

## 公告

事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公告します。

2024年6月5日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公告件名：ドミニカ共和国エネルギートランジションに向けた情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：  
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：  
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：ドミニカ共和国エネルギートランジションに向けた情報  
収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ラ  
ンプサム型））

調達管理番号：24a00310

### 【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年6月5日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ドミニカ共和国エネルギートランジションに向けた情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）<sup>1</sup>

(4) 契約期間（予定）：2024年7月から2025年2月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

## 2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者メールアドレス：Shioda.Saki@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

中南米部 中米・カリブ課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

No	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2024年6月11日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年6月12日 12時
3	質問への回答	2024年6月17日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2024年6月21日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2024年7月4日 11時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内 (申込先： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

### 3. 競争参加資格

#### (1) 各種資格の確認

以下については「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（2024年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

#### (2) 利益相反の排除

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。  
特定の排除者はありません。

#### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）

に規定する競争参加資格要件のうち、1) 全省庁統一資格、及び2) 日本登記法人は求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください。

#### 4. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「2.（3）日程」参照）。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

提供資料：

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」については、技術提案書提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

#### 5. 入札説明書に対する質問

##### （1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記2.（3）日程参照
- 2) 提出先：上記2.（1）選定手続き窓口宛、  
CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】 調達管理番号\_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない

可能性があります。JICA 指定様式は下記（２）の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注２） 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

## （２） 質問への回答

１） 上記２．（３） 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

２） 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

## （３） 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 6. 入札書・技術提案書の提出

（１） 提出期限：上記２．（３） 日程参照

（２） 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023 年 3 月 24 日版）」をご参照ください

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

１） 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記２．（３） 日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが 1 営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納くださ

い。

## 2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

## 3) 別見積

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記2.（3）日程を参照し提出期限日時までに別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

## (3) 提出先

### 1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

### 2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：22a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

## (4) 提出書類

### 1) 技術提案書・別見積書

## (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。  
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

## 8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

## 9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2. (3) 日程参照

(2) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
- 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）

には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。

### 3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>2</sup>

### （3）再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

### （4）入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

### （5）入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 10. 落札者の決定方法

### （1）評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。**

### （2）技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

### (3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

①（価格評価点）＝最低見積価格＝100点

②（価格評価点）＝最低見積価格／（それ以外の者の価格）×100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8）/N×100点

\*最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

### (4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.7＋（価格評価点）×0.3

### (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

## 1.1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。

(3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

## 12. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 調査の背景・経緯

ドミニカ共和国はエネルギー資源に乏しいことからエネルギーミックスが重要であるとして、輸入の化石燃料だけに頼らないエネルギーの多様化と再生可能エネルギー導入などによる効率化に注力しているが、依然としてエネルギー源の8割超を占める化石燃料を海外からの輸入に依存しており、恒常的な貿易赤字と温室効果ガス排出の原因となっている。2022年の電源構成を見ると、発電量ベースで石炭34.7%、天然ガス34.7%、石油8.6%、水力7.5%、風力5.1%、太陽光4.3%、バイオマス1.2%となっており、化石燃料に依存するエネルギー構成からのトランジションが進んでいない。係る状況においてドミニカ共和国政府は2050年までのカーボンニュートラルを目指し、エネルギー政策を打ち出しており、具体的には、再生可能エネルギー由来の発電、ディーゼルバスのEV化や自動車の省エネ化、コーヒー生産の脱炭素化等のセクター横断での対応を掲げている。また、2023年4月に公布された大統領令に沿って、公共セクターでの様々な省エネの取り組みや国民への省エネの啓発活動などが進められている。これらの同国政府の政策も踏まえ、IEA（国際エネルギー機関）の最新の地域別レポートにおいては、今後の同国のエネルギー分野の発展・支援のポテンシャルが高いと報告されている。同国のエネルギー分野におけるこれまでのJICAによる協力では、需要者側の省エネポテンシャルに着目し、産業界及び一般家庭における省エネポテンシャルに関する調査や公共セクターにおける省エネに係るアドバイザー業務を実施してきたものの、エネルギー分野全体を俯瞰する形で、低炭素化と経済性を両立させた持続可能な中長期的な道筋を示すことができていない。係る状況を踏まえ、本調査では、ドミニカ共和国特有のエネルギー事情を踏まえ発注者として行うべき、自律的かつ経済性と低炭素化が両立されたエネルギートランジション支援を検討するべく、必要な情報を収集・分析する。

### 第2条 調査の目的と範囲

本調査は、ドミニカ共和国でエネルギートランジションの対象となる分野について情報収集・分析を行い、今後の同国のエネルギートランジションに向けた方向性を示すとともに、発注者が、ドミニカ共和国のエネルギー事情を踏まえた、安価でクリーンなエネルギー供給と低炭素化がベストバランスで両立された将来の協力を行うための方針について、検討・提案を行うことを目的とする。

### 第3条 調査実施の留意事項

#### 1. ドミニカ共和国側実施機関、関連機関との緊密な連携

現在発注者は、同国で配電公社を実施機関とし、エネルギー関連の円借款事業（エネルギー効率化事業）を実施中であるほか、過去にエネルギー分野の調査実績がある。また、同国エネルギー鉱山省には JICA 協力隊員 1 名が派遣されている。さらに、本調査は同国の経済政策や環境政策など幅広いセクターに関係するため、環境天然資源省や経済企画開発省などとの緊密な連携が必要である。これらを踏まえ、今後の協力方針の提案にあたっては、ドミニカ共和国側の幅広い関係者との相互理解を醸成しながら検討を行うことが極めて肝要となる。調査の進捗はドミニカ共和国側に適切なタイミングで情報共有を行い、協力方針等については同国政府機関からの理解を得ながら検討を進めるよう留意する。また、政府関係者のみならず、同国の学識経験者などの有識者からもコメントを得るなど、同国の実情を踏まえた内容となるように留意する。

なお、ドミニカ共和国では 2024 年 5 月 19 日に大統領選挙が実施され 8 月に予定されている新政権樹立に向けた動きは注視する必要がある。

#### 2. 今後の協力方針の検討、提案について

協力方針の検討、提案にあたっては、中・長期的に目指すエネルギートランジションの方向性をドミニカ共和国政府と擦り合わせ、その目標達成に必要な政策的なロードマップや投資を具体的に示し、その中で発注者による協力可能性が高い分野を検討するよう留意する。

情報収集に関し、エネルギートランジションに当たり必要となる長期的な人材育成、制度・体制構築に必要な事項を中心に整理・分析し、導入までの望ましいプロセスを短期・中期・長期で分けて整理し、左記を通じ発注者による支援可能な分野を特定する。

#### 3. 本邦技術、知見の活用に関する分析

今後ドミニカ共和国のエネルギートランジションを進める上では、本邦企業の技術の導入や本邦有識者の知見の活用が解決策の一つとなることが考えられる。エネルギー部門に加え、産業部門、運輸部門等、日本が要素技術で先行する脱炭素化技術（水素、燃料アンモニア、カーボンリサイクル、新型原子炉等）の活用や、ドミニカ共和国特有の事情（例えばサルガッサムやサトウキビのエネルギー源としての活用可能性）も検討に含めるよう留意する。

#### 4.既存のエネルギー基礎情報の整理

エネルギートランジションを進める上では、今後の CO<sub>2</sub> 排出量の予測のため、中長期での一次エネルギー需給や経済成長の予測が必要となる。本調査では、ドミニカ共和国における既存のエネルギー統計データの管理状況や経済予測モデルを調査・整理したうえで調査結果をまとめる。

#### 5.他ドナーの活動の確認

調査実施にあたっては、IDB や世界銀行等の他ドナーの取り組み状況、今後の協働動向等を確認し、重複が無いよう留意する。特に、世界銀行は同国が島国であることの特性を生かした海水空調のプロジェクトを現在進めており、JICA ドミニカ共和国事務所とも定期的に協議を行っていることから、発注者とも情報を共有しつつ、他ドナーの情報収集及び連携可能性を模索する。

#### 6.実施済み調査、及び実施中案件との連携

発注者は過去にエネルギー分野の調査 2 件を実施し、2016 年に「ドミニカ共和国省エネルギー・セクター情報収集・確認調査報告書」、2018 年に「ドミニカ共和国省エネルギー促進に係るアドバイザー業務（省エネルギー政策・空調機器）業務完了報告書」を作成している。同じドミニカ共和国側関係者（カウンターパート）が情報収集対象となる可能性もあることや、すでに収集している情報もあることから、報告書の内容確認を行い、重複がないように業務を行う。

また、前述の通り円借款事業「エネルギー効率化事業」（IDB との協調融資）がこれから実施段階に入るほか、エネルギー鉱山省には JICA 協力隊員 1 名が派遣中であることから、これら実施中案件からも積極的に情報収集を行う。

### 第 4 条 調査の内容

#### 1.インセプションレポートの作成

調査実施方針等に係るレポートを作成する。

#### 2.エネルギートランジションに関する既存情報（他ドナー活動情報を含む）の収集・整理

- ドミニカ共和国政府のエネルギー分野における長期目標や開発計画の内容確認
- エネルギー分野（電力及び熱）に関する政策、組織、開発計画、新技術導入などについての情報の整理（電力会社の財務状況や送配電の状況、再エネ IPP(独立発電事業者)の管理体制の確認を含む）
- 産業部門におけるエネルギー転換の動向について情報の整理
- 運輸部門におけるエネルギー転換の動向について情報の整理
- 民生部門におけるエネルギー転換の動向について情報の整理

3.国内に賦存する（あるいは、活用可能性のある）エネルギー資源の種類・量についての情報を収集・整理（特にサルガッサムやサトウキビ等の活用可能性や先行事例等）

4.一次エネルギーに関する統計情報の確認とそれらを踏まえた中長期（2050 年まで）の最終エネルギー需要予測の作成

- ドミニカ共和国のエネルギー需給構造を確認し、既存のエネルギー需要予測・供給計画をレビューする。
- 運輸部門、産業部門、民生部門のエネルギー効率と省エネルギー政策の現状把握のうえ、省エネポテンシャルを確認する。調査にあたり、ドミニカ共和国政府関係機関におけるエネルギー統計データの収集・管理体制を確認する。
- 複数の経済成長シナリオに基づく 2050 年までの最終エネルギー需要予測を作成する。
- 上記で作成した最終エネルギー需要予測に対応する複数のエネルギー供給シナリオを作成し、温室効果ガス排出削減に資する、省エネルギー促進、再生可能エネルギー導入等の選択肢から、推奨する優先技術・方策を特定する。

5.実地踏査、関係機関等との面談

実地踏査を実施して情報収集を行う。さらに、実地踏査及びインセプションレポート以降の分析結果をドミニカ共和国側の実施機関、関係機関との面談で説明し、同国の政策や開発ニーズを踏まえた今後の方向性について聞き取り及び意見交換を行い、今後の方針に係る同国との共通理解を明確化する。

## 6.ドラフトファイナルレポートの作成

調査結果をまとめたドラフトファイナルレポートを作成し、実施機関や関係機関、ドナー等に説明しコメントを求める。また、ドラフトファイナルレポートをもとに、7.記載のセミナー／ワークショップにおける発表資料を作成する。

## 7.セミナー／ワークショップの開催

調査結果をドミニカ共和国国内向けに周知するため、セミナー／ワークショップを開催する。セミナー／ワークショップの開催にあたっては、調査団員やJICA 職員の登壇に加え、必要に応じ日本からの有識者、民間企業等のオンライン登壇を想定し、日本、ドミニカ共和国国内での広報活動を積極的に行う。なお、セミナー／ワークショップに参加する有識者等は、目安として2～3名、半日程度を想定しており、必要経費は本調査の契約金額から充当する。

セミナー／ワークショップの想定規模は以下のとおり。

実施回数	1回（半日程度）
実施場所	ドミニカ共和国政府機関（外務省等）
登壇者	調査団員・JICA 職員
受講者	実施機関、関連機関、他ドナー、ドミニカ共和国民間企業等
実施形態	対面＋オンライン

## 8.ファイナルレポートの作成・協議

上記で作成したドラフトファイナルレポートに、実施機関等関係機関からのコメント、セミナー／ワークショップの内容や関係者からのコメントなどを反映し、エネルギートランジションに向けたロードマップ・アクションプランの方向性を含め、ファイナルレポートとしてまとめる。

## 第5条 報告書等

調査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。このうち、4を成果品とする。

	成果品・報告書の名称	提出時期	部数及び形式
1	業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語電子データ
2	インセプションレポート	契約締結後 1 か月を目途とする。	スペイン語・日本語電子データ
3	ドラフトファイナルレポート	2024 年 12 月中旬	スペイン語・日本語電子データ
4	ファイナルレポート	契約履行期限末日	電子データ：日本語・スペイン語 製本：日本語 3 部、 スペイン語 3 部

#### 第 6 条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者が受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

## 別紙 1

### ファイナルレポート目次

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、調査結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

目次

用語の説明

調査結果の要約

第一章 調査概要（背景・目的）

第二章 調査方針・計画・実施方法

第三章 エネルギートランジションに係る現状と課題

第四章 エネルギートランジション・ロードマップの策定方針

参考資料

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項  
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

№	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	エネルギートランジションに関する既存情報（他ドナー活動情報を含む）の調査手法	第4条 調査の内容 2. エネルギートランジションに関する既存情報（他ドナー活動情報を含む）の収集・整理
2	国内に賦存する（あるいは、活用可能性のある）エネルギー資源の種類・量についての調査手法	第4条 調査の内容 3.国内に賦存する（あるいは、活用可能性のある）エネルギー資源の種類・量についての情報を収集・整理（特にサルガッサムやサトウキビ等の活用可能性や先行事例等）

## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

#### (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 7.00 人月

(現地渡航回数：延べ4回)

※業務従事者構成の検討に当たっては、エネルギー分野の専門性を持つ従事者を含めること

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：(業務主任者／○○ 格付の目安(2号))】

1) 対象国及び類似地域：全途上国

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。なお、類似業務経験は、業務の分野(内容)との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

#### (4) 配付資料／公開資料等

##### 1) 配付資料

- ドミニカ共和国省エネルギー・セクター 情報収集・確認調査報告書
- ドミニカ共和国省エネルギー促進に係るアドバイザー業務（省エネルギー政策・空調機器）【有償勘定技術支援】業務完了報告書

##### 2) 公開資料

- ・北米・中南米地域 カリコム省エネルギー推進プロジェクト プロジェクト業務完了報告書

JICA 図書館蔵書内：[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)

- ・全世界エネルギートランジション/脱炭素化促進に係る基礎情報収集・確認調査ファイナルレポート

JICA 図書館蔵書内：[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)

- ・全世界 開発途上国における低脱炭素社会実現に向けた協力方針に関する調査研究ファイナルレポート

JICA 図書館蔵書内：[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)

- ・再生可能エネルギー大量導入時代の途上国支援のあり方にかかる調査研究(プロジェクト研究)ファイナルレポート

JICA 図書館蔵書内：[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)

- ・途上国における持続可能な再生可能エネルギー開発にかかる社会経済研究完了報告書

JICA HP 内：[JICA 報告書 PDF 版](#)

#### (5) 便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（*語⇔*語）	無（※）
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

※ C/P との間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、渡航国・地域で使用する言語は原則スペイン語です。政府機関職員との間では、英語でコミュニケーション可能な場合もあります。

#### （6）安全管理

（全土）夜間に都市間を移動する場合、20:00 までに目的地に着くこと。

（サントドミンゴ首都圏）事務所が指定する推奨地域内の宿舎を確保すること。

（各空港）深夜・早朝(22:00～5:00)の市内・空港間の移動は可能な限り避けること。

## 2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

### （1）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（1）コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

\* 評価対象とする類似業務：開発途上国のエネルギー分野における計画策定業務、アドバイザー業務や調査業務

### （2）業務の実施方針等

#### 1) 業務実施の基本方針

#### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

#### 3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です。なお、様式 4-4 の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（2）業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

#### 4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

#### (3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照して下さい。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用して下さい。

#### (4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとして下さい。

##### 1) 形式

技術提案書は、A 4 判 (縦)、原則として 1 行の文字数を 4 5 字及び 1 ページの行数については 3 5 行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

### 3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (2023 年 10 月 (2024 年 4 月追記版))」を参照して下さい。

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

#### (1) 本案件に係る業務量の目途

上記 1. (2) に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

#### (2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第 1 章 入札の手続き」の「6. (2) 提出方法」に基づき提出して下さい。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・ 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

#### (3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含め

ないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額 (税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	セミナー/ワークショップ開催費用	第2章第4条 6.セミナー/ワークショップの開催	300,000円	セミナー・ワークショップ開催費用一式	一般業務費 (セミナー等 実施関連費)

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

評 価 項 目	配 点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>
(1) 類似業務の経験	(6)
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)
ア) 各種支援体制（本邦／現地）	3
イ) ワークライフバランス認定	1
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(65)</b>
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35
(2) 作業計画等	30
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(25)</b>
(1) 業務主任者の経験・能力	(25)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(25)
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3