

〇 〇 部 局 長 様

発注機関の長

総合評価落札方式における技術提案に係る評価について（依頼）

このことについて、下記の工事（業務）に係る技術提案の評価を行い、報告してください。

記

- 1 工事（業務）名
- 2 工事（業務）箇所
- 3 求める提案事項及び評価基準
- 4 技術提案書 添付のとおり

様式3号

第 号
年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇 〇 部 局 長

総合評価落札方式（技術提案型）における評価者の指定及び技術評価会議の開催について（通知）

〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号にて（発注機関の長）より依頼のあった下記の工事（業務）に係る技術提案の評価について、貴職を評価者として指定しますので、技術評価会議に出席願います。

記

- 1 工事（業務）名
- 2 工事（業務）箇所
- 3 評価日（技術評価会議開催日）（ヒアリングの実施の有無）

住 所
商号又は名称
代 表 者 名 様

発注機関の長

技術提案等に関するヒアリングについて

下記により技術提案書に関するヒアリングを行いますので、指定の時間に参加してください。

記

1 工事（業務）名

2 工事（業務）箇所

3 ヒアリング日時

4 ヒアリング場所

5 技術提案書評価に関する留意事項

(1) 出席者について

ヒアリングの出席者は説明者を含め2名までとします（共同企業体の場合は構成員ごと2名までとする）。

(2) 自己紹介について

技術提案書の説明に先立ち自己紹介をしていただきますが、公平性の観点から、入札参加者名は伏せ、説明者である配置予定技術者の氏名及び配置予定技術者である旨を説明してください。

(3) 映写できる資料について

説明時には機器（プロジェクター等）を使用して資料映写を行うことを可としています。機材については、スクリーン、電源以外の全てを入札参加者が用意してください。

なお原則として、映写できる資料は技術提案書及びその参考資料のみとし、公平性の観点から、提出資料を拡大もしくは説明範囲の明示のみできるものとしています。これを逸脱した場合は、座長の指示により映写を速やかに止め、入札時に提出された技術提案書及びその参考資料による説明とします。

技術提案書評価結果表

提案事項	配点	〇〇社				△△社				□□社			
		評価①	評価②	評価③	評価会議評価点	評価①	評価②	評価③	評価会議評価点	評価①	評価②	評価③	評価会議評価点
提案事項1 (施工計画) 〇〇に関する技術的事項													
提案事項2													
提案事項3													
評価点計													

(注) 評価①、②、③欄には各評価者の評価点を記入する。

様式6号

第 号
年 月 日

発注機関の長 様

〇 〇 部 長

総合評価落札方式における技術提案に係る評価結果について（報告）

年 月 日付け第 号で依頼のありましたこのことについて、技術評価会議で評価した結果は、別添技術提案書評価結果表（様式5号）のとおりです。

評価結果とりまとめ表

番号	応札者名	評価事項及び配点				備考
		1 ●●	2 ●●	3 ●●	計	
①						
②						
③						
④						
⑤						
⑥						
⑦						