

紹介ツールの制作に関する入札の実施について

(案)

新事務所への移転および新システムが稼働するタイミングにて、広域機関の役割を広く知ってもらいたい。その時に使えるツールを準備するとともに、現在、広域機関について紹介するツールがないため、移行期間である現タイミングでは、現状と来年4月とで新旧を比較できる簡易版を制作したい。

この紹介ツールの制作に際して、以下のとおり、入札を実施することとしたい。

1. 調達方法

一般競争入札（総合評価落札方式）

2. 入札スケジュール

平成27年 6月 24日（水）	公告
平成27年 7月 1日（水）10時開始	入札説明会
平成27年 7月 7日（火）17時迄	入札に関する問い合わせ締切
平成27年 7月 10日（金）迄	問い合わせに対する回答を公表
平成27年 7月 21日（火）15時必着	入札締切
平成27年 7月 22日（水）	技術審査のプレゼンテーション
	※時間、場所については入札者に別途連絡の上調整
平成27年 8月 6日（木）迄	落札結果の通知

3. 仕様書

仕様書は別紙の通り。なお、公告時には、入札説明書等とともにウェブサイト上で開示する。

4. 落札者の決定

落札者の決定および落札者との契約の締結については、別途、理事会で議決する。

以上

【添付資料】

- 別紙1 入札説明書
- 別紙2 仕様書
- 別紙3 評価表

電力広域的運営推進機関

紹介ツールの制作に関する入札説明書

1. 件名

電力広域的運営推進機関の紹介ツールの制作

2. 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）で行う。

2.1 入札資格

- (1) 平成25・26・27年度の競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で等級「C」以上の格付けをされており、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
- (2) 各省各庁から指名停止又は一般競争入札資格停止若しくは営業停止を受けていない者であること。
- (3) 入札説明会に参加した者であること。
- (4) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (5) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（但し、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者で、手続開始の決定後、競争参加資格の再認定を受けている者を除く。）。
- (7) 自己、自社若しくはその役員等（注1）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団、暴力団員又はその他反社会的勢力（注2）でない者であること。
（注1）取締役、監査役、執行役、支店長、理事等、その他経営に実質的に関与している者。
（注2）暴力団準構成員、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者等、その他これに準じる者。

2.2 入札説明会の実施

下記日時で入札説明会を実施する。入札説明会への参加が入札の必要条件となるため、入札を希望する者は、必ず参加すること。

日時：平成27年7月1日（水）10時00分～（30分程度）

場所：電力広域的運営推進機関（東京都千代田区神田神保町2-10-10）

参加資格：3.1の入札資格を満たす者

その他：・参加人数は各社2名までとする。

・受付にて名刺を1枚、頂戴する。

※当日の名刺交換・挨拶等は控えさせていただきます。

2.3入札方法

平成27年7月21日（火）15時必着で、以下の書類を郵送または持参すること。

(1) 提出書類

- 全省庁統一資格資格審査結果通知書（写）
- 提案書：各3部。内容詳細は「仕様書」参照のこと。
- 見積書：別途封入1部。「7見積もり条件」参照のこと。

(2) 提出先

〒101 - 0051
東京都千代田区神田神保町2-10-10
電力広域的運営推進機関 総務部広報グループ

2.4技術審査のプレゼンテーション

平成27年7月22日（水）
時間、場所については、入札者に別途連絡の上、調整する。

2.5入札保証金及び契約保証金

免除

2.6落札者の決定

(1) 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「(2) 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ①入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。
- ②別添「評価項目一覧」に記載される要件のうち、最低限の要求要件として設定された要件（基礎点に係る要件）を全て満たしていること。

(2) 総合評価点の計算

$$\boxed{\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}}$$

技術点 = 基礎点 + 加点

価格点(※) = 価格点の配分 × (最低入札価格 ÷ 当該入札価格)

※価格点の算出は、入札書が有効な者のうち、開札の結果及び技術等の評価の結果、「(1) 落札方式」の各号全ての要件に該当する者について行う。

(3) 得点配分

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を200点、価格点の配分を100点とする。

技術点	200点
価格点	100点

2.7入札の無効

本公告に示した一般競争入札参加資格のいずれかを欠く者のした入札、提出資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

2.8落札結果の通知

平成27年8月6日（木）までに、入札者に対して落札結果を通知します。

なお、落札結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。

3. 契約期間

契約締結日から平成28年3月25日まで

4. 仕様

仕様書のとおり

5. 検収条件

制作物ごとに納品するものとし、納品検査確認後、完了報告書の提出をもって検収とする。

6. 支払条件

制作物ごとに検収後、翌月末支払いとする。

7. 見積条件

- 制作物ごとに可能な限り詳細に表記し、合計額を見積もること。
- 見積金額には本契約の履行に関して必要な一切の費用を含めること。
- 使用期間が1年を経過することで、別料金が発生するものについては条件等明記のこと。

8. 秘密保持及び個人情報の保護

本契約履行に際して知り得た広域機関の業務上、技術上の秘密及び情報（個人に関する情報含む）を目的外使用及び第三者に漏えいしないこと。

9. 特記事項

○本入札説明書に記載されている事項について不明な点は、平成27年7月7日（火）17時までに下記問い合わせ先へ電子メールにて問い合わせることとする。

問い合わせへの回答は平成27年7月10日（金）までに広域機関ホームページの本公告上に開示する。

問い合わせ先：keiyaku@occto.or.jp

ウェブサイト：<http://www.occto.or.jp/oshirase/chotatu/index.html>

○本仕様書に記載のない事項及び疑義については、広域機関と協議のうえ決定することとする。

○本入札結果については、落札者との契約締結後、原則として、契約相手方、契約締結日及び契約金額等の契約の概要を公表することとする。

以上

仕様書

1. 件名

電力広域的運営推進機関紹介ツールの制作

2. 目的

- (1) 当機関の役割や使命を知ってもらう。
- (2) 当機関の事業全般を広く分かりやすく伝える。

3. 業務内容

(1) 紹介パンフレットの制作

使用時期の異なる2種(①③)のパンフレットを制作する。

それぞれ英語版(②④)も制作する。

<訴求内容>

①簡易版パンフレット(27年度いっぱい使用、4色8頁)

- ・広域機関の役割、理事長挨拶、組織、所在地など、広域機関の最低限の情報

※添付書類「超簡易版リーフレット」参照

- ・広域系統整備委員会にて検討する内容、調整力等に関する委員会にて検討する内容、広域運用センターの役割、供給計画のとりまとめ、系統アクセス室の役割、紛争解決対応室の役割、災害対応

②簡易版パンフレット 英語版(27年度いっぱい使用、4色8頁)

- ・①と同内容。当機関から支給する①の英訳をレイアウトする。

③通常版パンフレット(28年度4/1～使用、4色12頁)

- ・①の内容
- ・来年4月に運開する全面刷新されたシステムの概要

④通常版パンフレット 英語版(28年度4/1～使用、4色12頁)

- ・③と同内容。英訳を実施したうえでレイアウトする。

(2) 紹介動画の制作

機関への見学者、当機関役職員が行う講演への来場者などを対象に、当機関の業務概要を紹介する動画(⑤)を制作し、併せて英語版(⑥)も制作する。

<訴求内容>

⑤通常版紹介動画(28年度4/1～使用、15分程度)

- ・見学者のスケジュールや用途に応じて視聴できるよう、「機関の紹介」「広域運用センターの役割」のメニュー選択ができるよう考慮する。

⑥通常版紹介動画 英語版(28年度4/1～使用、15分程度)

- ・⑤と同内容。英訳を実施し、テロップ・ナレーションを英語に差し替える。

(3) 制作にあたっての留意点

- 広域機関の存在を知らない方でも、読む・見ることで、その役割・使命を理解できるものとする。
- 広域機関が全国の安定供給に果たす役割がわかるよう、その権限・スケール感を嫌みなく見せる。
- パンフレット・動画ともに、無機質でなく、ストーリー性を持たせる。
- パンフレットは、見出しやコピーにこだわり、図表・イラスト・写真を多用することで、読む気を喚起する。
- 動画は、pptのようにグラフやイラストを羅列して示すだけではなく、映像ならではの力を生かし、分かりやすく伝える。

4. 納品について

各制作物について、下表のとおり、総務部広報グループに納品する。

制作物		納品物		納品期日
紹介パンフレット	①簡易版	1,000部	印刷用データおよび トンボなしのAI、PDF、JPG を収めたCDR各2枚	H27年9月30日
	②簡易版 英語版	印刷物 不要		H27年10月15日
	③通常版	2,000部		H28年3月11日
	④通常版 英語版	500部		H28年3月25日
紹介動画	⑤通常版	DVD10枚、WMV3枚		H28年3月25日
	⑥通常版 英語版	DVD10枚、WMV3枚		H28年3月25日

5. 提出物

(1) 提案書

- PRツールで当機関を説明するためのコンセプトが分かるもの
- 実施体制および制作スケジュールについて可能な限り詳細に示すもの
- パンフレットについては、全体構成が分かるもの、および、超簡易版リーフレットを提案コンセプトに沿ってリライト、リデザインしたもの
- 動画については、構成・シナリオなどイメージが分かるもの

<提案書作成にあたっての留意点>

- 想定する取材先、取材回数を提示する。
- パンフレットについては校正回数および紙質、動画については仮編集の回数・時間および本編集の時間を明記する。
- 提案は、パンフレット・動画ともに各々2案までとする。

(2) 見積書

見積もり条件については、「入札説明書」を参照のこと。

6. その他

- 制作した動画の用途は、見学・講演対応に限らない。
- 成果物に関する著作権はすべて当機関に帰属し、カット画像、グラフ、タイトル、コピー等は広域機関の他ツールに二次利用可とする。

7. 添付書類

超簡易版リーフレット 1部

以上

評価表

項目	評価内容	得点・配点		評価の観点
		基礎点	加算点	
様式	提案書が指定通りになっている	5	—	指示通りであれば基礎点。
広域機関業務の理解	・提案のコンセプトが広域機関の考えと合致しているか	5	10	考えと合致していれば基礎点。安定供給に果たす役割が表現されていれば加点。
	・提案のコンセプトが広域機関の方向性と合致しているか	5	10	方向性が合致していれば基礎点。機関の権限・スケール感を嫌みなく表現できていれば加点。
	・機関紹介文(超簡易版リーフレット中面)のリライトが適切か	5	10	内容が網羅されていれば基礎点。さらに文章がわかりやすければ加点。
実績	電力・エネルギー関連の冊子の制作経験、最近10年の実績経験	—	5	広報誌の制作にあたり、自社発行、あるいは元請として、企画、執筆、編集、印刷のすべてを実施した実績があれば加
	電力・エネルギー関連のPR映像の制作経験、最近10年の実績経験	—	5	PR映像の制作にあたり、自社制作、あるいは元請として、企画、撮影、編集のすべてを実施した実績があれば加点。
	印刷物制作、映像制作、両方の実績	—	5	印刷物、映像を同時に制作していれば加点。
制作に関して	【パンフレット・動画共通】			
	妥当な取材先を効率よく取材できるよう考えられているか	5	15	妥当な取材先がパンフレット・動画合わせて効率よく組み立てられていれば基礎点。5か所以上ごと5点ずつ加点。
	難しい言葉を使わず、かみ砕いて伝えようとしているか	—	10	表現をかみ砕く工夫がされていれば加点。
	仕様書を超えて取り入れたいアイデアがあるか	—	10	仕様書を超えて取り入れたいアイデアがあれば加点。
	【パンフレット】			
	ストーリーのある構成となっているか	5	10	無機質な羅列でなく、ストーリー性のあるものになっているか。切り口が魅力的であれば加点。
	デザインは工夫されているか	5	10	文字ばかりでなく図や表、画像にて分かりやすく伝えようとしているか。表紙および全体デザインが魅力的であれば加
	コピーは分かりやすいか	5	—	わかりやすい見出しが立てられているか。
	【動画】			
	ストーリーのある構成となっているか	5	10	ストーリー性のあるものになっているか。切り口が魅力的であれば加点。
映像ならではの表現をしているか	5	10	グラフやイラストだけの羅列で表現していないか。映像ならではの力を生かし、分かりやすく伝えていれば加点。	
飽きずに最後まで見られる工夫がされているか	—	5	単調な表現でなければ加点。	
使用用途によってメニュー選択ができ、構成も考えられているか	—	10	メニュー選択も踏まえた構成が考えられていれば加点。	
体制	業務を遂行するための適切な体制、担当者の配置がされているか	5	—	実施体制図を記載するとともに、各担当者の資質(担当する業務の経験年数等)および本制作における役割・業務内容を記載しているか。再請負をする場合、再請負先の事業者を明記の上、役割、業務内容が記載しているか。
スケジュール	各々の制作物のスケジュールおよび年間スケジュールは実現可能か	5	—	各々を制作するための詳細な作業内容(取材、原稿の執筆、校正、印刷、仮編集等)を具体的に記載し、作業日数は現実的か。
工程	工数積算は実効性があるか	5	—	仕様書を踏まえ、作業内容、作業工数などを細分化して積算し作成しているか。外注する場合は、業務内容、工数内訳を記載しているか。
		65	135	