

質問回答

2015年6月10日

「インドネシア国水道公社人材育成強化プロジェクト」

(公示日:2015年5月27日/公示番号:150370)について、業務指示書に関する質問と回答は以下のとおりです。

通番号	当該頁項目	質問	回答
1	業務指示書 P4 第7 見積価格及び内訳書	見積り、別見積り共に、1～3年次で分け3本ずつの見積もりを作成することはせず、それぞれ1本の見積りと理解しておりますがよろしいでしょうか。	<p>ご理解の通りです。本件は、2015年度7月～2018年度7月(計3年間)を1本として契約するため、年度毎に分ける必要はありません。</p> <p>なお、業務指示書 P34 8.複数年度契約の冒頭文「本業務においては、第一年次から第三年次まで年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、」につき、訂正線箇所を削除ください。</p>
2	指示書 P5「第7 見積価格及び内訳書」の別見積の範囲について	P18 6. 業務内容(5)の記載にコンサルタントの実施する範囲は研修実施のみとありますが、旅費は別見積とあります。研修期間中の国内移動の係る経費は JICA 様のご負担という理解でよろしいでしょうか？	<p>本邦研修を実施する場合、研修員の国内移動経費は原則として JICA が支払います。ただし、諸謝金、研修同行者の旅費等の研修実施に係る諸経費については契約に含めることができます。</p> <p>研修に含めることができる経費は、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2015)」(*)を参照ください。</p> <p>また、第三国での研修を実施する場合は、研修員の旅費等手配をインドネシア国内で行う必要があり、この経費支払を含めた研修の受入業務もコンサルタントが実施する必要があります。よって、第三国での研修を提案する場合は、研修の</p>

			<p>受入も含めた必要経費を、別見積りとし計上ください。</p> <p>●本邦研修： ・受入に係る経費：見積りに含めず(JICA が対応) ・研修実施に係る経費：本見積</p> <p>●第三国研修： ・受入に係る経費：別見積 ・研修実施に係る経費：本見積</p>
3	<p>業務指示書 P18 6.業務の内容 (5) 本邦等研修の実施</p>	<p>コンサルタントは、「研修の受入、研修実施、研修監理のうち、研修実施のみを実施すること」とあり、カウンターパートの本邦研修時のインドネシア-日本間の往復航空券手配は、コンサルタントの業務ではなく、見積りに含めないものと理解しております。一方、その後の文章で「ただし、インドネシアから本邦等への旅費は別見積りとする」と記載がございます。これは、どのような意図でしょうか。</p>	<p>インドネシアから本邦への研修員の旅費については契約に含めず、JICA が直接手配することとします。一方、第三国での研修を想定する場合は、上記の通りです。</p>
4	<p>指示書 P19(6)啓発・広報活動支援にかかる費用について</p>	<p>啓発・広報活動支援にかかる費用は別見積りの対象でしょうか？</p>	<p>価格も競争対象としているため、本見積りとし、見積りに含めてください。</p> <p>なお、「3) 広報素材について、ア 写真、映像」については、JICA のホームページ掲載等に使用するための素材の提供とご理解ください。</p>
5	<p>業務指示書 P 20 6 業務の内容 (7) セミナー/ワークショップの開催</p>	<p>インドネシア国内で行われる、セミナー・ワークショップに関して、カウンターパート及びその関連機関の職員等への研修日当・宿泊・交通費の支給は行いますでしょうか。支給を行う場合、見積り計上に必要な基準額(宿泊地域・移動距離等も考慮</p>	<p>「5. 実施方針及び留意事項(3) マネジメントコンサルタントとの業務調整と連携」に記載の通り(詳細はインドネシア側と協議議事録 (Minutes of Meetings: 2014/8/28 付)を参照のこと)、セミナー・ワークショップ等のカウンターパート及び関係</p>

		した貴機構インドネシア事務所様での基準等)につきご教示ください。	機関職員等への研修日当・宿泊・交通費等の旅費の支給は、インドネシア側が支払いを行うこととして整理しています。 なお、インドネシア側と整理されていない事項で、必要な経費がある場合は、本見積もりに計上ください。
6	同上	予算を計上する場合、セミナー/ワークショップの提案内容により価格に大きく差が出ると想定されますので、価格競争の対象としない別見積りへの計上でよろしいでしょうか。	業務指示書 P20 に記載の通り、同経費については、本見積もりとし計上ください。プロポーザルの技術評価点が僅差の場合、見積価格に基づく価格点を加点し、技術評価点と価格点の合計点で交渉順位を決定する故、価格も競争対象としているためです。 なお、業務指示書の記載通り、軽食は本見積の対象としてください。人数はプロジェクトスタッフを含め 60 名分で計上ください。 ※軽食とは、飲料、クッキー等の会議開催中の軽食とし、昼食は除きます。
7	同上	(7)に記載のある軽食は見積の対象となるのでしょうか？またその際、参加者 50 人を含め、何名分と考えればよろしいでしょうか？	
8	業務指示書 P 33 5. 供与機材等 (1)コンサルタントに購入する・輸送業務を委託する供与機材 (漏水探知機器) 5 セット (要請は下記ア～クの機材を10セット)	コンサルタントが購入する資機材を含めて一契約あたりの金額が 1,500 万円を上限としてコンサルタントが調達を行うものとするに記載されていますが、 ① (漏水探知機器) 5 セット (要請は下記ア～クの機材を10セット)を購入する場合、コンサルタントが購入する機材で 1500 万円まで購入する機材を選定し、機材金額でオーバーする機材については JICA 調達すると意味でよろしいでしょう	①プロジェクトとして購入する機材をコンサルタントがカウンターパートと協議して計画してください。そのうち早期に購入すべきもの、またコンサルタントが調達した方が効率的に事業を進められるものについては、1500 万円を上限にコンサルタントが調達するように願います。そのため、計画したのがコンサルタントが調達しない機材については、コンサルタントの技術的な支援の下、JICA が直接準備することとします。

		<p>か。</p> <p>② 最終的には、漏水探知機 5 セット、ア〜クの機材を10セット購入するという理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>なお、コンサルタントは、「機材本邦調達支援業務ガイドライン」(**)に基づき、機材調達(当該ガイドライン 2 ページ、3. 機材調達にかかる業務委託内容、③参照)や機材仕様書の作成等(同②参照)を行うこととします。</p> <p>②最終的な供与機材の種類・仕様・数量については、現地の状況やインドネシア側の機材調達計画を踏まえて決定します。</p>
--	--	---	---

(*) http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201504_guide.pdf

(**) http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/procurement_guidelines_05_20150521.pdf

以上