

人事・給与関係業務情報システムの

ヘルプデスク業務

評価手順書(加算方式)

平成 29 年（2017 年）9 月

人 事 院

目 次

第 1 章 落札方式及び得点配分	1
1.1 落札方式	1
1.2 総合評価点の計算	1
1.3 得点配分	1
第 2 章 評価の手続	2
2.1 一次評価	2
2.2 二次評価	2
2.3 総合評価点の算出	2

(別紙) 評価基準表

本書は、「人事・給与関係業務情報システムのヘルプデスク業務」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、評価の手續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 別紙「評価基準表」に記載される提案要求項目のうち、必須とされる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 = 別紙「評価基準表」の必須項目及び任意項目に記載された点数

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、1 : 1とする。

1.3 得点配分

技術点は 2,640 点とし、価格点は 2,640 点とする。

第2章 評価の手続

2.1 一次評価

以下の基準により一次評価を行う。

- ① 「応札資料作成要領」の別紙 1「遵守証明書」が提出されており、別紙 2「遵守項目一覧」の確認欄に全て「○」が記入されている。
- ② 別紙「評価基準表」の評価区分が「必須」となっている「提案要求項目」が提案書に存在している。
- ③ 上記①、②をすべて満たした場合は「合格」とし、満たしていない場合は「不合格」とする。

2.2 二次評価

- ① 「2.1 一次評価」で合格した応札者について、提案書に対する技術点にて二次評価を行う。
- ② 二次評価では、別紙「評価基準表」の評価区分が「必須」となっている「提案要求項目」については絶対評価、「任意」となっている「提案要求項目」については相対評価を行う。
- ③ 技術点は、別紙「評価基準表」の「提案要求項目」ごとに各評価者が採点したものの平均点を技術点とする。
- ④ 別紙「評価基準表」の評価区分が「必須」となっている「提案要求項目」を一つでも満たしていない場合は、不合格とする。

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