

業務指示書

チュニジア国スファックス海水淡水化施設建設事業案件実施促進調査 (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。)に実施を委託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機構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：2017年3月29日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 真野 修平 Mano.Shuheiji@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年4月3日 までに機構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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：円借款事業の入札書類作成支援及び海水淡水化施設に係る入札図書作成支援等に係る各種業務

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、15 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、又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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

() 若手加点の対象とする。

(○) 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／調達支援1（海水淡水化土木））】

（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：海水淡水化プラントの入札図書作成に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：全世界での業務の経験
- 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 調達支援（入札図書）】

1) 類似業務の経験：円借款事業に係る標準入札書類（プラント・機器供給・据付）作成に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：チュニジア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) 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年4月7日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- () 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ください。
 - () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃 (エコノミークラス) 又は正規割引運賃 (ビジネスクラス) ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。
- なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費 (航空賃)
- (2) 旅費 (その他: 戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他 (以下に記載の経費)

なお、本業務における人件費単価は、2017年度単価を上限とします。
https://www.jica.go.jp/announce/information/20170220_02.html

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。
(TND1 = 49.12103 円, US\$1 = 112.217 円, EUR1 = 118.543 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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ます。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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／調達支援1（海水淡水化土木）
調達支援2（入札図書）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

16.83 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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、2017年4月21日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの作成にあたっての資料

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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

チュニジア国スファックス海水淡水化施設建設事業案件実施促進調査 (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 | (40.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針的的確性 | 18.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 18.00 | |
| (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 | (50.00) | |
| (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> | (30.00) | |
| ①業務主任者の経験・能力 総括/調達支援1 (海水淡水化土木) | 業務主任者のみ (30.00) | 業務管理グループ (13.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 16.00 | 5.00 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 0.00 | 1.00 |
| ウ) 語学力 | 5.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 7.00 | 3.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 2.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (13.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 5.00 |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | 1.00 |
| ク) 語学力 | - | 2.00 |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | 3.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 2.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | () | (8.00) |
| 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) | - | 8.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力: 調達支援2 (入札図書) | (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 | 3.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 1.00 | |
| (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 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

チュニジアは国土の南半分が半乾燥地帯に位置し、北部の首都チュニスの年平均降水量は約 500mm (1991～2010 年)、中部に位置するスファックス大都市圏は約 230mm と僅少である。水資源のうち、表流水は 100%、地下水は 91%を利用しており、地下水については持続的に回復可能な揚水量を超過している。また塩分濃度の低い良質な水は北部に集中しており(約 8 割)、当国では水資源の量及び質の著しい偏りが課題となっている。このため当国では安全な水の供給能力を増強し、地下水を保全するために新たな水資源開発の手段として海水淡水化が不可欠な状況となっている。

スファックス大都市圏では、水供給の約 8 割を他地域の水源に依存している。しかし、近年の人口増加、水源地域における需要逼迫により、2017 年から水不足が見込まれており、安全な水の安定供給のため海水淡水化による水資源開発が喫緊の課題となっていることから、2016 年 11 月、日本政府はチュニジア政府に対し、円借款による「スファックス海水淡水化施設建設事業」(以下、「本事業」と言う。)を供与することを表明し、2017 年度初頭には借款契約が締結される見込みである。

本事業の海水淡水化プラント(10 万 m³/日)を建設するにあたっては、円借款標準入札書類を使用し、デザインビルド方式(DB)で入札を行うことになっているが、実施機関である水資源開発公社(Société Nationale d'Exploitation et de Distribution des Eaux(以下、「SONEDE」と言う。))は、本規模の海水淡水化施設を建設するのは初めてであることに加え、円借款の標準入札書類を使用した経験がない。また、先般、SONEDE はドイツ復興金融公庫(以下、「KfW」という。)の支援を得て、ジェルバ島において本事業の半分の規模となる海水淡水化プラント建設に係る DB 方式による入札を行なったが、DB 方式にかかる経験不足に起因する入札図書の記載の不備等から、応札者から多くのクラリフィケーションがかかり、その対応に時間を要する等問題・遅延が生じた。

これらの現状を踏まえ、本業務においては DB 方式で実施される海水淡水化プラント(ロット 1)を対象に、SONEDE が自立して入札準備を行えるよう、コンサルタントを備上し、SONEDE に JICA の標準入札図書の理解促進を促すと共に、ジェルバ島の海水淡水化施設の入札図書及びクラリフィケーションの対応等のレビューを行ない、本事業への教訓を取りまとめ、助言等を行う。

また、本事業の実施にあたっては、施設全体のエネルギー効率や優れた省エネ効率を有するポンプ設備等を導入することが想定されるため、コンサルタントは本邦における知見を活用し、SONEDE に対し適切な助言等を行う。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

スファックス海水淡水化施設建設事業

(2) プロジェクト目的

本事業はスファックス市に海水淡水化施設を建設することによりスファック

ス大都市圏における水供給能力の強化及び質の向上を図り、もってスファックス大都市圏における安全な水の安定供給及び経済的・社会的発展の促進に貢献するもの。

(3) 対象地域

スファックス大都市圏

(4) 関係官庁・機関

SONEDE

3. 業務の目的

本業務では、JICA 及び SONED の双方で合意したスケジュール通り円滑に入札が実施されるよう、コンサルタントは実施機関である SONED を支援する。具体的には以下のアウトプットを出すものとする。

- ・円借款の調達ガイドライン（以下、「調達 GL」という。）及び円借款事業に係る標準入札書類（プラント）（Dossier Standard d'Appel d'Offers sous Financement par Prets APD du Japon : Passation de Marchés de Conception-Fourniture-Montage d'Equipements）（以下、「標準入札書類」という。）に準拠した入札図書が SONED により作成される。
- ・入札図書において、プラントの性能要件等が明確に記載される。
- ・応札者からのクレンジケーションへの対応が適切に SONED によりなされる。

4. 業務の範囲

本業務は、2017 年 2 月 28 日に JICA チュニジア事務所と SONED との間で署名された本業務に関する実施計画（Implementation Plan）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」に示す事項の業務を行い、「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) 業務日程（含、国内調査及び現地調査の回数）

「6. 業務の内容」で示している国内調査及び現地調査の回数及び業務実施時期は現時点で想定されているもの。後述「5. (2) ラマダン及びバカンス期間の考慮」等も踏まえながら、本業務契約締結後速やかに SONED と協議を行い、日程を調整すること。日程調整にあたっては、JICA にも適宜相談する。

(2) ラマダン及びバカンス期間の考慮

- ・チュニジアは、2017 年 5 月末より 1 ヶ月間がラマダン、7 月から 8 月にかけてバカンス期間となる。よって、SONED と勤務時間等につき協議を行う。

(3) JICA チュニジア事務所への報告

- ・適時適切に JICA チュニジア事務所へ進捗状況について報告を行う。
- ・実施機関への助言・修正案の提言等が受入れられない場合には速やかに JICA チュ

ニジア事務所に連絡する。

(4) SONEDE からの情報の取得

- ・ SONEDE が有する情報に一部アクセス出来ない等の可能性がある。

6. 業務の内容

【第一次国内作業：2017年5月中旬～5月下旬】

(1) 日本企業へのヒアリング等

- ・ 海水淡水化プラントにおけるエネルギー効率、逆浸透膜や優れた省エネ効率を有するポンプ設備にかかる技術等について、日本企業、業界団体等にヒアリングを行う。
- ・ ヒアリングに基づき、近年の技術発展、他国及び過去の JICA で支援した円借款の事例、本事業環境、並びに全体のエネルギー消費量を踏まえた上で、上述の技術にかかる性能要件等を検討する。
- ・ その結果をまとめ、本事業の入札図書技術仕様書（案）等への記載内容を検討する。
- ・ またその結果を JICA チュニジア事務所に報告する。

(2) PQ 書類（案）のレビュー

- ・ SONEDE が作成した PQ 書類（案）のレビューを行う。
- ・ レビューにあたっては、①応札者が2件以上の海水淡水化施設建設実績（5万 m³/日以上）を有すること、②共同企業体の場合、筆頭企業が1件以上の海水淡水化施設建設実績（5万 m³/日以上）を有することが条件付けされているか確認する。
- ・ PQ 要件が JICA と SONEDE が合意したもの以上に厳しい等の要件になっていないことを確認する。
- ・ 問題等があった場合には SONEDE に対し助言・修正案の提言等を行う。

(3) ジェルバ島海水淡水化施設の入札図書等レビュー

- ・ 貸与資料にあるジェルバ島の海水淡水化施設の入札図書及び応札者からのクラリフィケーション及び SONEDE からの回答をレビューする。特に今回入札の図書作成において教訓とするためクラリフィケーションの内容につき確認する。

(4) インセプションレポートの作成

- ・ インセプションレポート（案）を作成した上で JICA のコメントを反映する。第一次現地作業の冒頭で SONEDE との日程調整が終了したところで最終化し、提出する。

【第一次現地作業：2017年5月下旬～6月下旬】

(1) スケジュール調整

- ・ SONEDE の準備状況、配置スタッフなどを確認する。
- ・ ラマダン、バカンス等を踏まえ、SONEDE と本調査のスケジュールにつき相談し、日程調整する。なお、日程調整にあたっては JICA にも適宜相談する。

(2) PQ 書類（案）のレビュー

- ・ 第一次国内作業にて行なった PQ 書類（案）のレビュー結果を元に SONEDE に対

し PQ 書類（案）の修正にかかる助言・修正案の提言等を行う。

(3) ジェルバ島海水淡水化施設の入札図書等レビュー

- ・ 第一次国内作業で行なったジェルバ島海水淡水化施設の入札図書等のレビュー結果を踏まえ、ジェルバ島海水淡水化施設のドナーである KfW 及び SONEDE に対し、以下のヒアリングを行う。
 - ① KfW へのヒアリング
 - ・ ドナーから見た入札図書等の問題点をヒアリングする。多数のクラリフィケーションが入った原因等についてもヒアリングを行う。
 - ・ SONEDE の能力、実施体制等の問題点等につきヒアリングを行う。
 - ② SONEDE へのヒアリング
 - ・ 実施機関から見た入札図書等の問題点をヒアリングする。多数のクラリフィケーションが入った原因等についてもヒアリングを行う。
- ・ これらのヒアリングを踏まえ、本事業で留意すべき点や改善点等の教訓を取りまとめ、提言を作成し、SONEDE に説明する。

(4) 標準入札図書（案）の説明等

- ・ SONEDE に対し、調達 GL 及び標準入札書類の構成、記載すべき内容等について説明を行う。
- ・ また業務従事者の円借款コンサルタントの経験及び海水淡水化（DB 方式）の経験を踏まえ、作成にあたっての留意点等につき説明を行う。
- ・ 施設全体のエネルギー効率や優れた省エネ効率を有するポンプ設備等につき第一次国内作業で取りまとめた結果を SONEDE 側に説明し、技術仕様書（案）への記載内容等について助言・記載案の提言等を行う。
- ・ SONEDE に対して入札図書（案）の作成に関する助言を行う。

【第二次国内作業】（2017 年 7 月上旬～9 月上旬）

(1) 入札図書（案）レビュー

- ・ SONEDE と適時適切に連絡を取りながら、上述「第一次現地作業（3）、（4）」で説明等した内容が、SONEDE が作成している入札図書（案）に適切に反映されているかレビューを行い、なされていない場合には、助言・修正案の提言等を行う。

【第二次現地作業】（2017 年 9 月中旬～9 月下旬）

(1) PQ 評価結果（案）レビュー

- ・ 借款契約に基づいた JICA チュニジア事務所への PQ 評価結果（案）レビュー同意申請等の事務手続きの助言等を行う。
- ・ SONEDE が作成した評価結果（案）レビューを行ない、問題点等があれば取りまとめる。
- ・ 取りまとめた結果につき、JICA チュニジア事務所に報告する。
- ・ JICA チュニジア事務所からのコメントがあれば、SONEDE に対しその趣旨等の説明を行ない、適切に PQ 評価結果に反映されているかレビューを行うこと。なされていない場合には提言・修正案の提言等を行う。

(2) 入札図書(案)レビュー

- ・第二次国内作業のフォローアップを行うと同時に第二次国内作業と同じ視点から SONEDE が作成している入札図書(案)への助言・修正案の提言等を行う。

【第三次国内作業】(2017年10月上旬～11月中旬)

入札図書(案)レビュー

- ・ SONEDE と適時適切に連絡を取りながら、第二次現地作業のフォローアップを行うと同時に第二次国内作業と同じ視点から SONEDE が作成している入札図書(案)への助言・修正案の提言等を行う。

【第四次現地作業】(2017年11月中旬～2018年2月)

(1) 入札図書(案)レビュー

- ・第三次国内作業のフォローアップを行うと同時に第二次国内作業と同じ視点から SONEDE が作成している入札図書(案)への助言・修正案の提言等を行う。
- ・ SONEDE が作成した入札図書(最終版)のレビューを行い、問題等があれば提言・修正案の提言等を行う。

(2) 入札図書(案)に係る JICA への同意申請にかかる事務手続き等への助言

- ・ 借款契約に基づいた JICA チュニジア事務所への入札図書同意申請等の事務手続きの助言等を行う。
- ・ JICA チュニジア事務所からのコメントがあれば、SONEDE に対しその趣旨等の説明を行ない、適切に入札図書(案)に反映されているかレビューを行う。なされていない場合には提言・修正案の提言等を行う。

(3) インテリムレポートの作成

- ・ 公示終了後、インテリムレポート(案)を作成した上で JICA のコメントを反映する。

(4) クラリフィケーションへの対応

- ・ クラリフィケーションへの対応方法(都度対応か否か)等について SONEDE と協議を行う。
- ・ SONEDE が行う応札者から提出されるクラリフィケーションへの対応への助言・修正案の提言を行う。

【第四次国内作業】(2018年3月上旬～中旬)

(1) 引継資料の作成

- ・ 本体コンサルタントへの引継として、これまでの議論のポイント等があればまとめ、引継資料を作成する。
- ・ 引継資料(案)を作成した上で SONEDE 及び JICA のコメントを反映する。

(2) ドラフトファイナルレポートの作成

- ・ ドラフトファイナルレポート(案)を作成した上で JICA のコメントを反映する。

【第四次現地作業】(2018年3月中旬～3月下旬)

(1) 引継

- ・第4次国内作業で作成した引継資料を以って、本体コンサルタントに引継を行う。

(2) JICA への報告

- ・問題等が今後生じるなどが予見されることがあれば、JICA 事務所に報告する。

【第五次国内作業】(2018年4月上旬～中旬)

- ・第4次現地調査の結果を含めたファイナルレポート(案)を作成した上で JICA のコメントを反映する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品はファイナルレポートとする。

| レポート名 | 提出時期 | 部数 |
|---------------|-------------------------|------------------------------|
| インセプションレポート | SONEDE との日程調整終了後 10 日以内 | 英文：1 部及びデータ 仏文：5 部及びデータ |
| インテリムレポート | 入札公示後 10 日以内 | 英文：1 部及びデータ 仏文：5 部及びデータ |
| ドラフトファイナルレポート | 入札終了後 10 日以内 | 英文：1 部及びデータ 仏文：5 部及びデータ |
| 引継資料 | 入札終了後 10 日以内 | 英文：3 部及びデータ |
| ファイナルレポート | 契約終了時 | 英文：5 部 仏文：5 部 CD-R：1 枚 |

ファイナルレポートについては製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)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(2014年11月)」を参照する。

(2) 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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICAに提出する。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2017年5月中旬開始し、入札公示後10日以内にインテ

リムレポートを提出する。入札終了後 10 日以内にドラフトファイナルレポート及び引継資料、契約終了時までファイナルレポートを提出する。

なお、JICA 及び SONEDE で合意しているスケジュール（案）は以下の通り。

- ・ PQ : 2017 年 6 月～7 月
- ・ PQ 評価 : 2017 年 8 月～11 月
- ・ 入札 : 2017 年 12 月～2018 年 4 月

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は約 26M/M を目処とする。

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置等をプロポーザルにて提案することとする。また、評価対象業務従事者について、本指示書に記載された格付目安を超える格付提案をコンサルタントが行うことも可とするが、その場合に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。

- a) 総括／調達支援 1（海水淡水化土木）（2 号）
- b) 調達支援 2（入札図書）（3 号）
- c) 調達支援 3（機械）
- d) 調達支援 4（電気）

3. 相手国の便宜供与

- ・ オフィススペース及び机・椅子等の備品の提供。

4. JICA の便宜供与

- ・ 実施機関との初回面談のアポイント取得。

5. 参考資料

【配布資料】

- ・ 実施計画（Implementation Plan）
- ・ コンポーネント概要
- ・ JICA 及び SONEDE が合意したスケジュール（案）（2017 年 1 月時点）
- ・ ジェルバ海水淡水化施設の入札図書及びクラリフィケーション及びその対応書類

6. 通訳

- ・ 現地作業にあたっては、英語・仏語又は日本語・仏語の現地通訳の備上を認める。

7. その他留意事項

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA

チュニジア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

また、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

(2) 不正腐敗の防止

本プロジェクト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。

(3) 複数年度契約

本業務においては年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、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、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上