

業務指示書

ネパール国タナフ水力発電事業に係る案件実施促進支援 (SAPI)

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等をJICAに提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2016年4月27日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 江尻 幸彦 Ejiri.Yukihiko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年5月9日 までにJICAホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
- 注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
- 注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
- 注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
- 注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
- 注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 外国籍人材の活用を認めます。

- () 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。
- () 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：調達監理に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/水力発電に係る土木/調達監理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：水力発電に係る土木/調達監理分野に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 電機/水力発電機】

- 1) 類似業務の経験：電機/水力発電機分野に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2016年5月13日 12時
- (2) 場所：JICA本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) JICAが定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(NPR1 = 1.0804 円 , US\$1 = 113.393 円 , EUR1 = 127.140 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：JICA本部（麹町） 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) プロジェクタ等機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。テレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、接続先等（接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号）を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、

注) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）は業務主任者（総括）と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが総括でも可）、一律3点の加点（若手育成加点）を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。（年齢は当該年度（公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。）4月1日時点での満年齢とします。）ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/水力発電に係る土木/調達監理
電機/水力発電機

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.60 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年5月30日(月)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目をJICAホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
 - ②業務の実施方針等
 - ③業務従事予定者の経験・能力
 - ④若手育成加点*
 - ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照)。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式:

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づきJICAによる無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づきJICAによる有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ネパール国タナフ水力発電事業に係る案件実施促進支援 (SAPI)

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(40.00)	
①業務主任者の経験・能力	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
総括/水力発電に係る土木/調達監理	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 電機/水力発電機	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ネパールは豊富な水資源を有しており、包蔵水力 83,000 MW（うち経済的に有効活用可能な水力は 2,000 MW）と推定されているが、2011 年時点の発電量は 706 MW に留まっている。また、発電の 9 割を水力発電に依存しているが、既設の水力発電所の多くは流れ込み式の発電方式に偏っており、発電に用いる流量を乾季・雨季等の季節毎に調節することができる貯水池式発電所は我が国が過去に支援した発電所 2 基（計 92 MW）に限定される。そのため、流量が減少する乾季においては発電量が著しく減少し、400 MW を超える供給不足に陥っている。その結果、ネパールでは国民一人当たりの年間販売電力量は 91 kW（2009 年）と世界でも最低の水準であり、また、乾季においては一日最大 16 時間の計画停電が実施されるなど社会経済活動に大きな支障をきたしている。更にネパール電力公社（Nepal Electricity Authority。以下、「NEA」という。）は、ピーク需要が今後、毎年率 9% ずつ伸びていくことを予測しており、発電能力の増強は喫緊の課題となっている。

かかる状況を踏まえ、ネパール政府は（円借款）「タナフ水力発電事業」（2013 年 3 月 L/A 調印。以下、「本事業」という。）を実施中である。本事業はアジア開発銀行（Asian Development Bank。以下、「ADB」という。）及び欧州投資銀行（European Investment Bank。以下、「EIB」という。）との協調融資案件であり、ADB 及び EIB が設計・施工監理業務及びダム部分における土木工事を支援し、JICA は水力発電機部分及び関連する排砂ゲートを含む土木工事を支援している。

本事業の ADB が支援する調達支援・施工監理・運営業務（Project Supervision Consultant。以下、「PSC」という。）は、ADB により先行して行われたプロジェクト準備技術援助（Project Preparatory Technical Assistance。以下、「PPTA」という。）及び Detailed Engineering Study（以下、「DES」という。）を通じて作成された入札図書案を基に業務を進める予定であったが、PSC により 500 ページに及ぶ工期短縮に向けた発電所搬入トンネルやその他ダム関連構造物の配置の検討等、多岐に渡る変更案が実施機関であるタナフ水力発電会社（Tanahu Hydropower Limited。以下、「THL」という。）に提出されている。

当該修正は多岐に渡ることから JICA としても修正された入札図書に同意する際にはその技術妥当性や排砂ゲート等の中核となる技術への影響を慎重に確認する必要があるが、調達手続きを遅延させることなく各技術要素を迅速かつ慎重に検討するには高度な知見が求められる。ついては、JICA が支援する入札図書パッケージ等に対する修正の技術的妥当性を確認するべく本実施促進支援業務（以下、「本業務」という。）を実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

タナフ水力発電事業（Tanahu Hydropower Project）

(2) プロジェクト目的

本事業は、タナフ郡において貯水池式水力発電所を建設することにより、電力供給の安定化及び増加する電力需要への対応を図り、もってネパールの経済発展、民生の向上に寄与するものである。

(3) プロジェクト概要

- ① 貯水池式水力発電所建設（取水口、ダム、導水路、水圧管路、発電所（70MW×2基）、準備工事、送電線（約37km）、変電所等）
- ② コンサルティング・サービス（入札支援、施工管理、運営維持管理支援等）

(4) 対象地域

タナフ郡

(5) 関係省庁・機関

- ① 監督省庁
エネルギー省（Ministry of Energy）
ネパール電力公社（NEA）
- ② 実施機関
タナフ水力発電会社（THL）

3. 業務の目的

本業務はタナフ郡において民生の向上に寄与する本事業の円滑な実施及び適正な効果発現を目的として、JICAが支援しているパッケージ2（水力設備、発電機器、土木工事（発電機器関連部分））の調達手続きを技術的に支援することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、2016年4月28日付でJICAとネパール政府の間で署名・交換される予定の本業務に関する協議議事録（Minutes of Meetings）に基づき、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の支援を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本業務の位置付け

本事業はADBがPPTA及びDESを通じて作成した入札図書案で示された一部の技術が活用される事を前提に審査が行われた。よって、本業務においては、当該技術とPSC、応

札企業体、THL 等による入札図書に対する修正案や応札に対する評価結果等の整合性を確認する必要がある。特にライフ・サイクル・コストに顕著な影響を与える排砂ゲート設備等の技術については重点的に確認すること。

(2) 入札関係書類の範囲について

本業務は本事業のうち JICA の支援対象のコンポーネントを支援するものであることから、本業務が対象とする入札図書は円借款の対象であるパッケージ 2 に限定する。

(3) 本事業の援助協調先との連携

本事業は ADB、EIB との協調融資案件であることから、JICA と相談のうえで本業務においても ADB、EIB とは必要に応じて情報の共有等を行うこと。

6. 業務の内容

(1) 関連資料及び事業の背景のレビュー

本事業の事前評価表、JICA 報告書、円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン・標準入札書類等の関連資料やその他の JICA からの情報提供を基に、本事業の経緯と最新状況を把握する。その上で業務全体の方針・方法及び作業計画を検討した上で、業務計画書（共通仕様書第 6 条参照）を基にインセプションレポートを作成すること。

(2) 入札図書に係る技術的見解書の作成

THL から提出される入札図書に対して技術的見解書（英文）を作成する。その際は、ADB が PPTA 及び DES を通じて作成した入札図書案からの変更点を明示し、その技術的妥当性を検討する。技術的妥当性が損なわれていると判断される場合は、JICA 及び THL と協議の上で、修正案を提案すること。

その他、技術的見解書の和文要約を作成すること。

(3) 入札図書に係る入札前説明会への同席及び助言並びにクラリフィケーションに対する技術的見解書の作成

上記（2）で検討される入札図書に基づき入札前説明会が予定されているが、当該入札前説明会に同席し、技術的見地から助言すること。特に技術面に係る質問が応札企業体から出る際には回答案について助言すること。また、当該説明会における質疑応答に係る議事録の和文要約を作成し、JICA に提出すること。

また、応札企業からのクラリフィケーション等で入札図書に変更が検討される場合は、当該クラリフィケーションに対する技術的見解書（英文）を作成する。その際、公示されている入札図書からの変更点を明示した上で、その技術的妥当性について検討する。技術的妥当性が損なわれていると判断される場合は、JICA 及び THL と協議の上で、修正案を提案すること。

その他、技術的見解書の和文要約を作成すること。

(4) 入札の技術評価に係る技術的見解書の作成

THL から提出される入札の技術評価結果に対してそれぞれ技術的見解書（英文）を作成する。その際は、本事業審査時に前提とされていた排砂ゲート設備等に関する技術の応札企業体の実施能力等について技術的見地から検討する。

その他、技術的見解書の和文要約を作成すること。

(5) 入札の価格評価に係る技術的見解書の作成

THL から提出される入札の価格評価結果に対してそれぞれ技術的見解書（英文）を作成する。その際は、各資機材等の単価等に関する妥当性 やその他技術的見地から検討する。技術的妥当性が損なわれていると判断される場合は、JICA 及び THL と協議の上で、修正案を提案すること。

その他、技術的見解書の和文要約を作成すること。

(6) 契約交渉の技術的支援に係る技術的見解書の作成

THL が契約交渉を行う際には JICA と共に同席のうえ、技術的助言等の支援を行うこと。特に交渉企業側から仕様の変更が提案された場合においては、その提案の技術的妥当性を精査のうえ JICA 及び THL に助言すること。又、契約交渉による技術的な変更点を技術的見解書（英文）にまとめること。

その他、技術的見解書の和文要約を作成すること。

(7) ファイナルレポートの作成

上記業務で作成される技術的見解書の和文要約及び入札前説明会質疑応答議事録の和訳要約等を取りまとめの上、ファイナルレポートを作成する。この際、提出期限の 15 営業日前に JICA に案を提出し、JICA からのコメントを反映して最終化すること。

7. 成果品等

(1) 業務報告書

本業務では、以下の業務報告書を作成するものとする。このうちファイナルレポートを本業務の最終成果品とし、最終成果品の提出期限は、2017 年 6 月 15 日とする。

① 業務計画書

- (ア) 記載事項：共通仕様書第 6 条に記載するとおり
- (イ) 提出時期：契約日から起算して 10 営業日以内
- (ウ) 部数：和文 2 部（簡易製本）

② インセプションレポート

- (ア) 記載事項：本業務基本方針、業務方法、実施体制、作業工程、要員計画等
- (イ) 提出時期：2016年6月22日
- (ウ) 部数：英文5部（JICAへ2部、THLへ3部）（簡易製本）

③ ファイナルレポート

- (ア) 記載事項：本業務の全体成果
- (イ) 提出時期：2017年6月15日
- (ウ) 部数：和文3部（JICAへ3部）（標準製本）

(2) その他提出物

① コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

- (ア) 記載事項：業務日とその概要
- (イ) 提出時期：毎月
- (ウ) 部数：1部

② 技術的見解書

- (ア) 記載事項：入札図書等の調達書類に係る技術的検討結果
- (イ) 提出時期：各現地作業期間の最終日から5営業日以内
- (ウ) 部数：英文5部（JICAへ2部、THLへ3部）

③ 技術的見解書の和文要約

- (エ) 記載事項：入札図書等の調達書類に係る技術的検討結果の要約
- (オ) 提出時期：各現地作業期間の最終日から5営業日以内
- (カ) 部数：和文5部（JICAへ2部）

④ 実施機関等との協議録

- (キ) 記載事項：THLとの協議等の際の協議・決定事項
- (ク) 提出時期：その都度（協議後、2日以内を目処）
- (ケ) 部数：英文1部

⑤ 収集資料

- (ア) 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト
- (イ) 提出時期：業務終了時
- (ウ) 部数：1部

(3) 報告書作成についての留意事項

- ① 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記する。また、価格・費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載する。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- ② 和文報告書の作成にあたっては、本事業の案件概要書と固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性に留意し、また支援を通じて案件概要書の記載内容と齟齬が生じた場合は、注釈を付すこと。
- ③ 作成にあたっては、原稿の段階で JICA と十分な協議を行うものとし、各報告書の実施窓口機関を含む関係機関への説明・協議の際には、先方の意見・要望等を聴取し、議事録に残すものとする。
- ④ ファイナルレポートは情報公開の対象となる可能性があることを鑑み、ファイナルレポートを含む各種報告書に、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名等により特定の個人を識別することができるもの。他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別できることとなるものも含む。）は、記載しないこと。

(4) 報告書の印刷仕様／電子化仕様

ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成し、報告書等の印刷、電子化（DVD）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は、2016年6月上旬より業務を開始し、2017年6月15日までにファイナルレポートを作成・提出する。本業務では、主に以下のような工程を想定しているが、本事業の調達プロセスの推移に応じて適切に日程は変更されることとする。なお、より効率的かつ効果的な作業工程が有ればプロポーザルで提案するものとする。

図1. 支援工程概略案

暦年	2016							2017					
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
国内作業	■	■					■			■		■	
現地作業		■	■					■		■		■	

表1. 支援の暫定日程表

番号	業務の内容	日程案
第一回	関連資料及び事業の背景のレビュー (第2.6.(1)参照)	国内：2016年6月15日～6月16日 現地：2016年6月22日
	入札図書に係る技術的見解書の作成 (第2.6.(2)参照)	国内：2016年6月17日～6月20日 現地：2016年6月23日～6月28日
第二回	入札図書に係る入札前説明会の同席 及び助言並びにクラリフィケーション に対する技術的見解書の作成 (第2.6.(3)参照)	国内：2016年7月15日～7月20日 現地：2016年7月21日～8月3日
第三回	入札の技術評価に係る技術的見解書 の作成(第2.6.(4)参照)	国内：2016年12月15日～12月20日 現地：2017年1月5日～1月18日
第四回	入札の価格評価に係る技術的見解書 の作成(第2.6.(5)参照)	国内：2017年3月1日～3月5日 現地：2017年3月7日～3月13日
第五回	契約交渉の技術的支援 (第2.6.(6)参照)	国内：2017年4月25日～4月29日 現地：2017年5月1日～5月7日

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目安

約 8.40 M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ・ 総括／水力発電に係る土木／調達監理 2号
- ・ 電機／水力発電機 3号
- ・ 水門鉄管

3. 参考資料

(1) 公開資料

- ① (事前評価表) タナフ水力発電事業
http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_NE-P9_1_s.pdf
- ② (JICA 報告書) アッパーセティ水力発電計画調査ファイナルレポート
http://open_jicareport.jica.go.jp/643/643/643_116_11858958.html
- ③ (ADB マニュアル) Project Administration Instructions
<http://www.adb.org/documents/project-administration-instructions>
- ④ 円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン・標準入札書類等
http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/
- ⑤ コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン
<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/>

4. 業務用資機材

本業務実施のために、現地作業に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

コンサルタントは作業遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めること。

5. その他

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 関係者との連絡

先方関係機関、国際機関等の現地関係機関のほか、在ネパール日本国大使館、JICA ネパール事務所及び JICA 本部との連絡を緊密に行い、本業務進捗状況の報告に当たっては、

資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

(3) 安全配慮事項

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA ネパール事務所、在ネパール日本国大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。

また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。

(4) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

