

令和4年度新たな資源管理システム構築促進事業のうち 遊漁採捕量等実態調査事業 応札資料作成要領

本書は、令和4年度新たな資源管理システム構築促進事業のうち遊漁採捕量等実態調査事業の調達に係る応札資料（評価項目一覧及び提案書）の作成要領を取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	発注者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業務の実施方針 ○ 組織の経験・能力 ○ 業務従事者の経験・能力 ○ 補足資料等

(注1) 応札者は、このほかに通常の一般競争入札と同様に、入札書、参加資格を満たしていることを証明する平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し、令和4・5・6年度資格審査に係る申請を行ったことが分かる資料（申請者名がわかるもの）又は申請確約書を提出しなければならない。

(注2) 応札者が、複数の団体が本委託事業の受託のために組織した任意団体の場合は、本委託事業を実施すること等について、構成する全ての団体の同意を得た規約書若しくは構成する全ての団体が交わした協定書若しくは構成する全ての団体間での契約締結書等のいずれか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、発注者に提出すること（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。（調査の内容、設備、

	実施計画等)
添付資料	<p>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。</p> <p>(例：実施体制及び担当者の略歴、会社としての実績)</p>

(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発注者が作成し提示する「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	発注者
評価基準	事業内容に応じて定める評価基準	発注者
評価区分	必須項目と任意項目の別の区分	発注者
得点配分	各項目に対する最大得点	発注者
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	発注者
資料内容	応札者に提案を要求する資料の内容	発注者
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。	発注者
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版カラーとし、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3版カラーとする。
 - ウ 提出物のファイル形式は、PDF形式とすること。（これにより難しい場合は、発注者まで申し出ること。）
- 電子媒体についてはウイルス対策を施すこと。

(2) プレゼンテーション

- ア 応札者は、発注者に対して自らの提案内容の説明を行う。
- イ 説明に当たっては、農林水産省の会議室等でプレゼンテーションを行うこととし、

実際にプレゼンテーションを行う時間は入札締切後に発注者と別途調整する。

ウ プレゼンテーションに当たっては、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に実施できるよう工夫する。

(3) 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 発注者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発注者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、令和4年3月8日（火）午後5時までに水産庁管理調整課沿岸・遊漁室に提出すること。

〒100-8907 東京都千代田区霞が関1-2-1

水産庁

担当：小山 宛

電話：03-3502-7768 FAX：03-3595-7332

カ 提案書様式及び留意事項に従った提案書ではないと発注者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、補足説明等を発注者が求める場合があるので、併せて留意すること。

キ 提案書等の提出書類の作成及び提出に係る費用は、応札者の負担とする。

ク 提出された提案書等の返却はしない。

別紙

質 問 状

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