

第3号議案

電力広域的運営推進機関第二事務所のPM業務，設計・監理業務 什器購入設置，AVシステム工事について

(案)

電力広域的運営推進機関の第二事務所の運用開始にあたり，第二事務所のPM業務，設計・監理業務，什器購入設置及びAVシステム工事について，入札参加者より提案を求め，提案内容と見積価格を総合して最良の契約先を選定することを目的とした入札を実施することとする。

1. 調達

(1) 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）とする。

(2) 契約期間

契約締結日（予定：2021年12月22日（水））～2022年7月31日（日）

(3) 入札スケジュール（予定）

2021年11月4日（木）	公告（本理事会後速やかに実施）
2021年11月15日（月）13時30分開始	入札説明会
2021年11月18日（木）17時迄	入札に関する問合せ締切
2021年11月22日（月）目途	問合せに対する回答を公表
2021年12月3日（金）15時必着	入札書・提案書等提出締切
2021年12月6日（月）	技術審査のプレゼンテーションの実施
2021年12月8日（水）	落札者決定
2021年12月22日（水）迄	落札者との契約締結（予定）

(4) 入札説明書・仕様書等

入札説明書・仕様書等の資料一式は別紙のとおり。なお，公告時にウェブサイト上で開示する。

2. 落札者の決定

一般競争入札（総合評価落札方式）に基づく落札者の決定及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 入札仕様書
- 別紙3 応札資料作成要領
- 別紙4 評価項目一覧
- 別紙5 評価手順書

※別紙2については，業務規程第5条第2項第3号に掲げるもの（本機関の業務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのあるもの）及び情報管理規程第4条の規定に基づく秘密情報（外部秘）に該当するため，非公表とする。

電力広域的運営推進機関 第二事務所の

P M業務，設計・監理業務，
什器購入設置，A Vシステム工事
入札説明書

電力広域的運営推進機関

2 0 2 1 年 1 1 月

1. 件名

電力広域的運営推進機関第二事務所のPM業務，設計・監理業務，什器購入設置，AVシステム工事

2. 目的

電力広域的運営推進機関第二事務所の運用開始に先立ち，以下を実施するもの。

- (1) PM業務：プロジェクト企画，基本計画，基本設計，実施設計，施工管理，運用開始，アフターフォローを目的とした業務
- (2) 設計・監理業務：プログラミング業務，基本設計・実施設計業務，基本的な法規上の確認業務，設計監理業務，調達サポート業務，プロジェクト推進に必要な会議体への参加，B工事設計・施工者との協議，C工事設計・施行者との協議を目的とした業務
- (3) 什器購入設置：設計・監理業務に基づき作成した設計図に基づき，什器を購入し設置するもの。
- (4) AVシステム工事：設計・監理業務に基づき作成した設計図に基づき，AV機器（システム）を購入し設置するもの。

3. 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）で行う。

3-1. 入札資格

- (1) 建設業法第27条の29に定める建設工事に係る総合評定値の通知を受けている単体企業の者で，次の要件を満たしていること。なお，総合評定値の審査基準日は，入札締切日の1年7ヶ月前までとし，かつ最新のものであること（経営規模等評価結果通知書総合評価値通知書）。
 - ・総合評定値の工事種別：建築一式
 - ・総合評定値：1000点以上
- (2) 東京都内に建設業法上の本店，支店又は営業所を有すること（建設業許可証明書等）。
- (3) 国土交通省関東地方整備局又は東京都から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 平成31・32・33年度又は令和01・02・03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」に等級「A」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（資格審査結果通知書（全省庁統一資格））。
- (5) 一級建築士の資格を有すること。
- (6) 提案の内容が建設業法上の「内装仕上工事」に該当する場合は，その資格を有すること。
- (7) 入札説明会に参加した者であること。
- (8) 「機密保持に関する誓約書」の内容に合意し提出した者であること。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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）。

- (13) 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。

- (14) 破壊活動防止法に定めるところの破壊的団体およびその構成員でない者であること。

3-2. 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。

(1) 日 時：2021 年 11 月 15 日（月）13 時 30 分～（90 分程度を予定）

(2) 場 所：電力広域的運営推進機関（東京都江東区豊洲 6-2-15）

(3) 参加資格：「3-1. 入札資格」及び「3-4. 提案者募集期間」を満たす者

(4) そ の 他：

- ・入札を希望する事業者は必ず参加すること（不参加の場合は入札できないものとする）

- ・新型コロナウイルス感染防止により、Web 会議方式にて実施する。参加を希望する事業者は 2021 年 11 月 12 日（金）15 時までに「電力広域的運営推進機関 契約担当」まで事業者名、及び連絡先を記載のうえ、メールにて申入れること。

なお、入札説明会までに通信状態の事前確認を実施する（別途連絡）。

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

3-3. 入札仕様書等の交付

入札仕様書及び同書添付資料については、3-4. 提案者募集期間に定める必要書類の確認ができ次第、交付を行う。ただし、第二事務所図面等については入札説明会終了後に交付を行う予定であり、別途「機密保持に関する誓約書」の提出が必要となるため、内容を確認のうえ、合意した入札説明会参加者については提出すること（提出期限は 2022 年 11 月 18 日（木）17 時までとする。）。

なお、第二事務所図面等を第三者に開示したい場合には、事前に当機関の承諾を要することを必須とする。入札参加者は承諾確認時において、当機関に対し①第三者の企業情報、②入札参加者との関係性、③開示利用目的、④開示する第二事務所図面、⑤その他当機関からの指示内容に基づくものを報告すること。

当機関より承諾を得たのちに、第三者は当機関に対し「機密保持に関する誓約書」を提出すること。また、その際に、当機関は入札参加者を介し第三者に対し、必要に応じ 3-1. 入札資格の資格要件を満たしているか確認すべく「適合証明書」の提出を指示する可能性があることに留意すること。

その他、当機関は入札参加者を介し第三者に対し、提出資料の内容等について個別に

確認する可能性があることから、入札参加者は第三者に対しその旨を必ず伝えること。

そのうえで、入札説明会時に交付した入札説明会時交付資料については、入札参加者及び第三者全てにおいて入札締切日後に各自で必ず廃棄し、廃棄後に当機関へ報告すること（落札者については、入札説明会時交付資料のほか、別途資料を交付する予定であり、新たに「機密保持に関する誓約書」を提出させる予定。）。

3－4．提案者募集期間

本入札に参加を希望する者は、2021年11月11日（木）15時必着で以下の要領で必要書類を提出すること。

（１）必要書類

- ・参加表明書（様式は任意とするが、参加会社名を必ず記載すること）
- ・入札資格確認書類（３－１の（１）、（２）及び（４）を確認できるもの）

（２）提出先：

〒135-0061 東京都江東区豊洲 6-2-15

電力広域的運営推進機関 設計・監理業務、PM業務、什器購入設置、AVシステム工事入札係

3－5．見積条件

- ・見積書には内訳（①PM業務、②設計・監理業務、③什器購入設置、④AVシステム工事）を必ず添付すること。
- ・見積書の内訳には金額を記載すること。また、消費税相当額が分かるように記載すること。
- ・見積書の内訳ごとに以下の詳細を必ず記載すること。
 - ①PM業務：作業項目、基準単価、日数、単位、合計金額、拠点、常駐可否、主な業務内容
 - ②設計・監理業務：作業項目、基準単価、日数、単位、合計金額、拠点、常駐可否、主な業務内容
 - ③什器購入設置：製造業者（自社の場合は除く。ただし備考欄にその旨を必ず記載すること）、型式、数量、単位、定価（OPEN価格の場合はOPENと記載。）、販売単価
 - ④AVシステム工事：製造業者（自社の場合は除く。ただし備考欄にその旨を必ず記載すること）、型式、数量、単位、定価（OPEN価格の場合はOPENと記載。）、販売単価
- ・見積書には入札金額の総額（税込）を必ず記載すること。また、消費税相当額が分かるように記載すること。
- ・見積書には記名押印のうえ提出すること。
- ・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。ただし、養生費、警備費及び駐車場料金は見積書には含めず、応札者の負担とすること。

3－6．契約書条件

- ・契約書案の記載事項について、以下は必ず記載すること。
 - ①契約の目的
 - ②契約金額
 - ③履行期限
 - ④契約保証金に関する事項
 - ⑤契約履行の場所

- ⑥契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- ⑦監督及び検査
- ⑧履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他損害金
- ⑨危険負担
- ⑩契約不適合責任
- ⑪契約に関する紛争の解決方法
- ⑫その他必要な事項

3－7．入札（提案書・見積書提出）期限

提案書等について、2021年12月3日（金）15時必着で以下の要領で提出すること。

（1）提出書類

- ・提案書（原本1部、写し6部）
- ・提案書を収めた電子ファイル（PDF等）を保存した電子媒体（DVD－R）
- ・見積書（提案書とは別に封入すること）
- ・適合証明書
- ・契約書案

（2）提出先：

〒135-0061 東京都江東区豊洲 6-2-15

電力広域的運営推進機関 PM業務、設計・監理業務、什器購入設置、
AVシステム工事入札係

3－8．プレゼンテーション日時

提案書等の提出後、入札参加者からの提案に係るプレゼンテーションを以下の要領で実施する。

（1）日時

2021年12月6日（月）予定

時間、場所、方法については、本機関より入札者に別途連絡の上調整

（2）時間

1社あたり90分程度を予定（質疑含む）。

3－9．入札保証金及び契約保証金

免除

3－10．落札者の決定

予定価格の制限の範囲内で、当機関が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者としてすることがある。

3－11．入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

（1）「3－1入札資格」に示した競争参加資格のない者による入札

（2）記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもってかえることができる。）を欠く入札

- (3) 金額を訂正した入札
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (5) 明らかに連合によると認められる入札
- (6) 提案書が電力広域的運営推進機関の審査の結果採用されなかった入札
- (7) 入札書提出期限までに到着しない入札
- (8) 機密保持に関する誓約書の内容に違反した入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札

3-12. 落札結果の通知

2021年12月8日（水）までに、入札者に対して落札結果を通知する。

4. 契約期間

2021年12月下旬（契約締結次第）～2022年7月31日

5. 施工場所

東京都千代田区丸の内1-9-2 グラントウキョウサウスタワー7階

6. 検収条件

現地確認および業務報告書（成果物）の検査合格をもって検収とする。

7. 支払条件

原則は検収後払い

※ただし、2021年度分として2022年3月末の支払い、残金を工事検収後の検査後翌月末までの支払いとする。

8. その他

- (1) 本仕様書に記載されている事項について不明な点は、2021年11月18日（木）17時までに下記問い合わせ先へ、電子メールで問い合わせることとする。問い合わせへの回答は、2021年11月22日（月）を目途に電力広域的運営推進機関ウェブサイトの本入札公告上に開示する。
 - ・電力広域的運営推進機関 総務部会計室（契約担当）
 - ・問い合わせ先：keiyaku@occto.or.jp
 - ・ウェブサイト：トップ > 調達情報
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義については、協議のうえ決定することとする。
- (3) 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

電力広域的運営推進機関

第二事務所の

P M業務，設計・監理業務，
什器購入設置，A Vシステム工事
応札資料作成要領

電力広域的運営推進機関

目 次

第1章 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

第2章 評価項目一覧に係る内容の作成要領

- 2. 1 評価項目一覧の構成
- 2. 2 提案要求事項
- 2. 3 添付資料

第3章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

- 3. 1 提案書の構成及び記載事項
- 3. 2 提案書様式
- 3. 3 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）
- 3. 4 留意事項

第4章 別紙

- 4. 1 （別紙1）提案書雛形
- 4. 2 （別紙2）適合証明書

本書は、電力広域的運営推進機関第二事務所のPM業務、設計・監理業務、什器購入設置、AVシステム工事に係る応札資料(評価項目一覧及び提案書)の作成要領を取りまとめたものである。

第1章 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

電力広域的運営推進機関（以下、「当機関」）は応札者に以下の表1に示す資料を提示する。応札者は、それを受け、以下の表2に示す資料を作成し、当機関へ提出する。

[表1 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
①入札仕様書	当機関第二事務所の新設にあたり、第二事務所のPM業務、設計・監理業務、什器購入設置及びAVシステム工事の選定の入札の仕様を記述。
②応札資料作成要領	応札者が評価項目一覧及び提案書の作成する上での留意点等を記述。
③評価項目一覧	提案書に記載すべき提案要求事項一覧、必須項目及び任意項目の区分、得点配分等を記述。
④評価手順書	当機関が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述。

[表2 応札者が電力広域的運営推進機関に提示する資料]

資料名称	資料内容
①評価項目一覧の提案書 頁番号欄に必要事項を 記入したもの	入札仕様書に記述された要件一覧を達成するか否かに関し、提案書頁番号欄に、該当する提案書の頁番号を記入したもの。
②提案書	入札仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ・設計・監理業務 ・PM業務 ・什器購入設置 ・AVシステム工事
③契約書（案）	提案書に記述された内容を実現するにあたっての契約書類の案。
④適合証明書	入札資格を満たしていることを証する書面。 適合証明書を参照のこと。
⑤経営規模等評価結果通知書総合評価値通知書 （写）	建設業法第27条の29に定める建設工事に係る総合評定値の通知を受けている単体企業の者で総合評定値の工事種別が建築一式で総合評定値が1000点以上であることを証する通知書の写し。
⑥建設業許証明書等 （写）	東京都内に建設業法上の本店、支店又は営業所を有すること証する書類の写し。
⑦資格審査結果通知（全省庁統一資格） （写）	平成31・32・33年度又は令和01・02・03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「A」以上の格付けをされていることを証する通知書の写し。

第2章 評価項目一覧に係る内容の作成要領

2. 1 評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。

[表3 評価項目一覧の構成の説明]

評価項目一覧 における項番	事項	概要説明
1～8	提案要求事項	提案を要求する事項。これら事項については、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の区分け、得点配分の定義に従いその内容の評価する。

2. 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を以下に示す。応札者は、別添「評価項目一覧」の提案要求事項における「提案書頁番号」欄に必要事項を記載すること。提案要求事項の各項目の説明に関しては、表4を参照すること。

[表4 提案要求事項上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	提案書の目次分類	当機関
提案要求事項	応札者に提案を要求する内容	当機関
評価区分	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要は無い項目（任意）の区分を設定している。各項目について、記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。	当機関
得点配分	各項目に対する最大加点	当機関
評価基準	各提案要求事項における基礎点及び加点別の分類	当機関
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	応札者

2. 3 添付資料

評価項目一覧中の補足添付資料における各項目の説明を以下に示す。

[表 5 添付資料上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	提案書の目次（提案要求事項の分類）	当機関
資料内容	応札者に提案を要求する内容	当機関
提案の可否	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要は無い項目（任意）の区分を設定している。提案要求事項とは異なり、採点の対象とはしない。	当機関
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。	応札者

第3章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3. 1 提案書の構成及び記載事項

提案書は、評価項目一覧の提案要求事項及び添付資料の提案書の目次に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述すること。

3. 2 提案書様式

- ① 提案書は提案書雛形を参考にして記述する。
- ② 提案書及び評価項目一覧は A4 判カラーにて、全 6 部印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則として A3 判にて提案書の中に折り込む。
- ③ 提出物は、上記の紙資料とともに、電子媒体（DVD 等）でも提出する。その際のファイル形式は、原則として、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel 又は PDF 形式とする（これに拠りがたい場合は、本機関まで申し出ること）。

3. 3 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）

- ① 応札者は、本機関に対し自らの提案内容の説明を行う。
- ② 当該説明に当たっては、原則として Web 会議にてプレゼンテーションを行うこととし、その際には、原則としてプロジェクトマネージャーに該当する者が実施する。
- ③ 当該プレゼンテーションの日時等については、入札締切（提案書提出期限）後に本機関と応札者とで別途調整する。また、プレゼンテーションの時間は、現時点で 1 社あたり 80 分程度（発表 60 分、質疑応答 20 分程度）を想定している。
- ④ プレゼンテーションにあたっては、与えられた時間を踏まえ、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなど、効率的な実施のために工夫する。

3. 4 留意事項

- ① 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や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。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。
- ② 応札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資

料を、添付資料として提案書に含めることができる(その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする)。

- ③ 本機関から連絡が取れるよう、提案書には連絡先(電話番号、FAX番号、及びメールアドレス)を明記する。
- ④ 提出物を作成するに際しての質問等を行う必要がある場合には、2021年11月18日(木)17時まで下記問い合わせ先へ、電子メールで問い合わせる。

【問い合わせ先】

電力広域的運営推進機関 総務部会計室(契約担当)

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

- ⑤ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書でないと本機関が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。

第4章 別紙

- 4. 1 (別紙1) 提案書雛形
- 4. 4 (別紙2) 適合証明書

(スライドタイトル)

別紙1 提案書雛形

記述内容

評価項目一覧(提案要求事項一覧及び添付資料)の
提案要求事項と整合させる

- ○○○について

評価項目一覧を参照して提案書を作成する。

ア. 提案要求事項欄で求められている内容
について具体的に記述する。

イ. 評価基準欄に記載の基礎点及び加
点のポイントに対応した提案を記述する。特
に、評価区分欄が「必須」となっている事項
については必ず記述すること。

ウ. 電力広域的運営推進機関から連絡が取れ
るよう、提案書には連絡先(担当者名、電話
番号、FAX番号、及びメールアドレス)を明
記する。

■ 連絡先

- ・ 担当者名 XX XX
- ・ 電話(FAX) XX-1XXXX
- ・ メールアドレス XXX@XXXXXXX

電力広域的運営推進機関第二事務所のPM業務、設計・監理業務、
什器購入設置、AVシステム工事

御 社 名



適合証明書

区分	入札説明書 記載箇所	項目	適合※1	補足※2
入 札 資 格	2. 1 (1)	建設業法第27条の29に定める建設工事に係る総合評定値の通知を受けている単体企業 の者で、次の要件を満たしていること。なお、総合評定値の審査基準日は、入札 締切日の1年7ヶ月前までとし、かつ最新のものであること（経営規模等評価結果通 知書総合評価値通知書）。 ・総合評定値の工事種別：建築一式 ・総合評定値：1000点以上		
	2. 1 (2)	東京都内に建設業法上の本店、支店又は営業所を有すること（建設業許証明書 等）。		
	2. 1 (3)	国土交通省関東地方整備局又は東京都から指名停止を受けている期間中でないこ と。		
	2. 1 (4)	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。		
	2. 1 (5)	平成31・32・33年度又は令和01・02・03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」に等級「A」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（資格審査結果通知書（全省庁統一資格））。		
	2. 1 (6)	一級建築士の資格を有すること。		
	2. 1 (7)	提案の内容が建設業法上の「内装仕上工事」に該当する場合は、その資格を有する こと。		
	2. 1 (8)	入札説明会に参加した者であること。		
	2. 1 (9)	「機密保持に関する誓約書」の内容に合意し提出した者であること。		
	2. 1 (10)	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。		
	2. 1 (11)	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。		
	2. 1 (12)	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）。		
	2. 1 (13)	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. 1 (14)	破壊活動防止法に定めるところの破壊的団体およびその構成員でない者であること。		

※1 適合については、“○（要件を満たしている）”、“△（条件付きで要件を満たしている、代替手段で要件を満たす）”、“×（要件を満たしていない）”
で記述をお願いします。また、“△”を記入した場合は、補足欄に説明をご記入ください。

※2 補足すべき事項がある場合は、その内容を補足欄に記入してください。また、各機能の適合を証する添付資料を同封し、提出をお願いします。ただ
し、適合証明書を提出される前に既に提出されている場合は不要となります。

評価項目一覧表

評価項目				評価 区分	評価点			評価基準		提案書 頁番号
大項目	中項目	小項目	評価内容		合 計	基 礎 点	加 点	基礎点	加点	
1 提案の目的及び方針										
PM業務	1.1	提案の背景及び目的	・提案書に記載された背景・目的が電力広域的運営推進機関（以下「当機関」という。）の本調達の目的・背景に合致しているか。 ・本調達の背景・課題を具体的に充分に理解しているか。	必須	10	5	5	・提案書に記載された背景・目的が当機関の本調達の目的・背景に合致している。	・本調達の背景・課題を具体的に充分に理解している。	
	1.2	提案の方針	・提案の方針が、本調達の背景・目的と整合しているか。 ・本調達の背景を充分に理解した提案の方針となっているか。	必須	10	5	5	・提案の方針が、本調達の背景・目的と整合している。	・本調達の背景を充分に理解した提案の方針となっている。	
2 提案の目的及び方針										
PM業務	2.1	実施体制	・本案件の実施体制が確保されているか。	必須	4	4	0	・本案件の実施体制が確保されている。	-	
	2.2	実施スケジュール	・実施スケジュールが、提案されている目的・方針と整合しているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	・適切に実行する根拠（人員・手順・準拠する基準等）が示されている。 ・効率的・効果的に実施するための工夫が示されている。	
3 課題解決策										
PM業務	3.1	課題①	・解決策等が提示されているか。	必須	6	4	2	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	・電力広域的運営推進機関からの要望等に迅速・柔軟に対応でき、委託目的・内容を効率的かつ効果的に達成する体制が備わっている。	
	3.2	課題②	・解決策等が提示されているか。	必須	6	4	2	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	・電力広域的運営推進機関からの要望等に迅速・柔軟に対応でき、委託目的・内容を効率的かつ効果的に達成する体制が備わっている。	
	3.3	課題③	・解決策等が提示されているか。	必須	6	4	2	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	・電力広域的運営推進機関からの要望等に迅速・柔軟に対応でき、委託目的・内容を効率的かつ効果的に達成する体制が備わっている。	
	3.4	課題④	・解決策等が提示されているか。	必須	4	4	0	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	-	
	3.5	課題⑤	・解決策等が提示されているか。	必須	4	4	0	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	-	
1 業務実績・工事監理体制										
設計・監理業務	4.1	業務実績	・本拠点と同規模（約1,000㎡）以上のオフィス設計の業務実績を有しているか。	必須	4	4	0	・業務実績を有している。	-	
	4.2	工事監理体制	・本案件の工事監理体制が確保されているか。	必須	10	5	5	・本案件の工事監理体制が確保されている。	・本案件の実施体制が優れていると認められる（充実した体制、業務実績等）。	
2 設計										
設計・監理業務	5.1	設計コンセプト	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「Ⅲ. 設計・監理業務3. 設計概要1（1）基本コンセプト」を満たしている。	・基本コンセプトを踏まえており、かつ魅力的なコンセプトである。	
	5.2	設計時留意事項	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「Ⅲ. 設計・監理業務3. 設計概要1（1）基本コンセプト」を満たしている。	・基本コンセプトを踏まえており、かつ魅力的なコンセプトである。	
	5.3	役職員の配置	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「Ⅲ. 設計・監理業務3. 設計概要1（1）基本コンセプト」を満たしている。	・基本コンセプトを踏まえており、かつ魅力的なコンセプトである。	
	5.4	部屋の配置	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「Ⅲ. 設計・監理業務3. 設計概要1（1）基本コンセプト」を満たしている。	・基本コンセプトを踏まえており、かつ魅力的なコンセプトである。	
	5.5	仕様の配置	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	5	5	0	・入札仕様書「Ⅲ. 設計・監理業務3. 設計概要1（1）基本コンセプト」を満たしている。	-	
	5.6	AVシステムの配置	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	5	5	0	・入札仕様書「Ⅲ. 設計・監理業務3. 設計概要1（1）基本コンセプト」を満たしている。	-	
	5.7	OA機器の配置	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	1	1	0	・入札仕様書「Ⅲ. 設計・監理業務3. 設計概要1（1）基本コンセプト」を満たしている。	-	
3 監理										
設計・監理業務	6.1	課題①	・解決策等が提示されているか。	必須	5	5	0	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	-	
	6.2	課題②	・解決策等が提示されているか。	必須	5	5	0	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	-	
	6.3	課題③	・解決策等が提示されているか。	必須	5	5	0	・入札仕様書「添付資料4：PM業務及び設計・監理業務の課題（提案書）」に対する解決策等が提示されている。	-	
1 什器										
什器購入設置	7.1	理事室	・仕様書の基本要件を満たしているか。 ・内装および什器が役員室として相応であるか（品質、デザイン、収納等）。	必須	3	3	0	・入札仕様書「Ⅳ. 什器購入設置1. 理事室(2)基本要件」を満たしている。	-	
		理事長サテライト室		必須	3	3	0	・入札仕様書「Ⅳ. 什器購入設置2. 理事長サテライト室(2)基本要件」を満たしている。	-	
	7.2	執務室	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	13	3	10	・入札仕様書「Ⅳ. 什器購入設置3. 執務室(2)基本要件」を満たしている。	・統一感があり効率的な配置となっていること。 ・利用目的やスペース等に合わせ、適切な什器の選定がなされていること。	

	7.3	理事応接室	・仕様書の基本要件を満たしているか。 ・内装と仕器が主に役員用として使用する応接室として相応であるか（品質、デザイン、応接セットの構成）。	必須	3	3	0	・入札仕様書「IV. 仕器購入設置4. 理事応接室(2)基本要件」を満たしている。	-	
	7.4	会議室（大）	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	1	1	0	・入札仕様書「IV. 仕器購入設置5. 会議室（大）(2)基本要件」を満たしている。	-	
	7.5	会議室（小）A・B	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	1	1	0	・入札仕様書「IV. 仕器購入設置6. 会議室（小）A・B(2)基本要件」を満たしている。	-	
	7.6	モニタールームA	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	1	1	0	・入札仕様書「IV. 仕器購入設置7. モニタールームA・B(2)基本要件」を満たしている。	-	
	7.7	モニタールームB	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	1	1	0	・入札仕様書「IV. 仕器購入設置7. モニタールームA・B(2)基本要件」を満たしている。	-	
	7.8	雑品庫	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	1	1	0	・入札仕様書「IV. 仕器購入設置8. 雑品庫(2)基本要件」を満たしている。	-	
	7.9	受付	・仕様書の基本要件を満たしているか。 ・受付のレイアウト・デザイン・仕器が当機間の受付として相応しいものであるか。 ・待ち合わせスペースとして適切な仕器が選定・配置されているか。	必須	3	3	0	入札仕様書「IV. 仕器購入設置8. 雑品庫(2)基本要件」を満たしている。	-	
1 AV機器										
AVシステム工事	8.1	会議室（大）	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「VI. AVシステム工事4. 会議室（大）AVシステム新設工事（2）基本要件」を満たしている。	・使用方法が分かりやすく機能的な機器（システム構成）である。	
	8.2	会議室（小）A・B	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「VI. AVシステム工事5. 会議室（小）A・B AVシステム新設工事（2）基本要件」を満たしている。	・使用方法が分かりやすく機能的な機器（システム構成）である。	
	8.2	理事応接室 会議室（大） 会議室（小）A・B モニタールームA・B 及びその周辺。	・仕様書の基本要件を満たしているか。	必須	10	5	5	・入札仕様書「VI. AVシステム工事6. サウンドコンディショニングシステム新設工事（2）基本要件」を満たしている。	・使用方法が分かりやすく機能的な機器（システム構成）である。	
合計						200	129	71		

電力広域的運営推進機関

第二事務所の

PM業務，設計・監理業務，
什器購入設置，AVシステム工事
評価手順書（加算方式）

電力広域的運営推進機関

本書は、電力広域的運営推進機関第二事務所のPM業務、設計・監理業務、什器購入設置、AVシステム工事に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び提案の配点基準を以下に記す。

第1章 落札方式及び得点配分

1. 1 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「1. 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必須とされた項目を、全て満たしていること。

1. 2 総合評価点の計算

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

技術点＝基礎点＋加点

価格点＝価格点の配分(※)×(1－入札価格÷予定価格)

※なお、技術点の配分と価格点の配分は、2：1とする。

1. 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

第2章 評価の手続き

2. 1 一次評価

まず、以下の基準により一次判定を行う。

・別添「評価項目一覧」の「提案要求事項(項番1～3)」の、評価項目が必須の「提案書頁番号」に提案書の頁番号が記入されている。

一次評価で合格した提案書について、「2. 2 二次評価」を行う。

2. 2 二次評価

「2. 1 一次評価」にて合格した提案書に対し、「第3章 評価項目の加点方法」にて記す評価基準に基づき採点を行う。この際、別添「評価項目一覧」に記載される

「提案要求事項（項番 1～2）」のうち必須とされた項目について基礎点の得点が 0 となった場合、その応募者を不合格とする。複数の評価者が評価を行うため、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。

2. 3 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ①「2. 2 二次評価」により与えられる技術点
- ②入札価格から、「1. 2 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点
- ③技術点及び価格点に小数点第 2 位以下の端数を生じた場合は切り捨てとする。

第 3 章 評価項目の加点方法

3. 1 評価項目得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれており、その合計にて提案要求事項毎の得点が決定される。（評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「評価項目一覧」の「提案要求事項一覧」の「得点配分」欄を参照）

3. 2 基礎点評価

基礎点は、提案要求事項の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には提案要求事項の要件を充足している場合には配分された点数が与えられ、充足していない場合は 0 点となる。提案者は、提案書にて基礎点の対象となる要件を全て充足することを示さなければならない。一つでも要件が充足できないとみなされた場合は、その応募者は不合格となる可能性がある。なお、各提案要求事項の基礎点を評価する際の観点は、別添「評価項目一覧」にて「評価基準」として示している。

3. 3 加点評価

加点は、全ての提案要求事項について設定されており、各提案要求事項の加点を評価する際の観点に沿って評価を行う。各提案要求事項の加点を評価する際の観点は、別添「評価項目一覧」にて「評価基準」として示している。