuerdo a los contratos verificados.
- (11) Gestiones necesarias para la entrada y estadía en la República Dominicana que requieran los

de los nacionales japoneses para prestar servicios en relación con el Proyecto de acuerdo con los contratos

REVISADO Y CONSULTADO
JURIDICA CEI-RD
FIRMA [Firma]
FECHA 25/5/06

[Firma]

verificados.

(12) Asumir todos los gastos generados fuera del alcance de la Cooperación Japonesa en relación con el Proyecto.

Las obras indicadas entre (1) y (7) deberán ser completadas antes del comienzo de la construcción del Nuevo Centro.

Las obras indicadas entre (8) y (12) serán ejecutadas de acuerdo con la necesidad.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

REVISADO CONSULTORIA JURIDICA CEI-RD
FIRMA <u><i>[Handwritten signature]</i></u>
FECHA <u>25/5/06</u>

ANEXO 4

(1) Aportes de la República Dominicana (cifra aproximada en yenes)

Item	Costo estimado del proyecto
1. Obras exteriores – plantación de arboles (3,000m ² aproxm.)	RD\$ 300,000 (un millon 100mil yenes aprox.)
2. Costo de adquisición de muebles	RD\$ 800,000 (2 millones 900mil yenes aprox.)
a. Escritorio y sillas para personal del Centro	RD\$ 196,000
b. Mesa y silla para el reunión	RD\$ 60,000
c. Cortina (sala para capacitación de segundo piso, oficina de tercer piso)	RD\$ 44,000
d. Muebles y Equipos para cafetería	RD\$ 500,000
3. Cost de obra para acometido electrico, agua y de alcantarillado. Costo de obra de traslado de infra estructura (eléctrica, suministro de agua, drenaje pluvial otros)	RD\$ 340,000 (un millon 200 mil yenes aprox.)
4. Costo de obras para LAN en el edificio existente	RD\$ 85,000 (300 mil yenes aprox.)
Total	RD\$ 1,525,000 (5 millones 500 mil yenes aprox.)

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA

FECHA 25/5/06

Cuadro 5-1 COSTO ANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO ANUAL

Item	Montos(US\$)	Base de Cálculo y Observación
1. Costo de Operación y Mantenimiento		
Electricidad	65,500	<p>Capacidad instalada: 230kW Lámparas y tomacorrientes 60kW(75kVA) Aire acondicionado 160kW(198kVA) Otras facilidades de motor 10kW(12kVA) Total 230kW Consumo eléctrico: 264,960kwh/año Cant. días de operación: 20 días / mes. Cant. horas de operación: 8 horas / día % demanda diaria: 0.6 $230\text{kW} \times 8 \text{ horas/días} \times 20\text{días/mes} \times 12\text{mes/año} \times 0.6 = 264,960\text{kwh/año}$ Tarifa eléctrica anual: Tarifa 0.247US\$/kwh $264,960\text{kwh/año} \times 0.247\text{US\$/kwh} \approx 65,500\text{US\$/año}$</p>
Combustible para la planta eléctrica	38,800	<p>Capacidad de la planta: 240kW(300kVA) Consumo de combustible: 70litros/h Horas de operación: 3 horas / día (estimación) Diesel 1 litro=0.77US \$ /litro $3 \text{ horas/día} \times 20\text{día/mes} \times 12\text{mes/año} \times 70\text{litros/h} = 50,400\text{litros/año}$ $50,400\text{litros/año} \times 0.77\text{US\$/litro} \approx 38,800\text{US\$/año}$</p>
Teléfono	43,200	<p>Se estima que el costo será el 25% de los gastos de teléfono del CEI-RD actualmente. (Número actual empleados del CEI-RD:250. Número de empleados del nuevo centro: 63 $63/250=0.25$) Teléfonos fijos 136,544US\$/año $\times 0.25 \approx 34,100\text{US\$/año}$ Celulares 36,254 US\$/año $\times 0.25 \approx 9,100\text{US\$/año}$ Total 43,200US\$/año</p>
Internet	4,400	<p>Se estima que el costo de Internet sea 25% del costo actual del CEI-RD. $(63/250=0.25)$ $17,401.81\text{US\$/año} \times 0.25 \approx 4,400\text{US\$/año}$</p>
Agua	1,800	<p>Consumo diario de agua 26m3 Consumo anual $26\text{m}^3 \times 20\text{días/mes} \times 12 \text{ meses/año} = 6,240\text{m}^3/\text{año}$ Tarifa de agua: 0.29US\$/m3 $6,240\text{m}^3/\text{año} \times 0.29\text{US\$/m}^3 \approx 1,800\text{US\$/año}$</p>
Basura	600	<p>Se estima que sea igual al monto actual del CEI-RD. $555.7\text{US\\$} \times 1.0 \approx 600\text{US\\$}$</p>
Mantenimiento de las instalaciones	13,000	<p>Se estima que sea 0.3 % de gastos directos de construcción. $2,550\text{m}^2 \times 1,700\text{US\\$} \times 0.003 \approx 13,000\text{US\$/año}$</p>
Ascensores	1,800	150US\$/mes
Mantenimiento de los equipos	17,600	<p>Se estima que sea 1% de gastos de equipos 40 millones de yenes $\times 0.05 \times 1/113.9 \times 10,000 \approx 17,600\text{US\$/año}$</p>
Subtotal	186,700	

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA 96-29

FECHA 23/5/06

Item	Montos (US\$)	Base de Cálculo y Observación
2. Gastos Personales		
Gastos personales	306,658	Véase al cuadro de la composición de gastos del personal.
TOTAL	493,358	

Cuadro 5-2 COMPOSICION DE GASTOS PERSONALES DEL NUEVO CENTRO (MONTO GLOBAL).

Cargo	Cant.	Monto Sueldos		persona · horas/año	Monto anual sueldos US\$/año
		US\$/mes	US\$/hora		
Director del Centro	1	2,293.77			27,525
Enc. División	5	1,474.71			88,483
Personal adm.	12	1,057.40			152,266
Recepción	1	392.75			4,713
Técnico mantenimiento	7	257.00			21,588
Instructores	16		37.76	320	12,083
Consultores	5~10				0
TOTAL					306,658

(Fuente : CEI-RD)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

REVISADO CONSULTORIA
 JURIDICA CEI-RD
 FIRMA *[Signature]*
 FECHA 25/5/06

Cuadro 5-4: COSTO DE RENOVACION DE EQUIPOS SEGUN VIDA UTIL

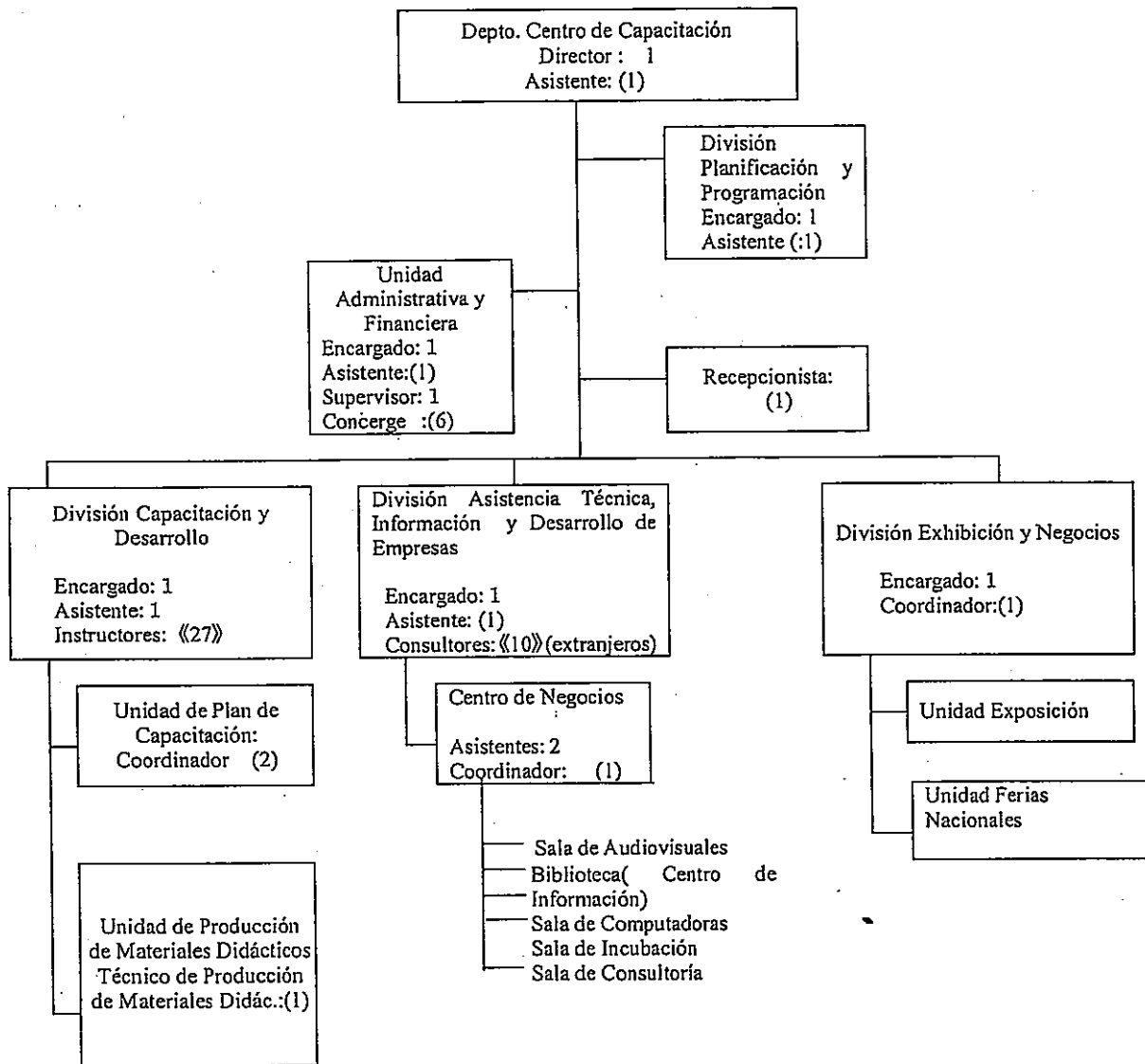
	5to año	10mo año	15to año
Equipos Generales	US\$256,000	US\$256,000	US\$256,000
Muebles para Capacitación y Centro de Negocios	0	0	US\$100,000
TOTAL	US\$256,000	US\$256,000	US\$356,000

[Handwritten signatures]

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD

FIRMA *[Signature]*

FECHA 25/5/06



Nota : () : Número de empleados fijos nuevos.
« » : Número del personal externo contratado temporalmente.

Cuadro 4-1 ORGANIGRAMA Y ASIGNACION DEL PERSONAL DEL NUEVO CENTRO

REVISADO CONSULTORIA
JURIDICA CEI-RD
FIRMA [Firma]
FECHA 25/5/06

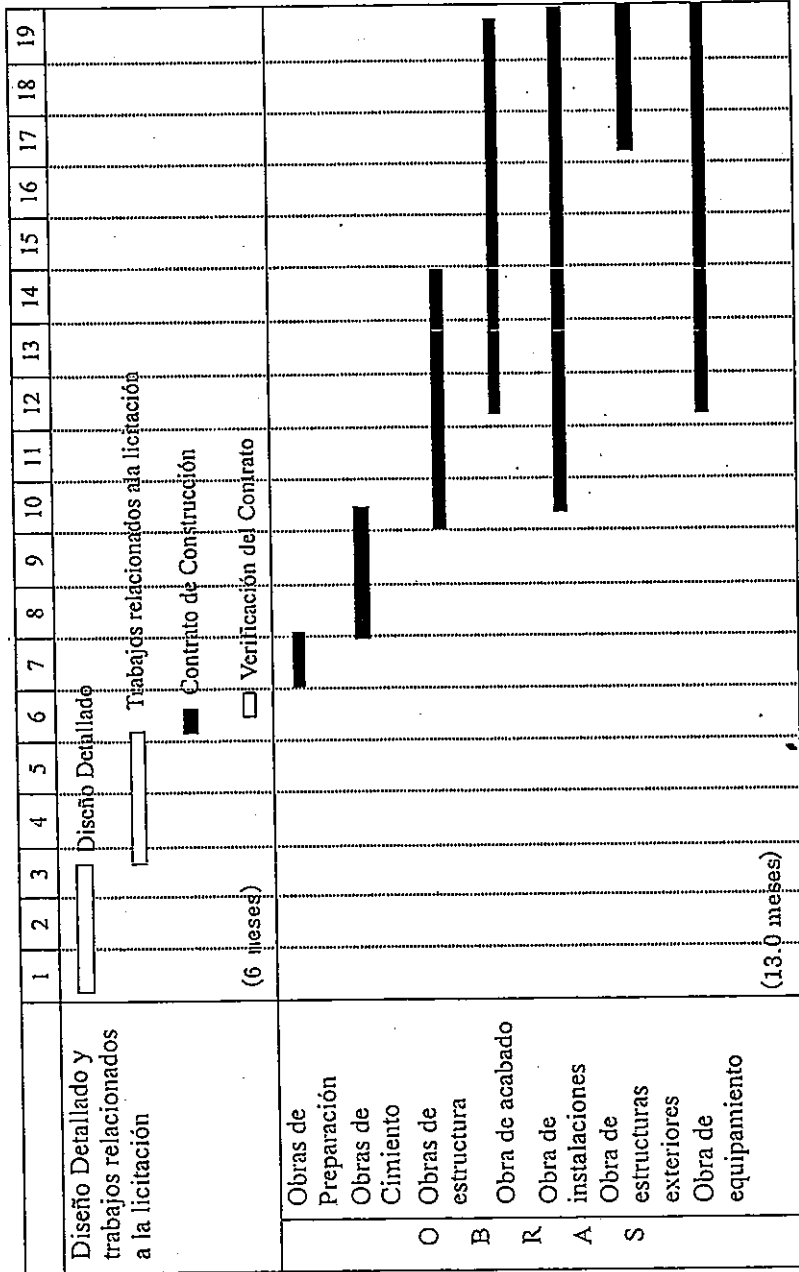


Figura 2-7 PROGRAMA DE EJECUCION

REVISADO CONSULTORIA
 JURIDICA CELRD
 FIRMA 9/6/06
 FECHA 25/5/06

ドミニカ共和国「貿易投資促進人材育成センター建設計画」
基本設計概要書説明に係る協議議事録

2006年1月独立行政法人国際協力機構（JICA）はドミニカ共和国に基本設計調査団を派遣した(以下調査団)。調査団は貿易投資センター(以下 CEI-RD)との協議、サイト調査及び日本国内における技術解析の結果に基づき本プロジェクトの基本設計概要書(以下概要書)を作成した。

JICAはJICA ドミニカ共和国事務所次長である米崎紀夫を団長として2006年5月21日から26日までドミニカ共和国に調査団を派遣し、CEI-RD 及び大統領府技術庁に対し概要書の説明とその内容についての協議を実施した。

協議の結果、付属資料及びアネックスに記す協議概要について双方確認した。

2006年5月25日
サントドミンゴにて

米崎 紀夫
団長
基本設計調査団
独立行政法人国際協力機構

Eddy MARTINEZ
長官
貿易投資センター
ドミニカ共和国

America BASTIDA
国際協力担当次長
大統領府技術庁
ドミニカ共和国

付属書

1. 基本設計概要書項目

調査団によって説明された基本設計概要書(以下概要書)の各項目につきド国側は合意ならびに了解した。新センターに関する主要項目ならびに要請機材の評価結果についてはそれぞれ概要書14ページ(アネックス1)、概要書41ページ(アネックス2)記載されているとおり。

プロジェクトの項目についての最終決定は本基本設計調査の結果の分析をもとに日本国政府が行う。

本議事録に添付された書類については再度確認のうえ一部変更が加えられた部分もあるため本議事録の添付資料が概要書の内容に優先するものとする。

2. ド国側の分担事項

調査団はド国側の分担事項に関する説明を行った。ド国側はこれを理解し、以下の事項を遂行するための予算の確保を約束した。

- 1-受入国の分担事項(アネックス3)
- 2-ドミニカ側負担経費(アネックス4)
- 3-維持管理費(アネックス5)
- 4-機材更新費(アネックス6)

調査団は機材の減価償却の考え方を適用することの重要性ならびに将来の機材更新のための予算確保の必要性について説明を行った。ド国側はこれを理解した。

- 5-新センターの人員計画と組織図(アネックス7)

ド国側は速やかに作業グループを設置し、遅くとも2007年9月までに研修センター部(仮称)立ち上げの準備を完了させることを約束した。ドミニカ側はまた新規職員のための予算措置を2007年の予算に含めることを約束した。

3. 工事完了までのスケジュール

- 1-JICAはド国側に対し2006年8月までに基本設計報告書を送付する。
- 2-ド国側は両国政府による交換公文署名締結後の実施スケジュールを検討しそれを了解した。

4. その他の特記事項

4-1 新センターに対する技術協力の要請

新センターの機能強化のためにド国側は JICA の技術協力が実施されることに高い関心を示した。調査団はこの要望を理解し前向きに検討する旨をド国側に伝えると同時に在ドミニカ JICA 事務所とその可能性について協議をするよう提言した。

4-2 銘板

調査団ならびにド国側は本研修センター建設プロジェクトが日本の協力の象徴的案件であるとの共通認識のもと本センターのメインエントランスに銘板を設置することの重要性を理解した。

4-3 同時通訳システムの高い必要性

ド国側は以下の理由で同時通訳システムの必要性の高さを強調した：

外国人との研修ならびに各種イベントの頻度が高いにもかかわらずド国内の同時通訳システムの賃貸料は高くその利用は困難であり、研修をはじめとする各種イベントの効率性が損なわれてしまうとともに対象となる人々の参加を得られないという問題がある。調査団は同システムの高い必要性を理解した。

4-4 教材制作機材の高い必要性

教材作成の頻度は高くこれを外注した場合そのコストは内部で作成する場合のコストを大幅に上回っているためド国側は教材作成のための機材の必要性を強調し、調査団は本機材の必要性の高さを理解した。

アネックス：

- 1-新センターコンポーネント
- 2-要請機材評価結果
- 3-ドミニカ側の分担事項
- 4-ドミニカ側負担経費
- 5-維持管理費
- 6-機材更新費
- 7-新センター人員配置図
- 8-実施スケジュール

表 2-10 施設の主要コンポーネント

主要施設	用途・主要設備・配慮事項等
1階	
車寄せ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 現地特有の集中豪雨の際にも、利用に支障がないような庇を設置する。 ▪ 車寄せ付近のアプローチ道路が冠水しないよう十分な排水を計画する。
多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 輸出品の展示が可能なスペース・展示用壁面を確保する。 ▪ 館全体の受付案内カウンターを設置する。 ▪ 人貨用エレベーターを設置する。車椅子利用者対応および展示物製品の搬出入を考慮し、定員 13~15 人前後 (積載重量 1,000kg 前後) の仕様とする。
ビジネスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 外部からもアクセスしやすい 1 階ホールに連続して配置する。 ▪ 受付カウンター・ビジネスセンターの案内・管理を行うと共にコピー・FAX 機などを設置しビジネス支援サービスを行う。 ▪ ライブラリー・情報・資料センターとして、出版物資料の閲覧用の開架書架および閲覧テーブル、開架書庫を設置する。 ▪ ビデオコーナー・ビデオ資料・教材・講演録等を鑑賞できるビデオブースを 4 席設置する。 ▪ コンピューターコーナー・IT 教材・データベース・インターネット等を利用可能なパソコンブースを 4 席設置する。 ▪ インキュベーター支援コーナー・起業家支援のための 5 つのレンタル執務ブースとコンサルティング室を設置する。 ▪ 事務室: コーディネーター 3 名のための執務ブース ▪ 教材作成室: 教材作成担当 1 名の執務ブース及び教材作成用ビデオ編集対応パソコン、印刷機材などを設置する。
カンティーン	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 研修生・講師・外部コンサルタント・ビジネスセンター利用者への給食、新センターおよび CEI-RD 職員の利用、また会食会を兼ねた会議・講演等に利用される。 ▪ 最も頻度の多い 35 人定員の研修と新センター職員および外部講師・コンサルタントの合計 50~60 人および CEI-RD 職員全員 (200 名程度) の半数程度が 3 回転で利用できる規模 (50~60 席程度) とする。 ▪ カウンター、厨房をカンティーン客用面積の 50% 程度で計画する。
搬出入スペース	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 天候に支障なく荷卸しが可能なように搬入車両がアプローチできる空間を確保する。 ▪ 開梱等の作業や荷捌きのスペースを確保する。 ▪ 展示品の一時保管や展示道具等の保管に利用する倉庫を隣接して設ける。
便所	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 男女別便所、身障者用便所を整備する。
サービス関係室	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 自家発電機室、電気室、空調機械室、ポンプ室、受水槽、電話交換機/LAN 室を屋内に計画する。外部に自家発電機用のオイルタンク、厨房用のガスボンベの設置を計画する。機械関係の諸室は基本的に外部からの直接のアプローチが容易な場所に配置する。 ▪ 騒音が発生する自家発電機室は、居室から離れた位置で防音仕様の部屋に配置する。 ▪ 廃棄物の一時保管庫を車両がアプローチしやすい位置に設置する。 ▪ 施設の維持管理関係の職員 (5 名) の詰め所を確保する。
2階	
中研修室 (2 室)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 研修活動 (セミナー、ワークショップ、講演等) に使用する。ワークショップ等でフレキシブルな席配置に対応するため、また研修生の実績人数は定員より 3 割程度増減があることから、人数が最も多い研修定員 (50 名) より、余裕がある席配置 (64 名) とする。 ▪ 年間合計 118 回計画されている定員 35 名以上の研修に使用する。1 コースを終了するまで、8~10 週間 (合計 38 日間) 必要とする「国際貿易研修コース」が年 2 回計画されていることなど研修時間の重複が避けられないため、2 室計画する。 ▪ 80 名以上の研修コースの実績もあることから、中研修室 2 室を可動壁で仕切り、多人数を収容する必要がある場合に連結して使用できるように考慮する。

主要施設	用途・主要設備・配慮事項等
小研修室 (2室:コンピューター研修用1室、一般研修用1室)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ コンピューター研修室:ソフトウェアの操作方法を指導する「貿易輸出統一窓口システムの活用方法」や「電子媒体を使った商業取引・情報技術」のワークショップ等で利用する。年間合計49回の研修が予定されている。 ▪ 一般研修用小研修室:25名以下の小規模研修およびワークショップ等での小グループ利用に使用する。
講師室	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 講師の事務作業・控室に使用する。定員3名程度。
研修倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 研修用共用機材の保管、教材の保管・整理等を行う。
多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 通路空間と兼ねる。輸出品製品の展示が可能なスペース・展示用壁面を確保する。
倉庫(3室)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 家具・什器・事務用品の保管また教材の保管等に利用する。
便所	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 男女別便所、身障者用便所を整備する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 既存建物2階と連結するバルコニーを設ける。 ▪ 空調機械室を設置する。
3階	
講堂	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 大人数の講演・セミナー等に利用。平土間の可動席32席・段床の固定席128席、合計160名の最大人数の利用を想定する。固定型ステージを設置する。 ▪ 天井設置プロジェクター・照明取り付けバルーン音響機器の設置を考慮する。 ▪ 音響機器調整室、講堂用倉庫、講師用の控室を付設する。
執務室関係室	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 新センターの組織に基づきセンター長室1室、部門長5名、補助職員5名事務スペース、及び会議室を計画する。センター長室および会議室以外は大部屋で低いパーティションで仕切る計画とする。センター長室・各部門長室・補助職員の占有面積は既存CEI-RDの標準に準じて計画する。 ▪ 施設運営事務、経理、施設保守等を行う人員とその補助作業員の執務スペースを人員配置に応じ確保する。
コンタクト室	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 外部コンタクトの執務室として計画する。定員3名程度。
多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 講堂のホールおよび通路空間と兼ねる。輸出品製品の展示が可能なスペース・展示用壁面を確保する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 男女別便所、清掃倉庫を設置する。 ▪ 既存建物3階と連結するバルコニーを設ける。 ▪ 空調機械室を設置する。
屋上	
機械関係	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 空調屋外機、TVアンテナを設置する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ▪ マンテナ性を考慮し階段1箇所は屋上まで連絡できるよう計画する。 ▪ 既存建物4階と連結する通路を設ける。

表 2-18 要請機材に対する検討表

No.	機材名	テクニカルノート の数量	整合性	必要性	技術 レベル	維持 管理	数量の 妥当性	総合判定	検討後の 数量
1	スクリーン	5	○	○	○	○	△	B	3 設置型 1 台、可動型 2 台
2	カラー複合コピー機	2	○	○	○	○	○	A	2
3	パーソナルコンピュータ	34	○	○	○	○	○	A	34
4	ビデオ会議装置	1	○	×	×	○	×	C	0
5	ラップトップ	9	○	○	○	○	△	B	3
6	サーバー装置	2~1	○	○	○	○	○	A	2
7	白黒プリンタ	4	○	○	○	○	△	B	3
8	カラープリンタ	3	○	○	○	○	△	B	0 No.2 複合機で対応
9	スキャナー	2	○	○	○	○	○	A	0 No.2 複合機で対応
10	液晶プロジェクタ (移動式)	3	○	○	○	○	△	B	2
11	ビデオカメラ	2	○	○	○	○	○	A	2
12	オーバーヘッドプロジェクタ (デジタルビューア)	2	○	○	○	○	○	A	2
13	14 インチ カラーモニター	4	○	○	○	○	○	A	4
14	ステレオヘッドフォン	4	○	○	○	○	○	A	4
15	VHS マルチビデオ	4	○	○	○	○	○	A	4
16	ビデオライブラリテーブル	4	○	○	○	○	○	A	4
17	接続ケーブル	4	○	○	○	○	○	A	4
18	携帯メガホン	3	○	○	○	○	△	B	2
19	ダイミックマイク	6	○	○	○	○	○	A	3
20	ダイビン型 ワイヤレスマイク		○	○	○	○	○	A	3
21	マイク・スタンド・机上用	7	○	○	○	○	△	B	3
22	マイク・スタンド・床置用	5	○	○	○	○	△	B	3
23	マイク用テーブル	3	○	○	○	○	○	A	3
24	音声ミキサー	1	○	○	○	○	○	A	1 *
25	アンプ	1	○	○	○	○	○	A	1 *
26	カセット・デッキ	1	○	○	○	○	○	A	1 *
27	ワイヤレスチューナー	1	○	○	○	○	○	A	1 *
28	ワゴン	3	○	○	○	○	○	A	3
29	接続パネル、アンテナ	1	○	○	○	○	○	A	1 *
30	デジタル印刷機	1	○	○	○	○	○	A	1
31	丁合機	1	×	○	○	○	×	C	0 印刷機にソーナー を付けて対応する
32	綴じ機	1	×	×	○	○	×	C	0

No.	機材名	テクニカルノート の数量	整合性	必要性	技術 レベル	維持 管理	数量の 妥当性	総合判定	検討後の 数量
33	裁断機(トリム用)	1	×	×	○	○	×	C	0
34	ペーパー・ホルダー	1	×	×	○	○	×	C	0
35	裁断機	2	×	×	○	○	×	C	0
36	製本機	2	○	○	○	○	○	A	2
37	液晶プロジェクタ (講堂固定式)	1	○	○	○	○	○	A	1 *
38	DVCAM ビデオ	1	×	×	○	○	×	C	0
39	プラズマ・ディスプレイ	2	○	○	○	○	△	B	1
40	テープレコーダ	3	○	○	○	○	△	B	2
41	デジタル・ミキサー	1	○	○	○	○	○	A	1 *
42	スピーカ	4	○	○	○	○	○	A	4 *
43	ワイヤレス・マイク	6	○	○	○	○	△	B	4 *
44	ダイナミック・マイク		○	○	○	○	△	B	
45	イコライザ	1	○	○	○	○	○	A	1 *
46	フイードバックリデューサー	1	×	×	×	×	×	C	0
47	メイン・スピーカ	4	○	○	○	○	○	A	4 *
48	機材ラック	1	○	○	○	○	○	A	1 *
49	接続ケーブル	1 式	○	○	○	○	○	A	1 式 *
50	設置のための部材	1 式	○	○	○	○	○	A	1 式 *
51	ファックス	2	○	○	○	○	○	A	0 No.2 複合機で対応
52	バックアップ電源装置	2	○	○	○	×	△	C	34 各コンピューター 個別対応とする
53	デジタル・カメラ	2	○	×	○	×	×	C	0
54	ビジネスセンター用家具	1 式	○	○	○	○	○	A	1 式
55	研修用家具	1 式	○	○	○	○	○	A	1 式
56	講堂用家具	1 式	○	○	○	○	○	A	1 式
57	同時通訳システム	1 式	○	○	○	○	○	A	1
58	LAN システム	1 式	○	○	○	○	○	A	1 式 *
59	トラック	1	×	×	○	○	×	C	0

* は現場での設計や建築工事への取り込み・調整を必要とするため、建築工事として実施する。

3. 相手国側分担事業の概要

本プロジェクト実施に当たり、ド国側の計画実施機関は以下に記載する負担工事を、定められた期限内に完了する必要がある。

- (1) 建設開始前の施設建設許可の取得
実施機関より担当省庁に施設建設の申請を行い、建設許可を取得する必要がある。
- (2) 施設建設予定地(サイト)に存在する樹木、埋設物等建設に障害となるものの撤去及び整地工事。
- (3) 計画実施に必要な許可、免許、その他の必要措置の取得
- (4) 電気、電話、上水、雨水排水等のインフラ幹線設備のサイト境界までの工事の実施。
- (5) 工事期間中の仮設事務所、作業所、資材置場等のスペース提供、工事期間中のサイトへの工事仮設電力、水道、電話の接続
- (6) 供与施設・機材の適切な運営維持管理
本計画により建設された施設および調達された機材が適正かつ効果的に活用かつ維持すること、並びにそのために必要な要員を工事開始までに初期操作指導の対象者と共に確保する。また、日本側負担以外で計画の実施のために必要な維持・管理費全ての経費を負担すること。
- (7) 銀行間取極めによる支払い授權手数料等、手数料の支払い。
- (8) 塀等の建設及び造園その他必要となる外構工事の実施。
- (9) 輸入資材の関税の負担と迅速な通関手続きの確保
- (10) 認証された契約に基づき調達される生産物及び役務のうち日本国民に課せられる関税、ITBIS等の内国税及びCODIAへの支払いをはじめとするその他の財政課徴金の支払い免除。
- (11) 認証された契約に基づいて供与される日本国民の役務について、その作業の遂行のための入国及び滞在に必要な便宜供与。
- (12) その他日本国側負担範囲以外に必要な全ての支出の負担

なお、上記(1)～(7)は新センターの工事開始までに完了させる。また、上記(8)～(12)は工事期間中必要に応じて実施する。

(1) 下国負担経費

項目	概算事業費
1. 外構・植栽工事(約 3,000 m ²)	300,000RD\$ (約 110 万円)
2. 家具備品購入費	800,000RD\$ (約 290 万円)
ア. スタッフ用机・椅子	196,000RD\$
イ. 会議用テーブル・椅子	60,000RD\$
ウ. 窓ブラインド(2F 研修室、3F 事務室)	44,000RD\$
エ. キャンティーン用家具・機材	500,000RD\$
3. 電力・水道引込費、下水道接続費、敷地内インフラ盛替費(電気・給水・雨水等)	340,000RD\$ (約 120 万円)
4. 既存建物内LAN工事	85,000RD\$ (約 30 万円)
合 計	1,525,000RD\$ (550 万円)

表 5-1 年間維持管理費

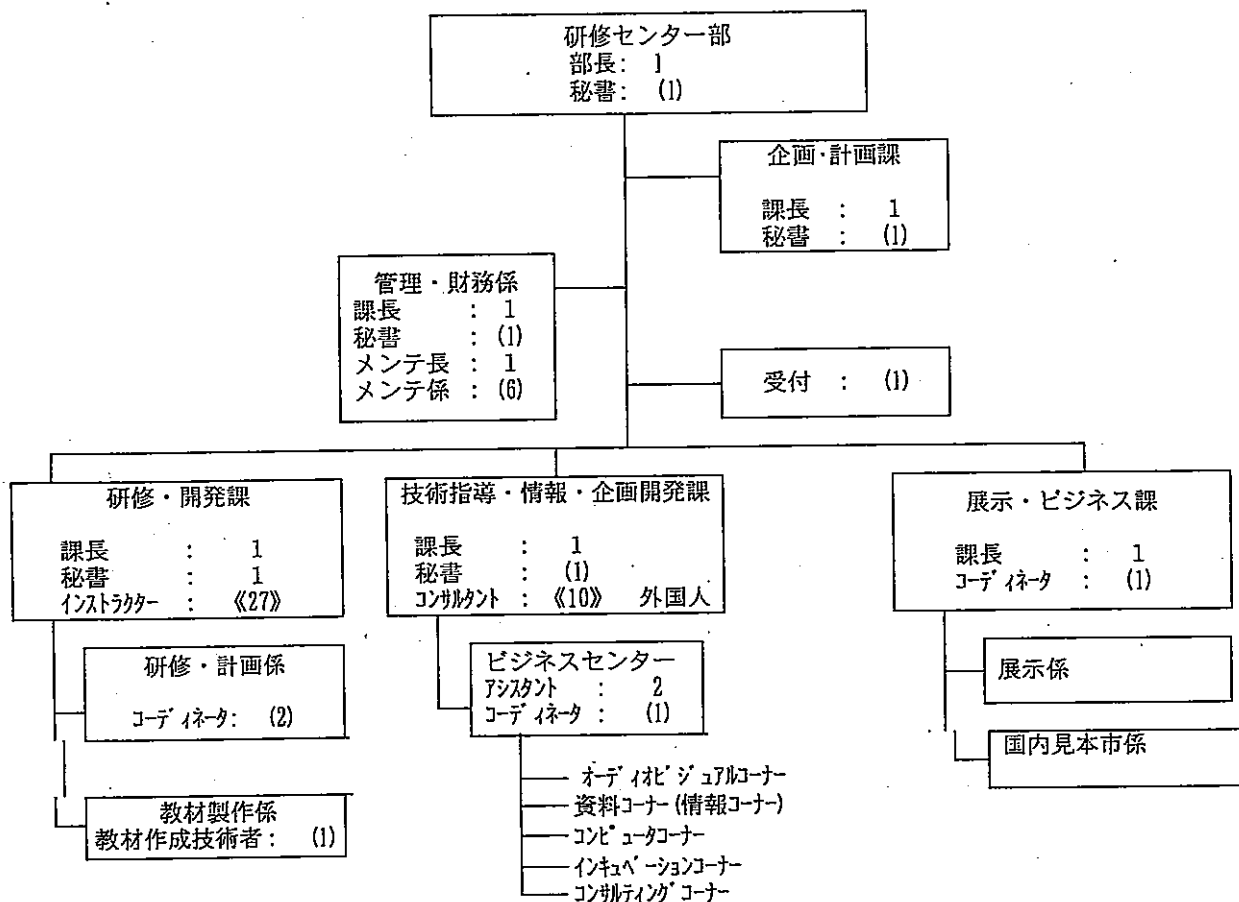
項目	運営費(単位 US\$)	算定根拠・備考
1. 施設維持監理費		
電気料金	65,500	電力容量: 230kW 電灯・コンセント 60kW(75kVA) 空調 160kW(198kVA) その他動力等 10kW(12kVA) 合計 230kW 消費電力: 264,960kwh/年 月間使用日数 20 日/月、日使用時間 8 時間/日、日需用率 0.6 $230\text{kW} \times 8 \text{ 時間/日} \times 20 \text{ 日/月} \times 12 \text{ 月/年} \times 0.6 = 264,960\text{kwh/年}$ 年間電力料金: 電力料金 0.247US\$/kwh $264,960\text{kwh/年} \times 0.247\text{US$/kwh} \approx 65,500\text{US$/年}$
自家用発電機燃料費	38,800	容量 240kW(300kVA)発電機の燃料消費量は 70lit/h 運転時間を 1 日 3 時間と仮定、軽油 1lit = 0.77US\$ /lit $3 \text{ 時間/日} \times 20 \text{ 日/月} \times 12 \text{ 月/年} \times 70\text{lit/h} = 50,400\text{lit/年}$ $50,400\text{lit/年} \times 0.77\text{US$/lit} \approx 38,800\text{US$/年}$
電話料金	43,200	現状の電話料金の 0.25 倍と想定 (既存 CEI-RD 人数比 63/250=0.25) 固定電話 136,544US\$/年 $\times 0.25 \approx 34,100\text{US$/年}$ 携帯電話 36,254 US\$/年 $\times 0.25 \approx 9,100\text{US$/年}$ 合計 43,200US\$/年
インターネット料金	4,400	現状のインターネット料金の 0.257 倍と想定 (既存 CEI-RD 人数比 63/250=0.25) $17,401.81\text{US$/年} \times 0.25 \approx 4,400\text{US$/年}$
水道料金	1,800	1 日水道消費量約 26m3 年間水道消費量 $26\text{m}^3 \times 20 \text{ 日/月} \times 12 \text{ 月/年} = 6,240\text{m}^3/\text{年}$ 水道料金は約 0.29US\$/m3 $6,240\text{m}^3/\text{年} \times 0.29\text{US$/m}^3 \approx 1,800\text{US$/年}$
ゴミ回収費	600	現状のゴミ回収費の同等と想定 $555.7\text{US\$} \times 1.0 \approx 600\text{US\$}$
施設維持管理費	13,000	建設費(直接工事)の約 0.3%程度 $2,550\text{m}^2 \times 1,700\text{US\$} \times 0.003 \approx 13,000\text{US$/年}$
エレベーター維持管理	1,800	150US\$/月
機材維持管理費	17,600	機材費の 1%程度 $4,000 \text{ 万円} \times 0.05 \times 1/113.9 \times 10,000 \approx 17,600\text{US$/年}$
小 計	186,700	
2. 人件費		
人件費	306,658	人件費内訳表参照
合計	493,358	

表 5-2 新センターの人員費内訳 (全体)

職種	人数	給与額		人・時間 /年	年間給与 US\$/年
		US\$/月	US\$/時		
部長	1	2,293.77			27,525
課長	5	1,474.71			88,483
職員	12	1,057.40			152,266
受付	1	392.75			4,713
保守・管理要員	7	257.00			21,588
インストラクター	16		37.76	320	12,083
コンサルタント	5~10				0
合 計					306,658

表 5-4 機材耐用年数に伴う更新費

	5年目	10年目	15年目
一般機材	US\$256,000	US\$256,000	US\$256,000
研修、ビジネスセンター用家具	0	0	US\$100,000
合計	US\$256,000	US\$256,000	US\$365,000



注: () 内は新規採用常勤職員数を示す
 《 》 内は外部からの非常勤職員数を示す

図 4-1 新センターの組織図及び人員配置

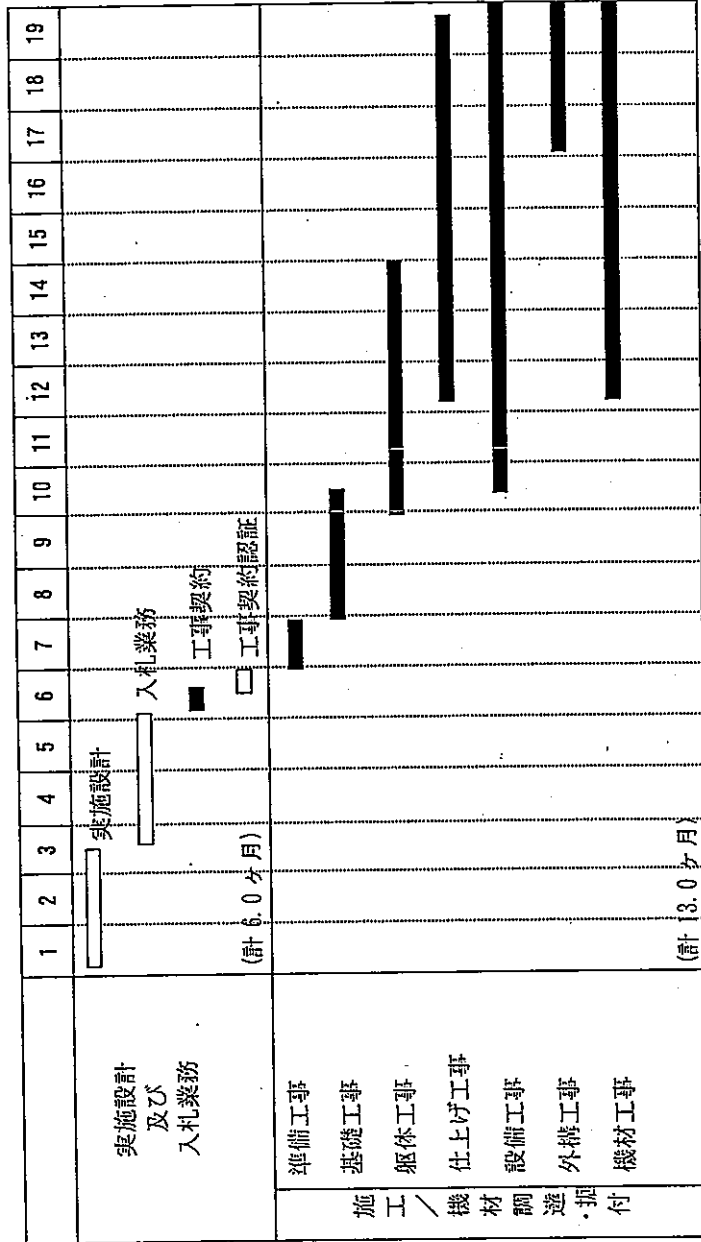


図 2-7 工事工程表

5. 事業事前計画表
(基本設計時)

5. 事業事前計画表 (基本設計時)

<p>1. 対象事業名</p>
<p>ドミニカ共和国貿易投資促進人材育成センター建設計画</p>
<p>2. 要請の背景 (協力の必要性・位置付け)</p>
<p>ド国の経済は、農業、鉱業、軽工業及び観光業に依存している。1980年には、伝統輸出品等の国内生産品が輸出総額の約90%を占めていたが、近年は自由貿易地区の製品が約80%をしめている。しかし、貿易収支は慢性的に赤字で、主たる外貨収入は、自由貿易地区からの輸出のほか、観光業収入及び海外在住のド国人からの送金に依存している状況にある。</p> <p>2004年8月に就任した新大統領は、2003年以降の急激な経済状況の悪化からの回復が急務であるとし、最優先課題として「マクロ経済の安定化」を掲げている。</p> <p>ド国は近年、周辺国との自由貿易協定を積極的に交渉、締結している。WTO加盟により、2009年には自由貿易地区の特恵措置は廃止となる予定である。こうした状況下、自由貿易地区依存から脱却するための、国内産業の国際競争力の強化に向けた政策や体制作りが急務となっている。これらを補強すべく、2002年に貿易投資促進のための国家競争力強化審議会が設置され、2003年に投資振興庁と輸出促進センターが統合されて貿易投資促進センター（以下CEI-RDと言う）が設立された。</p> <p>ド国内の企業は大半が中小企業であり、国際市場に参入するための知識、情報等を必要としている。そのため、CEI-RDは、貿易・投資促進支援のために、国内輸出企業等へのコンサルティング、研修の実施による人材の育成、海外投資家への情報発信に重点を置いている。</p> <p>しかしながら、現在のCEI-RDの施設では、活動の幅が制限されており、増大するニーズに答えるためのスペース確保が課題の一つとされている。</p> <p>このような状況下、ド国政府は、CEI-RDが持つ機能のうち、同国の輸出振興と外国直接投資及び国内企業の競争力強化のために緊急性が高く、かつCEI-RDの既存施設では十分な活動が出来かねている研修機能、技術支援・情報提供機能、及び物産展示・イベント機能を有した「貿易投資促進人材育成センター」をCEI-RD本部敷地内に付属して建設することを企画した。しかしド国は、2003年前後の急激な経済状況の悪化からの回復の途上で、財政的に厳しいことから、必要な施設と機材を整備するにあたり、我が国に無償資金協力を要請してきた。</p>
<p>3. プロジェクト全体計画概要＝相手国側全体計画</p>
<p>(1) プロジェクト全体計画の目標 (裨益対象の範囲及び規模)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) CEI-RDの研修環境が改善され、国内企業（中小企業）や政府関係者に貿易投資促進の知識を持った人材が育成される。 2) 起業家育成環境が整備され、輸出商品の開発の機会が増える。 裨益対象の範囲は、国内中小企業約359,000社、ドミニカ共和国国民870万人。 <p>(2) プロジェクト全体計画の成果</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>研修、技術支援・情報提供および展示・イベント活動に資する施設及び機材が整備・調達される。</u> 2) センターの運営・維持管理体制が整備される。 3) 貿易投資促進に係わる人材が育成される。 4) 研修、技術支援・情報提供および展示・イベント活動開催数が増す。 <p>(3) プロジェクト全体計画の主要活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>施設を整備し必要な機材を投入する。</u> 2) 研修、技術支援・情報提供および展示・イベント活動を実施する。 3) 運営・維持管理体制を整え必要な人員を配置する。 4) 上記施設・機材を使用して、運営・維持管理する。 <p>(4) 投入 (インプット)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 日本側 (=本案件) : 一般無償資金協力 6.46 億円

2) ドミニカ共和国側

- ① 必要な人員： センター職員、講師等 (63名：内 37名は非常勤)
- ② 建設、機材： 研修教材の作成、生産物の展示・陳列 (常設、イベント)
- ③ 運営・維持管理に係る経費： 5,700万円/年

(5) 実施体制

実施機関： ドミニカ共和国貿易投資促進センター (CEI-RD)

4. 無償資金協力案件の内容

(1) サイト

ドミニカ共和国、サントドミンゴ市、プラザ・デ・ラ・バンデーラ、27・デ・フェブレール通り

(2) 概要

- 1) 貿易投資人材育成のためのセンターの建設 (延床面積 2,556 m²)
- 2) 研修・情報提供用機材、教材作成用機材等の調達

(3) 相手国側負担事項

- 1) 予定敷地の整備
- 2) センター施設への設備接続工事 (電気、電話、給排水、LAN等)
- 3) 事務管理部門の家具、備品類

(4) 概算事業費

概算事業費 6.51 億円 (無償資金協力 6.46 億円、ドミニカ共和国側負担 0.05 億円)

(5) 工期

詳細設計・入札期間を含め 19.0 ヶ月

(6) 環境面の配慮

施設外観は周辺環境を損なわないよう配慮している。汚水排水も市排水システムが整備されており周辺への影響は無い。

5. 外部要因リスク

大きな経済混乱が起こらない。

6. 過去の類似案件からの教訓の活用

特に無し。

7. プロジェクト全体計画の事業評価に係る提案

- (1) プロジェクト全体計画の目標達成を示す成果指標

成果指標	現状の数値 (2005 年)	計画値 (2009 年)
研修受講者数	1,831 人	4,250 人
研修開催数	74 回	140 回
企業家支援	統計無し	60 人
常設展示産品項目数	実績無し	470 品目
大規模研修・イベント開催数、参加者数	17 回 (外部施設利用) 参加者数不明	34 回、5,640 人
技術支援 (コンサルティング)	相談件数：766 件 情報提供：234 件	増加する

(2) その他の成果指標

特に無し

(3) 評価タイミング

2009年以降（施設完工、業務開始1年経過後）

6. 参考資料/入手資料リスト

6. 収集資料リスト

2006年5月28日現在

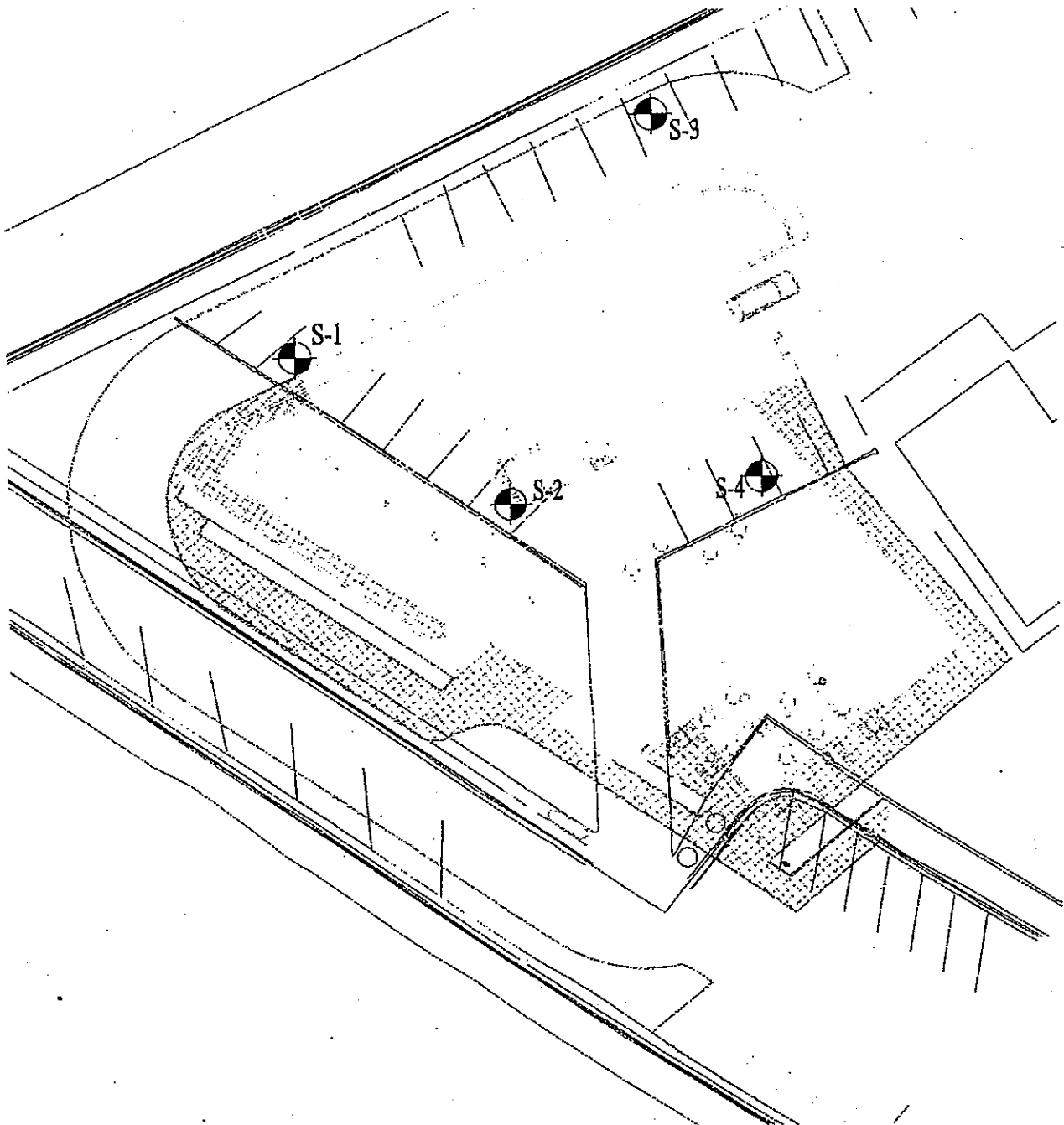
地域	中南米	調査団名 または専門 家氏名	基本設計 調査団	調査の種類ま たは指導科目	ドミニカ共和国貿易投資促進人材育成 センター建設計画 基本設計調査	作成部課	株式会社 山下設計
国名	ドミニ カ共和 国	配属 機関名		現地調査期間 または派遣期 間	平成18年1月11日 ～平成18年2月9日(基本設計調査) 平成18年5月21日 ～平成18年5月28日(概要説明)	担当者氏名	高橋俊一

番号	資料の名称	版型	ペー ジ数	オリジナル コピーの別	部数	発行社等(発行年)	寄贈・購入 (価格)の別
1	PLAN ESTRATEGICO CEI-RD 2005-2008	図書		コピー	1	CEI-RD	寄贈
2	FOCALIZACIÓN DE ÑA POBREZA EN LA REPÚBLICA DOMINICANA 2005	図書		オリジナル	1		寄贈
3	ESTADISTICA DE EXPORTACIÓN CEI-RD 2004-2005	CD-ROM	-	コピー	1	CEI-RD	寄贈
4	CEI-RD MEMORIA 2003, 2004, 2005	CD-ROM	-	コピー	1	CEI-RD (2006)	寄贈
5	PRESUPUEST DE INGRESOS Y LEY DE GASTOS PUBLICOS DEL GOBIERNO CENTRAL	図書	519	オリジナル	1	S.T.P. OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (2006)	購入
6	SECTOR COMERCIO EXTERIOR 2006	CD-ROM	-	コピー	1		寄贈
7	REGLAMENTO PARA ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN EDIFICACIONES 2da.EDICION	図書	70	コピー	1	DIRECCION GENERAL DE REGLAMENTOS Y SISTEMAS (1989)	寄贈
8	REGLAMENTO PARA PROYECTAR SIN BARRERAS ARQUITECTONICAS 2da.EDICION	図書	65	オリジナル	1	DIRECCION GENERAL DE REGLAMENTOS Y SISTEMAS (1992)	購入
9	REGLAMENTO PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SUBESTACIONES DE DISTRIBUCION DE MEDIA A BAJA TENSION	図書	59	オリジナル	1	DEPARTAMENTO DE NORMAS, REGLAMENTOS Y SISTEMAS (1998)	購入
10	MANUAL DE ORGANIZACION DEL ESTADO DOMINICANO	図書	953	オリジナル	1	OFICINA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y PERSONAL	購入
11	Arancel de Aduanas de la REPÚBLICA DOMINICANA	図書	538	オリジナル	1	DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (2006)	購入

7. 地質調查結果

7. 地質調査結果

Croquis de Relocalización de los Sondeos del Edificio a Construir





P & R Ingeniería S.A.
Mecánica de Suelos, Pavimento, Supervisión

Sondeo #1

P & R INGENIERIA S.A.

REGISTRO DE EXPLORACION DE CAMPO PARA SUELOS Y ROCAS

Proyecto :	Edif. de Centro de Exportación e Inversión de la Rep. Dom.	N.F.	hora	fecha	Características equipo sondeos
Localización:	Ave. Luperon, Esq. 27 de Febrero				Tomamuestras : Tipo partido, Diámetro int. 1 3/8", Longitud 1' 6"
Sondeo #	1				Martillo: Peso 140 libras, Alt. Caída 2' 6"
Fecha inicio:	25 de Enero de 2006				Barrena saca Núcleo: Tipo NW, Long. 5'
Fecha Final :	25 de Enero de 2006				Tubería Lavado: Tipo AW, Long. Variada
Estado Tiempo:	Soleado				Máquina Sondeo: S & H

Croquis Localización Sondeo

Sondista Agustín Baldespina

Mues- treo	Prof. en mt.	Mues- tra #	Golpes 6"	N SPT	Tiempo Rotación	Recuperación		Color Agua	Simbolo- gia Suelo	DESCRIPCIÓN DEL SUELO Y/O ROCA
						Mts.	%			
	0.15									Asfalto hasta 0.25 m.
	0.30									
	0.45		14							
	0.60		13							
	0.70	1	14	27		0.35	50			Caliche crema con arcilla roja
	0.85		15							
	0.95	2	50/0.10	65/0.25		0.18	72			Rechazo, Caliche rocoso marrón
	1.10									
	1.25				01:20					
	1.40									
	1.55				01:13					
	1.70									
	1.85				01:16					
	2.00									
	2.15	3			00:56	0.10	8			Fragmentos de roca caliza crema
	2.30		47							
	2.35	4	55/0.05	102/0.20		0.15	75			Caliche rocoso crema, Rechazo
	2.50									
	2.65				01:16					
	2.80									
	2.95				01:27					
	3.10									
	3.25				01:31					
	3.40									
	3.55	5			01:23	0.35	29			Roca caliza crema fragmentada
	3.70									
	3.85				01:07					
	4.00									
	4.15				01:12					
	4.30									
	4.45				01:03					
	4.60									
	4.75	6			00:58	0.25	21			" " "



P & R Ingeniería S.A.
Mecánica de Suelos, Pavimento, Supervisión

Sondeo #2

P & R INGENIERIA S.A.

REGISTRO DE EXPLORACION DE CAMPO PARA SUELOS Y ROCAS

Proyecto :	Edif. de Centro de Exportación e Inversión de	N.F.	hora	fecha	Características equipo sondeos
Localización:	Ave. Luperon, Esq. 27 de Febrero				Tomamuestras : Tipo partido, Diámetro int. 1 3/8", Longitud 1' 6"
Sondeo #	2				Martillo: Peso 140 libras, Alt. Caída 2' 6"
Fecha inicio:	26 de Enero de 2006				Barrena saca Núcleo: Tipo NW, Long. 5'
Fecha Final :	26 de Enero de 2006				Tubería Lavado: Tipo AW, Long. Variada
Estado Tiempo:	Soleado				Máquina Sondeo: S & H
Sondista	Agustín Baldespina				

Croquis Localización Sondeo

Mues- treo	Prof. en mt.	Mues- tra #	Golpes 6"	N SPT	Tiempo Rotación	Recuperación		Color Agua	Simbolo- gia Suelo	DESCRIPCIÓN DEL SUELO Y/O ROCA
						Mts.	%			
	0.15									Asfalto hasta 0.25 m.
	0.25									Caliche rocoso crema
	0.40		22							
	0.45	1	50/0.05	72/0.20		0.17	43			
	0.60									
	0.75				01:52					
	0.90									
	1.05				01:57					
	1.20									
	1.35				02:17					
	1.50									
	1.65				01:36					
	1.80									
	1.95	2			01:19	0.35	23			Roca caliza crema fragmentada
	2.10									
	2.25				01:39					
	2.40									
	2.55				01:05					
	2.70									
	2.85				01:18			Fuga Parcial		
	3.00									
	3.15				01:27					
	3.30									
	3.45	3			01:05	0.15	10			" " "
	3.60		9							
	3.75		17							
	3.90	4	46	63		0.25	56			Caliche rocoso crema
	4.05		40							
	4.20		13							
	4.35	5	13	26		0.30	67			Caliche limoso crema
	4.50		14							
	4.65		7							
	4.80	6	3	10		0.32	71			Caliche limoso crema con arcilla



P & R Ingeniería S.A.
Mecánica de Suelos, Pavimento, Supervisión

Sondeo #3

P & R INGENIERIA S.A.

REGISTRO DE EXPLORACION DE CAMPO PARA SUELOS Y ROCAS

Proyecto :	Edif. de Centro de Exportación e Inversión de	N.F.	hora	fecha	Características equipo sondeos
Localización:	Ave. Luperon, Esq. 27 de Febrero				Tomamuestras : Tipo partido, Diámetro int. 1 3/8", Longitud 1' 6"
Sondeo #	3				Martillo: Peso 140 libras, Alt. Caída 2' 6"
Fecha inicio:	26 de Enero de 2006				Barrena saca Núcleo: Tipo NW, Long. 5'
Fecha Final :	26 de Enero de 2006				Tubería Lavado: Tipo AW, Long. Variada
Estado Tiempo:	Soleado				Máquina Sondeo: S & H
Sondista	Agustín Baldespina				

Croquis Localización Sondeo

Mues-treo	Prof. en mt.	Mues-tra #	Golpes 6"	N SPT	Tiempo Rotación	Recuperación		Color Agua	Simbolo-gia Suelo	DESCRIPCIÓN DEL SUELO Y/O ROCA
						Mts.	%			
	0.15									Asfalto hasta 0.25 m.
	0.25									
	0.40		23							
	0.55	1	50/0.15	73/0.30		0.23	42			Rechazo, Caliche arcilloso marrón y crema
	0.70				01:33					
	0.85				01:46					
	1.00				01:40					
	1.15				01:56					
	1.30				01:49	0.20	13			Roca caliza crema fragmentada
	1.45									
	1.60	2								
	1.75		9							
	1.90		20							
	2.05									
	2.20	3	12	32		0.22	49			Caliche limoso crema
	2.35		12							
	2.50		8							
	2.65									
	2.80	3A	4	12		0.00	0			No Recuperada
	2.95		9							
	3.10									
	3.25	4	50/0.15	59/0.30		0.17	57			Rechazo, Caliche rocoso crema
	3.40									
	3.55				01:37					
	3.70									
	3.85				01:53					
	4.00									
	4.15	5			01:32	0.12	13			Roca caliza crema fragmentada
	4.30		17							
	4.45		15							
	4.60	6	18	33		0.29	64			Caliche rocoso crema
	4.75		31							
	4.90		23							

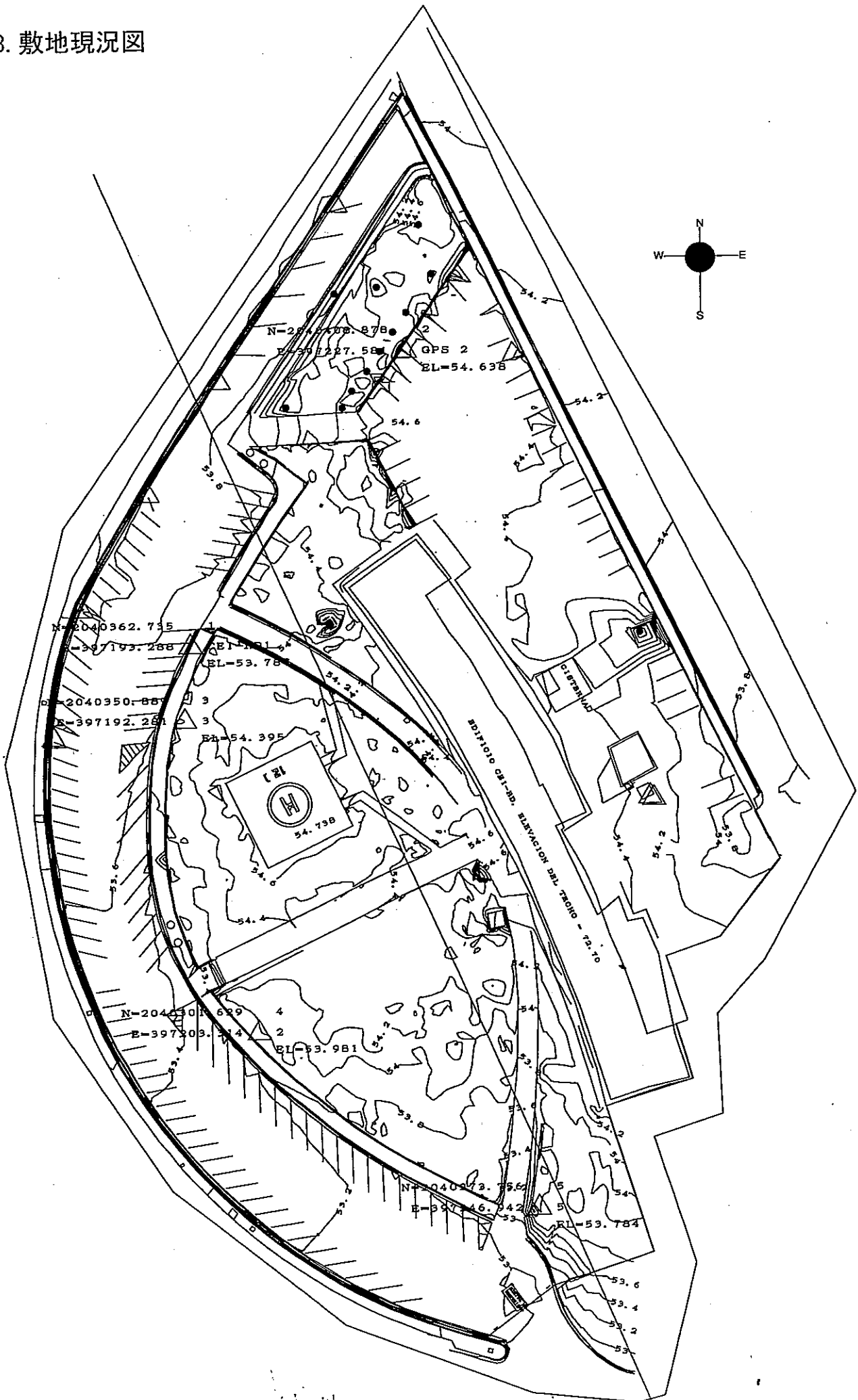


P & R Ingeniería S.A.
Mecánica de Suelos, Pavimento, Supervisión

Sondeo #4

8. 敷地現況図

8. 敷地現況図



9. 計画機材配置表

