

入札説明書

平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務
【総合評価方式による一般競争入札】（紙入札方式）

環境省自然環境局皇居外苑管理事務所

はじめに

平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他の関係法令及び環境省入札心得に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

平成28年6月21日

1. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局

皇居外苑管理事務所長 松本 俊男

2. 競争入札に付する事項

(1) 件名 平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務

(2) 仕様等 別添の仕様書による

(3) 履行期限 平成29年3月29日

(4) 履行場所 東京都千代田区皇居外苑

(5) 入札方法 本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。

ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第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つて、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) 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。

(3) 工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について（平成13年環境会第9号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(4) 環境省から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

(5) 開札時までに平成28・29・30年度一般競争（指名競争）入札参加資格のうち、「役務の提供等」の「調査・研究」において、開札時までに「B」又は「C」等級に格付けされ関東地域の競争参加資格を有する者であること。

会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、環境省大臣官房会計課長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けており、「役務の提供等」の「調査・研究」において開札時までに「B」又は「C」の等級に格付けされ関東地域の競争参加資格を有している者であること。)

(6) 土木関係建設コンサルタント業務を専門にしており、かつ建設業・製造業ではないもの。

(土木関係建設コンサルタント業務を専門とは、土木関係年間平均実績額／全体年間平均実績額が50%以上のものをいう。)

- (7) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(上記(5)の再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- (8) 入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。(資本関係又は人的関係がある者すべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。)
- (9) 入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

4. 入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は、別添の提案書作成・審査要領に基づき、提案書作成様式により作成し、7(1)の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において分任支出負担行為担当官から当該提案書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5. 契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所

(1) 契約条項を示す場所

〒100-0002 東京都千代田区皇居外苑1-1
皇居外苑管理事務所 庶務科
電話03-3213-0095 FAX 03-3201-1017

(2) 仕様書等の問い合わせ先

〒100-0002 東京都千代田区皇居外苑1-1
皇居外苑管理事務所 庭園科
電話03-3213-0095 FAX 03-3201-1017

(3) 入札説明書の交付期間及び交付場所

交付期間：平成28年6月21日(火)から平成28年7月1日(金)

交付場所：環境省ホームページの国民公園(新宿御苑・皇居外苑等)の「国民公園及び千鳥ヶ淵戦没者墓苑」>「皇居外苑」>「お知らせ」及び「調達情報」

「<http://www.env.go.jp/garden/kokyogaien/index.html>」

必要な件名を選択し「入札公告」の下段に入札説明書のファイルが添付されているのでダウンロードして入手すること。

6. 入札に関する質問の受付

- (1) この入札に関するすべてにことに対しての質問は下記期間内に提出すること(様式任意)。なお、提出する場合には、会社名、担当者、連絡先(電話、FAX、e-mail アドレス(可能であれば))を記入すること。
 - ア. 提出期限 平成28年6月21日(火)～平成28年7月4日(月)
土曜日、日曜日及び祝祭日を除く、午前9時から午後5時までとする。
また、(持参の場合は、12時から13時を除く)
 - イ. 提出場所 5(1)の場所
 - ウ. 提出方法 持参又はFAXによって提出すること。
- (2) (1)の質問に対する回答は、平成28年7月6日(水)17時までにFAXにより行う。

7. 競争参加資格確認申請書(別記様式1)(以下「申請書」という。)、資格審査結果通知書及び技術提案書の提出場所、期間。

(1) 提出期間：平成28年6月21日(火)から平成28年7月12日(火)
土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

(2) 提出場所：〒100-0002
東京都千代田区皇居外苑1-1
環境省自然環境局皇居外苑管理事務所

(3) 提出方法：ア 持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）すること。

いずれも電話、FAX又は電子メールによる提出は認めない。

イ 理由の如何によらず、提案書のが提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。

ウ 入札者は、その提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

8. 提案書に関するヒアリングの日時及び場所

平成28年7月14日（木）実施予定。

時間及び場所については、提案書提出者と調整の上環境省が指定する。

9. 技術提案書の審査

提出された提案書は、別添の評価基準表に基づき提案に係る事項の履行の確実性に留意して、環境省において審査し、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。

競争参加資格及び提案書の合否については、平成28年7月15日（金）17:00までに技術提案書提出者に連絡し、不合格となった技術提案書提出者には理由を付して通知するものとする。

10. 入札書の提出方法、開札の日時、場所及びその他事項

(1) 日 時 平成28年7月21日（木）11時00分

(2) 住 所 東京都千代田区皇居外苑1-1

(3) 場 所 皇居外苑管理事務所会議室

(4) 提出方法 皇居外苑管理事務所会議室において入札箱への投函

(5) 入札書は、提出場所に持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。いずれも電話、FAX又は電子メールによる提出は認めない。入札書を郵送する場合は、それらを同包して郵送し、包装の表に「入札書在中」と明記すること。

(6) 理由の如何によらず、入札書が提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。

(7) 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(8) 本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

11. 落札者の決定方法

(1) 次の各要件を満たす入札者のうち、別添の提案書の作成・審査要領に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ア. 入札価格が、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

イ. 提案書が、別添の評価基準表に定める評価項目のうち必須とされた項目の基礎点の評価基準をすべて満たしていること。

(2) 落札者となるべき者の入札価格によっては当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、(1)の各要件を満たす者であって、落札者となるべき者以外で最も高い数値の者を落札者とするところがある。

12. その他

(1) 提案書の履行の確約

契約書には、技術提案書が添付され又は技術提案書の内容が記載されるものであり、落札者は、技術提案書の内容の履行を確約しなければならない。

(2) 落札者以外の事業実施協力者が存在する場合

技術提案書において落札者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、契約書の添付資料として再委任等の実施書又は共同事業実施協定書の提出を求めることがる。落札者がこれに応じないときは、契約書の提出がないものとして、落札は、その効力を失う。

(3) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称、入札価格、(技術点の合計；予定価格を公表しないときは非公表)及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、環境省ホームページで公表するものとする。

(4) 提案書の取扱い

提出された技術提案書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の技術提案書は、契約書に添付又は記載されるものであり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等)を除いて開示される場合がある。

(5) 本案件は、入札を紙入札方式で行うものであり、対応についての詳細は入札心得による。

環境省入札心得

(工事以外)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（分任支出負担行為担当官環境省自然環境局皇居外苑管理事務所長殿と記載）及び「平成28年7月21日開札〔平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札日時までに提出すること。また、競争参加資格を証明する書類を開札日時までに提出すること。

7. 代理人による入札及び開札の立会い

代理人により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人は、様式2による委任状を持参しなければならない。

8. 代理人の制限

入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。

9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ①競争に参加する資格を有しない者による入札

- ②指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③委任状を持参しない代理人による入札
- ④書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤金額を訂正した入札
- ⑥誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦明らかに連合によると認められる入札
- ⑧同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 電子入札システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子入札システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人が立ち会わず又は電子入札システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）

し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。

（2）落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、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しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

入 札 書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
皇居外苑管理事務所長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

代 理 人 等

印

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名：平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務
- 2 入札金額：金額 円
- 3 契約条件：契約書及び仕様書その他一切貴所の指示のとおりとする。

委任状

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
皇居外苑管理事務所長 殿

住所
(委任者) 会社名
代表者氏名 印

代理人住所
(受任者) 所属 (役職名)
氏名 印

当社は、 を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

記

(委任事項)

- 1 平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項に係る復代理人を選任すること。

委任状

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
皇居外苑管理事務所長 殿

代理人住所
(委任者) 所属 (役職名)
氏 名 印

復代理人住所
(受任者) 所属 (役職名)
氏 名 印

当社は を復代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

記

(委任事項)

- 1 平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務の入札に関する一切の件

辞 退 届

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
皇居外苑管理事務所長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

代 理 人 等

印

下記について参加資格の確認を受けましたが、都合により入札を辞退します。

記

入札件名：平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務

入札書を入れた封筒の記載例
(表)

平成 年 月 日 開札
入札件名を記入

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
皇居外苑管理事務所
局長 殿

(裏)

印

印

住所 ○
○ ○
○ ○
○ ○
○
○

印

(別記様式1)

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局

皇居外苑管理事務所長 松本 俊男 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

平成28年6月21日付けで公告のあった平成28年皇居外苑濠水環境管理検討調査業務にかかる競争参加資格について確認されたく下記の書類を添えて申請します。

なお、本省の提出にあたり暴力団排除に関する誓約事項に誓約し、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に街頭する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違のないことを誓約します。

記

1. 平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務に関する提案書
2. 入札説明書3(5)に定める資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

申請書に関する問い合わせ先

- ・会社名
- ・担当者
- ・連絡先

〒

住所:

TEL:

FAX:

e-mail:

※なお提案書については、ページ番号を付すること。

※提出部数(原本1部、写4部)

(別添1)

平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務に係る提案書作成・審査要領

環境省

本書は、平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務に係る提案書の作成、審査等の要領を提示するものである。

I 提案書作成要領

1. 提案書の構成及び作成方法

評価項目			要求要件
大項目	中項目	小項目	
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する調査の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。
2 業務の実施方法			
	2.1 仕様書3(3)アの業務内容		「かいぼり試行計画の作成」に対し、皇居外苑濠に適した提案をする。
	2.2 仕様書3(5)アの業務内容		「多様な生物相の実現に向けた検討」について、皇居外苑濠の現状を踏えた提案をする。
	2.3 仕様書3(6)イの検討内容		「公募詳細仕様案等の作成」について、皇居外苑濠の現状を踏えた提案をする。

	2.4 追加的検討の提案	本検討目的を達成するために必要と考えられる追加検討の提案があれば、具体的に記載する。
3 調査の実施計画		仕様書及び追加的調査(提案がある場合)に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。
4. 業務の実施体制		
	4.1 執行体制、管理技術者の実績等	調査の実施体制について、実務的な責任者(管理技術者)の氏名、役職、従事者数、従事者の役割分担、内・外部の協力体制等を図表にまとめること。
	4.2 管理技術者および担当技術者の資格、専任性等	調査に従事する管理技術者又は担当技術者のうち少なくとも1人は、技術士もしくはこれと同等以上の資格を有すること。管理技術者は過去10年以内に本業務に類似する業務又は、都市又は、大都市近郊の水環境改善対策に関する検討及び解析を実施した実績があれば、その件数、それぞれの概要、発注元が官公庁である場合はその発注元の名称を記載すること。検討従事期間中における本調査以外の手持ち業務の状況を記載すること。
5 組織の実績		
	5.1 類似調査の実績	当該機関等において過去5年以内に湖沼水質改善対策に関する検討及び解析を実施した調査実施があれば、その件数、それぞれの概要、発注元が官公庁である場合はその発注元名称を記載すること。
	5.2 うち当該機関等からの受注	
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況		
	6.1	事業者の経営における事業所(本社等)において、ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度などのうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札時点において認証期間中であること。

提案書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

- 1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本調査の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書とその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。

このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたときは、評価項目「0 仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

- 2) 「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「調査の基本方針」から「組織の実績」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること（別添様式参照）。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。

- 3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。

- 4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付すなど、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

2. 提案書様式、提出部数等

提案書は、別添様式を踏まえて作成すること。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。また、提案書全体の分量については、別添様式のなかで記述内容ごとに規定される分量の上限を遵守すること。

提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を5部提出すること。

環境省から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載すること。

3. 提案書のヒアリング

環境省が入札者に対して説明を求めることがある。この場合、入札者は、環境省が入札者と調整の上指定する日時、場所において、環境省に対し自らの提案書の内容について説明を行わなければならない。

説明者は、原則として本調査を請け負った場合における実施責任者にあたる者とする。説明の時間は15分以内とし、その後、適宜質疑応答を行うものとする。

説明に当たっては、必要に応じて提案書の要点を示す要約版資料を用意しても差し支えないが、当該要約版資料は審査対象とはしない。

4. 留意事項

落札した者が提出した提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、平成28年度皇居外苑濠水質管理検討調査業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

II 提案書の審査及び落札決定の方法

1. 落札方式及び得点配分

1) 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、2)によって得られた総合評価点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 「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得していること。

2) 総合評価点の計算方法

総合評価点＝技術点＋価格点

技術点＝基礎点＋加点（満点200点）

*技術点は、環境省に設置する提案書審査委員会の各委員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

価格点＝100×（1－入札価格÷予定価格）

*価格点は、上記式により数値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

2. 提案書審査（技術点の採点）の手順

1) 入札資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の提案書は不合格とする。

2) 合格した提案書について、委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があれば各委員において訂正する。確定した各委員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

3. 落札決定

2.による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算し、総合評価点を算出する。各提案書の総合評価点を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を落札者とする。

(別添 2)

平成 2 8 年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務に関する提案書

提案書作成責任者

(株) ○○ △部×課 ○○○

電話番号、F A X 番号、メールアドレス

はじめに

本書は、平成 2 8 年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本調査の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書を実行計画書と位置づけて行うものとする。

1. 調査の基本方針

(※) A 4 版 1 枚以内とする。

2. 1～2. 4 検討の実施方法の提案

(作成注)

仕様書の2に掲げた調査内容について、以下の内容をご提案下さい。(項目ごとにA4版1枚以内。項目ごとに複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。)

2. 1 仕様書3(3)ア
「かいぼり試行計画の作成」に対し、皇居外苑濠に適した提案をする。
2. 2 仕様書3(5)ア
「多様な生物相の実現に向けた検討」について、皇居外苑濠の現状を踏えた提案をする。
2. 2 仕様書3(6)イ
「公募詳細仕様案等の作成」について、皇居外苑濠の現状を踏えた提案をする。
2. 3 追加的検討の提案
(作成注) 本検討目的を達成するために必要と考えられる追加検討の提案があれば、具体的に記載する。

3. 調査の実施計画

(作成注)

仕様書及び追加的調査（提案がある場合）に係る作業事項を作業進行予定表にまとめます。

時 期	内 容

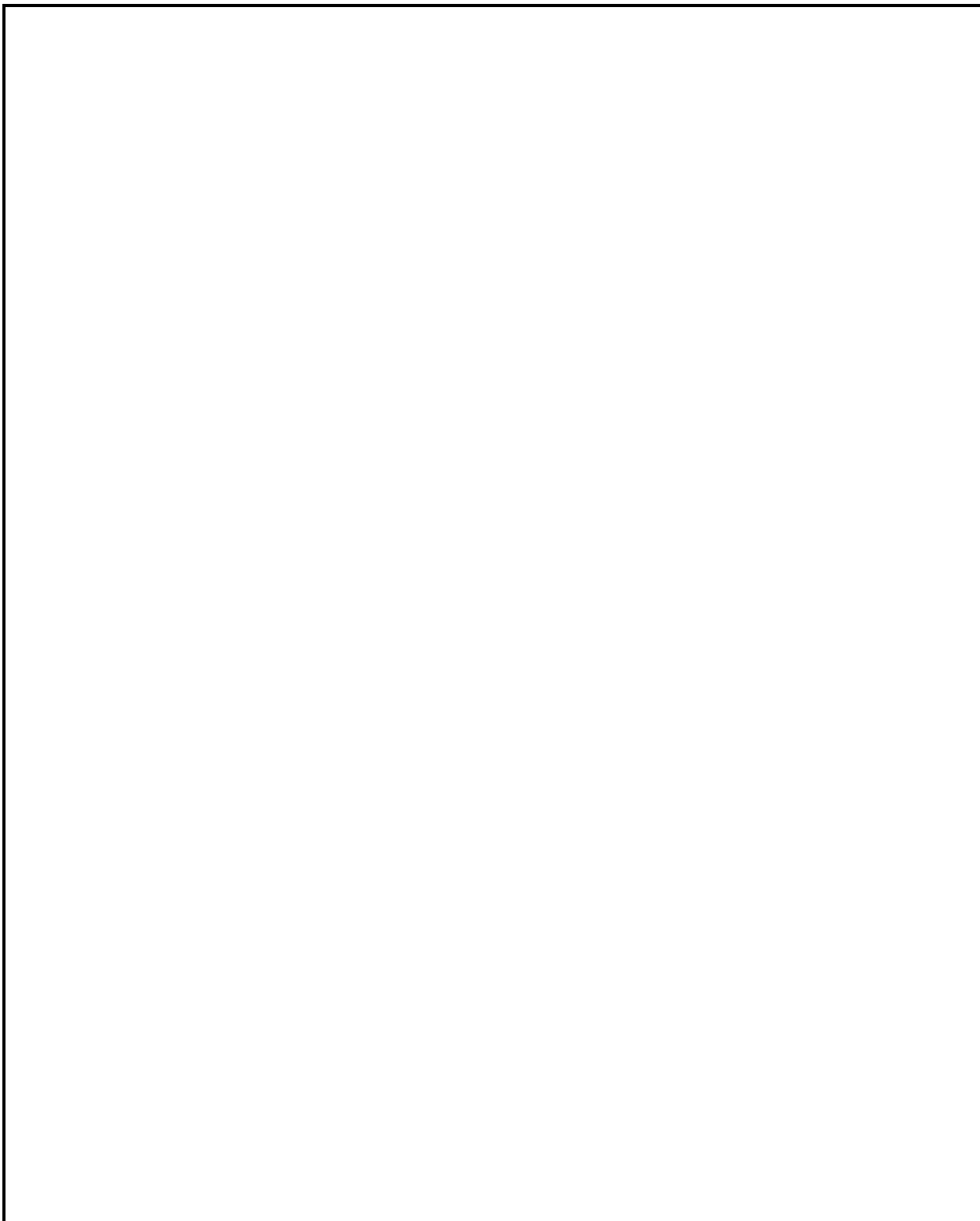
(※) A 4 版 1 枚以内とする。

4. 業務の実施体制

(1) 実施体制図

(作成注)

実務的な責任者（管理技術者）、従事者の人数・役割分担が分かるように記述して下さい。また、内・外部の協力体制等があれば、これについても分かるように記述して下さい。



(※) A4版1枚以内とする。

(2) 本業務に従事する責任者（管理技術者）

氏名		生年月日	
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）	
		年（ 年）	
専門分野			
所有資格			
経歴（職歴／学位）			
所属学会			
主な手持ち業務の状況（平成28年 月 日現在 件）			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月～ 年 月	

(※) 手持ち業務の欄は契約金額が500万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

(業務の実績)

業務名			
発注機関 (名称、所在地)			
(受託者名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
管理技術者の従事の有無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、調査業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

注6 業務が完了しているものに限り記載すること。

注7 記載できる業務は、契約額100万円以上のものとする。

(3) 管理技術者以外であって本業務に従事する者（1名ずつ記入）

氏名		生年月日	
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）	
		年（	年）
専門分野			
所有資格			
経歴（職歴／学位）			
所属学会			
本業務における役割			
主な手持ち業務の状況（平成28年 月 日現在 件）			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月～ 年 月	

氏名		生年月日	
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）	
		年（	年）
専門分野			
所有資格			
経歴（職歴／学位）			
所属学会			
本業務における役割			
主な手持ち業務の状況（平成28年 月 日現在 件）			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月～ 年 月	

氏名		生年月日	
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）	
		年（ 年）	
専門分野			
所有資格			
経歴（職歴／学位）			
所属学会			
本業務における役割			
主な手持ち業務の状況（平成28年 月 日現在 件）			
業務名	業務内容	履行期間	
		年 月～ 年 月	

5. 組織の実績

業務名			
発注機関 (名称、所在地)			
(受託者名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
管理技術者の従事の有無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、調査業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

注6 業務が完了しているものだけに限り記載すること。

(別添3)

平成28年度皇居外苑濠水環境管理検討調査業務に係る提案書の評価基準表

評価項目			要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		加点の採点
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
0	仕様書の遵守		仕様書に規定する調査の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	5	5	-	提案書が全体として仕様書を遵守しており、調査の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。		
1	業務の基本方針		仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。	必須	10	5	5	仕様書の内容を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針が記述されている。	皇居外苑に関する管理方針、既往の調査検討等に示された方向性を理解し考慮した基本方針であるか。	
2. 業務の実施方法										-
	2.1	仕様書3(3)アの検討内容	「かいぼり試行計画の作成」に対し、皇居外苑濠に適した提案をする。	必須	25	10	15	仕様書の内容を理解した上で記述していること。	皇居外苑濠の特性や事前調査を踏まえ、実現可能性の高い提案をしていること。	
	2.2	仕様書3(5)アの検討内容	「多様な生物相の実現に向けた検討」について、皇居外苑濠の現状を踏えた提案をする。	必須	25	10	15	仕様書の内容を理解した上で記述していること。	皇居外苑濠を取り巻く現状及び今後の状況を適切に認識し、実現可能性の高い提案をしていること。	
	2.3	仕様書3(6)イの検討内容	「公募詳細仕様案等の作成」について、皇居外苑濠の現状を踏えた提案をする。	必須	25	10	15	仕様書の内容を理解した上で記述していること。	期間、コスト、効果等を適切に認識し、来年度の公募までに実現可能性高い提案となっていること。	
	2.4	追加的検討の提案	本検討目的を達成するために必要と考えられる追加検討の提案があれば、具体的に記載する。	任意	10		10		提案に係る内容が具体的であり、業務を達成する上で必要かつ適切なものであるか。	
3	調査の実施計画		仕様書及び追加的調査(提案がある場合)に係る作業事項を作業進行予定表にまとめる。	必須	10	5	5	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。	作業進行予定表が、外苑濠の水質悪化時期を踏まえ作成されているか。	

評価項目			要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		加点の採点
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
4. 業務の実施体制										—
	4.1 執行体制、管理技術者の実績等	調査の実施体制について、実務的な責任者(管理技術者)の氏名、役職、従事者数、従事者の役割分担、内・外部の協力体制等を図表にまとめること。	必須	15	5	10	<ul style="list-style-type: none"> 適切な役割分担等により調査執行体制が構築されていること。 外部の協力者(又は再委託者)に調査の一部を行わせる場合は、調査の根幹部分を提案者が実施すること、協力者等の役割分担が明確で、適切であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 効果的、効率的な人員配置による調査執行体制及び内・外部の協力体制等が構築されているか。 		
	4.2 管理技術者および担当技術者の資格、専任性等	調査に従事する管理技術者又は担当技術者のうち少なくとも1人は、技術士若しくはこれと同等以上の資格を有すること。管理技術者は、過去10年以内に本業務に類似する業務又は、都市又は大都市近郊の水環境改善対策に関する検討及び解析を実施した実績があれば、その件数、それぞれの概要、発注元が官公庁である場合はその発注元の名称を記載すること。検討従事期間中における本調査以外の手持ち業務の状況を記載すること。	必須	25	5	20	<ul style="list-style-type: none"> 検討に従事する管理技術者若しくは担当技術者は、技術士(総合技術監理、建設部門、水道部門、環境部門)もしくはこれと同等の資格を有していること。 検討に従事する者の調査従事期間中における本調査以外の手持ち業務が10件以下であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 過去10年以内に湖沼水質改善対策に関する検討及び解析を実施した実績を5点/件(上限4件)として加点する。 		
5 組織の実績										—
	5.1 類似調査の実績	当該機関等において過去5年以内に湖沼水質改善対策に関する検討及び解析を実施した調査実施があれば、その件数、それぞれの概要、発注元が官公庁である場合はその発注元名称を記載すること。	任意	30	0	30		<ul style="list-style-type: none"> 組織の実績として、過去5年以内に都内または大都市近郊の水環境改善対策に関する検討及び解析を実施した実績を、6点/件(上限5件)として加点する。 		
	5.2 うち当該機関等からの受注		任意	15	0	15		<ul style="list-style-type: none"> 組織の実績として、過去5年以内に当該地等での水環境改善対策に関する調査等(契約額100万円以上)を実施した実績を、3点/件(上限5件)として加点する。 		

評価項目			要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		加点の採点
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
6 環境マネジメントシステムの認証取得状況										
	6.1	事業者の経営における事業所(本社等)において、ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度などのうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札時点において認証期間中であること。	任意	5	-	5			環境マネジメント認証を取得している場合5点を加算する。	
			技術点小計	200	55	145			加点合計	
									基礎点	55
			価格点	100					価格点	
			総計	300					総合評価点	

基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

加点部分の採点は、配点5点の場合、技術上の基準に基づき、優;5点、良;3点、可;1点、不可;0点、の4段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

基礎点がある項目に係る加点部分の「不可;0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。