

業務指示書

チュニジア国国営テレビ放送センター事業フェーズⅡ 入札評価支援調査

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) (以下「機構」という。) 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：2014年9月24日 12時 まで

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

質問に対する回答： 2014年9月29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 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。

() 一者までの共同企業体の結成を認めません。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(加コンサルタント)

は、構成員にはなりません。

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：放送スタジオ機材整備に係る入札評価支援

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/放送スタジオ機材1 ）】

（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：放送スタジオ機材整備
- 2) 対象国又は同類似地域：チュニジア 及び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 放送スタジオ機材2/調達/積算】

- 1) 類似業務の経験：放送スタジオ機材整備
- 2) 対象国又は同類似地域：チュニジア 及び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) 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：2014年10月3日 12時
- (2) 場所：本機構本部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) 機構が定める「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>）

- 4 (各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。)

(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。

- (○) 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。
(TND1 = 59.618 円, US\$1 = 102.39 円, EUR1 = 137.18 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: 独立行政法人国際協力機構

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) 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、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外での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、プロポーザル提出時、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、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) 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。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

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/放送スタジオ機材1
- 放送スタジオ機材2/調達/積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.50 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2014年10月17日(金)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。

- 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

機構が配布・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.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機構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ご理解をお願いいたします。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、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構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. 当機構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、当機構での最終職名（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当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構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／系会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）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、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
 チュニジア国営テレビ放送センター事業フェーズⅡ 入札評価支援調査

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)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 <small>総括/放送スタジオ機材1</small>	(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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 放送スタジオ機材2/調達/積算	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
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

チュニジアのテレビ放送は、チュニジア国営ラジオ・テレビ放送公社（ERTT、現チュニジアテレビ公社（TT））が1966年に開始し、現在、2チャンネルにより、ニュース番組、教育番組等、商業性が低く公共性の高い放送を実施している。我が国による円借款「国営テレビ放送センター事業」の案件審査時点においても、TTの電波カバー率は99.7%と全土をカバーし、チュニジア国民のテレビ所有率（世帯当たり）も90.2%に達しているため、テレビ放送の影響力は大きい。しかしながら2005年の時点においては、首都チュニスにある現在の局舎はERTTが1955年にラジオ放送のために設立して以来のものであり、手狭なスタジオで老朽化した機材による番組制作を余儀なくされている状況であった。

一方、チュニジア政府は、国家開発計画において放送セクターを重点戦略分野の一つとして位置づけ、第10次五ヵ年計画（2002年～2006年）では、テレビ放送設備の近代化による放送内容の充実を目的として「ERTT新局舎の建設及び設備拡充」を打ち出した。チュニジア政府が自己資金により建設した新局舎は2006年9月に完成しており、本事業は同局舎でのテレビ番組制作等に必要な機材を納入するものである。また、第11次五ヵ年計画（2007年～2011年）においては、テレビ放送チャンネル数の増加、テレビ番組制作のより一層の充実等が重点項目として盛り込まれた。

同事業は、上記の国家開発計画の優先事業として実施されているものであり、最新のテレビ放送機材の導入によって、高品質の番組制作を可能とし、番組の多様化、放送時間の増加等、テレビ放送の拡充を図るものである。その結果、より内容の充実した信頼性の高い公共放送が実現されると共に、国民に対する情報提供機会の増大に寄与することが期待される。なお、同事業は、本邦の優れたデジタル放送機器の活用を図るため、本邦技術活用条件（STEP）円借款として案件形成したものである。

同事業においては、L/A調印（2007年3月）後、上述第11次五ヵ年計画（2007年～2011年）における対外債務抑制政策により、事業の緊急性を勘案しつつ2フェーズに分割され、現在フェーズⅡの入札公示中であるが、TTはコンサルタントの補助を得ずに円借款案件の調達を行った実績がなく、入札図書作成においては、入札図書作成補助のコンサルタントを派遣した。TTは、入札評価についても十分な経験を有していないことから、事業の早期実施及び効果発現を図るためには、円借款調達にかかる経験、テレビ機材調達にかかる専門的知見・経験を有したコンサルタントが同入札評価の支援を実施する必要がある。

2. プロジェクトの概要

（1）事業名

国営テレビ放送センター事業

（2）事業目的

TTの新テレビ放送センターにおいて、放送機材の導入及び技術移転を行うことにより、テレビ放送の拡充を図り、もって信頼性の高い公共テレビ放送の実現、テレビ放送を通じた国民への情報提供機会の増大と、日本・チュニジアの相互理解の促進に寄与することを目的とするもの。

(3) 事業概要

TT の放送設備（既存 2 チャンネル）の拡充に必要な機材の調達・据付を行うもの。

① 番組制作機器納入（番組制作設備のインフラネットワーク、スタジオ機材、サーバーシステム）

② コンサルティング・サービス（施工監理、技術指導・研修、本邦放送局との交流支援） ※コンサルティング・サービスは終了済み。

(4) 対象地域

チュニス

(5) 関係官庁・機関

チュニジアテレビ公社（Tunisia Television、実施機関）

開発・国際協力省

（Ministry of Development and International Cooperation、円借款窓口）

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

特になし。

3. 業務の目的

同事業フェーズⅡの入札評価支援を行うことで、借款の円滑な実施を支援する（事業の早期実施及び効果発現を図るために、円借款調達にかかる経験、テレビ機材調達にかかる専門的知見・経験を有したコンサルタントが、早期に適切に同入札評価が実施されるよう支援する）。

4. 業務の範囲

本業務は、現在実施中の国営テレビ放送センター事業について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、入札評価の実施を補助するものである。

5. 業務実施上の留意事項

(1) 評価補助に際しての留意点

1) 入札評価は TT が主体となって実施するものであり、本調査では、必要に応じて助言、作業補助を行いつつ、評価過程を支援することが調査工程の中心となる。入札評価の補助に際しては、評価工程に手戻りが発生しないよう TT と密に意見交換、情報共有を行いつつ、必要あれば適時適切に当機構に連絡、相談を行うことが肝要である。なお、評価作業の開始前に、TT 及び調査団で評価方法について十分協議し、これを確定させる必要がある（評価方法提案書の策定）。

2) 本調査業務の成果（結果）は、本事業フェーズⅡの機材調達を TT が実施する際の技術及び価格評価結果（案）である。本調査で取り纏める評価結果は、「円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）及び「円借款事業に係る事前資格審査、入札の評価ガイド」（以下、「ガイド」という。）に適合している必要があることから、随時ガイドラインとの整合性を確認しつつ、随時十分当機構と協議すること。

3) また、本事業の供与条件は本邦技術活用条件（STEP）が適用されることから、

入札評価補助に際しては、STEP の調達条件、原産地ルール等に十分留意すること。
4) なお、当機構の入札評価同意の過程において、本調査業務の結果とは一部異なるコメントがなされる可能性に留意し、チュニジア側関係者に本調査結果がそのまま同意されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

6. 業務の内容

本調査は、ガイドに基づき TT が実施する入札評価作業の評価方法、過程及び評価結果（案）の妥当性につき確認し、評価作業の補助を行うことが調査工程の中心となる。評価の補助に際しては、TT の主体性を重視しつつ、5.（1）の留意点に十分配慮した上で、まずは評価方法につき TT と十分に協議の上、これを確定させる必要がある（評価方法提案書の策定）。また調査工程については、以下の要領で実施することを想定している。工程において必要に応じて、その内容を当機構と協議・確認した上で、次の工程に入っていくこととする。

（1）事前国内作業

- 1) 第Ⅱフェーズの入札書類につき必要箇所の和訳を行ったうえで、当該箇所を確認・把握し、TT に対する確認事項のとりまとめ等の事前準備を進める。
- 2) ガイドを十分参照しつつ、評価項目を整理し、評価表を作成し、評価方法提案書の草案を策定する。評価方法提案書（案）については仏訳を行い、現地調査で速やかに TT と協議を開始するための準備を実施する。
- 3) 1)、2) を踏まえたインセプション・レポートを作成し、JICA に提出する。

（2）第一次現地調査（技術評価支援）

- 1) 各社提案書（技術）を TT から入手し必要箇所の和訳を行い、同提案書の内容を十分把握する。
- 2) TT に対しインセプション・レポートの説明を行う。その際、評価方法提案書（案）を提示、説明し承認を得る。
- 3) TT のサポートを得つつ PQ 項目、一般条件等の精査を行い、十分にこれを把握する。
- 4) TT による技術評価開始前に、提案書（技術）の評価方法指導を行う。
- 5) TT が作成した評価結果（技術）（案）を入手し和訳を行い、内容をレビューしコメントを作成した上で、JICA 及び TT に提出する。
- 6) コメントを踏まえて TT が行う修正作業の指導を行い、評価結果（技術）最終案の作成を支援する。
- 7) JICA に対する同意申請の際に TT が提出する評価結果（技術）報告書の作成を支援する。

（3）第一次国内作業

- 1) 評価支援報告書（技術）（案）を作成する。
- 2) 評価支援報告書（技術）（案）を仏訳する。
- 3) 中間報告書（I）を JICA に提出し、説明を行う。
- 4) JICA が行う入札評価（技術）同意手続きにおいて、JICA から照会、相談等があった場合は、適時これに対応する。

（4）第二次現地調査（価格評価支援）

- 1) 技術評価を通過した各社の提案書（価格）を TT から入手し必要箇所の和訳を行い、同提案書の内容を十分把握する。
- 2) TT による価格評価開始前に、提案書（価格）の評価方法指導を行う。
- 3) TT が作成した評価結果（価格）（案）を入手し和訳を行い、内容をレビューしコメントを作成した上で、JICA 及び TT に提出する。
- 4) コメントを踏まえて TT が行う修正作業の指導を行い、評価結果（価格）最終案の作成を支援する。
- 5) JICA に対する同意申請の際に TT が提出する評価結果（価格）報告書の作成を支援する。

(5) 帰国後整理作業

- 1) 評価支援報告書（価格）（案）を作成する。
- 2) 評価支援報告書（価格）（案）を仏訳する。
- 3) 中間報告書（Ⅱ）を JICA に提出し、説明を行う。
- 4) JICA が行う入札評価（価格）同意手続きにおいて、JICA から照会、相談等があった場合は、適時これに対応する。
- 5) 入札評価支援調査報告書（案）を JICA に提出し、内容確認を受けた上で完成版を提出する。

7. 成果品等

調査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（5）入札評価支援調査報告書とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2010年3月）」を参照とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参考にする。

(1) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等。評価方法提案書（案）を添付すること。

提出時期：事前国内作業終了時

部 数：和文 5 部、仏文 5 部（簡易製本）

(2) 中間報告書（Ⅰ）

記載事項：評価方法提案書、評価結果（技術）報告書（案）等

提出時期：第一次現地調査終了後、1 週間以内を目処

部 数：和文 5 部、仏文 5 部（簡易製本）

(3) 中間報告書（Ⅱ）

記載事項：評価結果（価格）報告書（案）等

提出時期：第二次現地調査終了後、1 週間以内を目処

部 数：和文 5 部、仏文 5 部（簡易製本）

(4) 入札評価支援調査報告書（案）

記載事項：調査結果の全体成果（要約、評価結果（案）を含む）

提出時期：第二次現地調査終了後、1 週間以内を目処

部 数：和文 5 部、仏文 5 部（簡易製本）

(5) 入札評価支援調査報告書

記載事項：調査結果の全体成果（要約、評価結果（案）を含む）

提出時期：帰国後整理作業終了後1週間以内を目処

部 数：和文5部、仏文5部（製本）、CD-R3部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2014年11月上旬より業務を開始し、2015年4月下旬を目途に入札評価支援調査報告書を作成する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 11.25M/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。

- 1) 総括／放送スタジオ機材1（2号）
- 2) 放送スタジオ機材2／調達／積算（3号）
- 3) 翻訳

(3) 翻訳

本調査団員として翻訳（仏語）1名を必ず配置すること。ただし、経費は直接費のみとする。

3. 配布資料及び閲覧資料

配布資料：フェーズⅡ入札図書、本邦技術活用条件（STEP）制度説明資料、TT紹介プレゼンテーション資料

閲覧資料：特になし。

4. その他の留意事項

現地調査期間中は、安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICAチュニジア事務所及び先方機関より十分は情報収集を行うとともに、現地業務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。また、JICAチュニジア事務所と常時連絡が取れる体制を構築する。安全対策についてはプロポーザルに記載すること。

以上