屋久島世界遺産地域等における 森林生態系に関するモニタリング調査 等に係る業務

応札資料作成要領

- ・ 応札資料作成要領
- ・ 評価手順書
- ・ 評価項目一覧
- ・ 提案書雛形
- ・ 入札参加申請書

屋久島世界遺産地域等における森林生態系に関する
モニタリング調査等に係る業務
応札資料作成要領

本書は、屋久島世界遺産地域等における森林生態系に関するモニタリング調査等に係る業務の調達に係る応札資料（評価項目一覧及び提案書）の作成要領をとりまとめたものである。

1 応札者が提出すべき資料

この要領に基づき、応札者は、下表に示す資料を作成し提出する。

資料名称	資料内容
誓約書	仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書
評価項目一覧	調達機関が提示する評価項目一覧の提案書頁番号欄に該当する提案書の頁番号を記載したもの
提案書	仕様書に記載されている要件をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。主な項目は以下のとおり ○ 応札者が提案する調査の内容、体制、波及効果等 ○ 実施計画 ○ 研究者（担当者）の資格 ○ 補足資料（応札者の実績の詳細）等

（注）応札者は、このほかに通常の一般競争入札と同様に、入札参加申請書、入札書、参加資格を満たしていることを証明する資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し等を提出しなければならない。

2 誓約書の作成

仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書を作成し、調達機関に提出すること（様式自由）。

3 評価項目一覧の作成

（1）評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成は、下表のとおり

事項	概要説明
提案要求事項	提案を要求する事項。これらの事項については、応札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目を区分し、得点配分の定義に従いその内容を評価する。 例：調査の内容、設備、実施計画等
添付資料	応札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数を付与されることはない。 例：実施体制及び担当者略歴、会社としての実績

(2) 提案要求事項

評価項目一覧中の提案要求事項における各項目の説明は下表のとおり
調達機関が作成し提示する「評価項目一覧（提案要求事項）」における
「提案書頁番号」欄に該当頁を記載すること。

項目名	項目説明・記載要領	記載者
評価項目	事業内容に応じて定める評価項目	調達機関
評価基準	事業内容に応じて定める評価基準	調達機関
評価区分	必須項目と任意項目の別の区分	調達機関
得点配分	各項目に対する最大得点	調達機関
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

(3) 添付資料

評価項目一覧中の添付資料における各項目の説明は下表のとおり

項目名	項目説明・記載要領	記載者
資料項目	事業内容に応じて定める資料項目	調達機関
資料内容	応札者に提案を要求する資料の内容	調達機関
提案の要否	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要のない項目（任意）の区分が設定されているもの 評価基準とは異なり、採点対象とはしない。	調達機関
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

4 提案書の作成

(1) 提案書様式

- ア 提案書は、提案書雛型を参考にして作成する。
- イ 提案書は、A4版カラーにて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3版にて提案書の中に折り込む。
- ウ 提出物は、紙資料とともに電子媒体でも提出する。その際のファイル形式は、一太郎、Ms-Word、Ms-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これにより難しい場合は、調達機関まで申し出ること。）

(2) 提案書作成に当たっての留意事項

- ア 提案書を評価する者が特段の専門的知識、商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。
なお、必要に応じて用語解説などを添付すること。
- イ 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書に記載するとともに、記載内容を証明又は補足するものとしてパンフレット、比較表等を添付すること。

ウ 応札者は、提案内容をより具体的・客観的に説明するための資料として添付資料を提案書に含めて提出すること。

なお、添付資料は、提案書本文と区分できるようにすること。

エ 調達機関から連絡が取れるように、提案書には担当者の氏名及び連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス）を明記すること。

オ 提案書を作成するに当たり調達機関に対し質問等がある場合には、別紙の質問状に必要事項を記載の上、平成24年5月31日（木）午後4時までに九州森林管理局計画課自然遺産保全調整官（FAX096-325-3804）に提出すること。

カ 提案書様式及び留意事項に従った提案書ではないと調達機関が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがあるので留意すること。

なお、補足資料の提出、補足説明等を調達機関が求める場合があるので、併せて留意すること。

別紙

質 問 状

社 名			
住 所			
T E L		F A X	
質問者			
事業名			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

評 価 手 順 書

本書は、屋久島世界遺産地域等における森林生態系に関するモニタリング調査等に係る業務の調達に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式及び評価の手続は以下のとおり

1 落札方式及び得点配分

(1) 落札方式

次の要件をすべて満たしている者のうち数値の最も高い者を落札者とする。

- 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- 「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目をすべて満たしていること。

(2) 総合評価点の計算

総合評価点	=	技術点	+	価格点

技術点 = 基礎点 + 加点

価格点 = (1 - 入札価格 / 予定価格) × 価格点の配分

(3) 得点配分

技術点に関し、必須項目及び任意項目の配分を40点及び60点とし、価格点の配分を50点とする。

技術点（必須項目）	40点
技術点（任意項目）	60点
価格点	50点

2 技術点の加点方法

(1) 技術点の構成

技術点は、基礎点と加点に分かれており、基礎点は評価項目のうちの必須項目、加点は評価項目のうちの任意項目となっている。

(2) 基礎点

基礎点は、評価項目のうちの必須項目にのみ設定されている。

基礎点は、要件を満たしているか否かを判断するため、満たしていれば満点、満たしていなければ0点のいずれかとなる。

なお、満たしていない項目が一つでもあれば、不合格となる。

(3) 加点

加点は、評価項目のうちの任意項目に設定されている。

加点は、評価基準に照らしその充足度に応じて点数が付されるため、基礎点と異なり様々な点数となる。

3 評価の手続

(1) 一次評価

まず、以下の事項について評価を行う。

- 誓約書が提出されているか。
- 「評価項目一覧（提案要求事項）」で評価区分欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。
- 「評価項目一覧（添付資料）」で提案の要否欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。

(2) 二次評価

一次評価で合格した提案書に対し、「評価項目一覧（提案要求事項）」に記載している評価基準に基づき採点を行う。

なお、複数の評価者のうち1人でも「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を満たしていないと判断した場合には、不合格とする。

また、複数の評価者がいる場合の技術点の算出方法は、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。

(3) 総合評価点の算出

上記（2）により算出した技術点と上記1（2）により計算した価格点を合計して、総合評価点を算出する。

評価項目一覧（提案要求事項）

	評価項目	評価基準	評価区分	得点配分			提案書 頁番号
				合計	基礎点	加 点	
	調査業務の実施方針等						
○	調査内容の妥当性、独創性	仕様書記載の調査内容についてすべて提案されているか 偏った内容の調査になっていないか	必須	10	10	—	
//		仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか		15	—	15	
○	調査方法の妥当性、独創性	課題の抽出・分析手法は妥当なものであるか 調査項目・調査手法が明確であるか	必須	10	10	—	
//		調査手法、分析手法に事業成果を高めるための工夫がみられるか		10	—	10	
○	作業計画の妥当性、効率性	手法、日程等に無理がなく安全性が確保されているか、目的に沿った 実現性はあるか	必須	5	5	—	
//		事業成果の達成のために、日程、作業手順等が効率的であるか		5	—	5	
	調査業務に当たっての管理・バックアップ体制	円滑な事業実行のために学識経験者等の調査協力を得る等、十分なバックアップ体制の提案がされているか		5	—	5	
	組織の経験・能力						
	類似調査業務の経験	過去に同様の調査を最低1回は実施しているか	必須	5	5	—	
		過去に同様の調査を豊富に実施しているか		5	—	5	
	組織としての調査実施能力	事業が遂行可能な人員の確保がなされているか 事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか	必須	5	5	—	
		幅広い知見・ネットワークを持っているか 優れた情報収集能力を持っているか		5	—	5	
	主たる業務従事者の経験・能力						
	類似調査業務の経験	過去に同様の調査を実施しているか		10	—	10	
	調査内容に関する専門知識・適格性	調査内容に関する知識・知見を持っているか 業務を遂行する上で、有効な資格等を持っているか	必須	5	5	—	
				5	—	5	

(注)

- 1 表中○印を付した項目は、価格と同等に評価できない項目。なお、価格と同等に評価できない項目は評価項目の小項目ごとに設定
- 2 表中赤字部分は、必須項目

評価項目一覧（添付資料）

資料項目	資料内容	提案の 要否	提案書 頁番号
実施体制及び担当者略歴	本調達履行のための体制図	必須	
	各業務担当者の略歴（学歴、業務歴）	必須	
	各業務担当者の保有資格（資格証等の写し及び資格の説明資料等）	必須	
	調査協力を得る学識経験者等の略歴	任意	
会社としての実績	官公庁の本領域における実績	任意	
	官公庁以外も含めた本領域における実績	任意	
会社としての調査実施能力	財務基盤、経理処理能力の説明資料（事業収支明細書、貸借対照表等）	任意	
	本業務に係る任意団体等の会員の有無	任意	

提 案 書 雛 型

調査業務の実施方針等 調査内容
調査方法
作業計画
調査業務に当たっての管理・バックアップ体制
組織の経験・能力 類似調査業務の経験

調査実施能力（実施体制及び実施能力、情報収集能力等）

主たる業務従事者の経験・能力

類似調査業務の経験

調査内容に関する専門知識・適格性（業務歴、資格 [CPD含む]、学歴等）

平成 年 月 日

入 札 参 加 申 請 書

支出負担行為担当官

九州森林管理局長 平之山 俊作 殿

住所

氏名

下記入札に参加したく、必要書類を添えて、申請します。

記

物件名

添付書類

(注) 申請書は物件毎に作成してください。

----- 森林管理局使用欄 -----

確認者	主査	受領者

受領日 平成 年 月 日