

令和2年度各種行政文書等の翻訳業務（再調達） 参加要項

第1条 当該競争入札に参加を希望する者は、下記3の入札説明会に参加するとともに、下記4に従って参加を申し込むこと。

第2条 提出書類の記載及び提出にあたっては、下記4に留意して行うこと。

第3条 提出書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。

第4条 本公告記載のもの以外で、次に掲げるものに該当する参加申込みは無効とする。

- (1) 本要項の規定に違反する参加申込み
- (2) その他契約担当者等が提出書類不完全と認めたもの

第5条 提出書類は、当機構選定委員による審査を行い、採用の是非を決定する。採用の是非については、遅滞なく参加者全員へ通知する。

第6条 契約にあたっては、選定された企画書の全てを採用するものではなく、一部のみ採用し契約することがある。

第7条 本要項に定めのない事項は全て機構会計規程等に定めるところによって処理する。

記

1. 業務内容

件名：令和2年度各種行政文書等の翻訳業務（再調達）

2. 契約期間

2020年4月1日から2021年3月31日まで

3. 入札説明会

(1) 実施日時・実施場所

令和2年2月21日（金）14時00分から

東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル14階

独立行政法人医薬品医療機器総合機構 第23会議室

- (2) 入札説明会についての問い合わせ先
独立行政法人医薬品医療機器総合機構
財務管理部契約課 (keiyaku-ka@pmda. go. jp)

4. 参加申込み

(1) 提出書類・部数

- ① 一般競争参加申込書 (様式 1) 1 部
- ② 企画書 (A 4・両面コピー) 15 部 (会社名並びに会社名を示すロゴ等無し 14 部、社名有り 1 部)
- ③ トライアル翻訳の回答 2 部 (会社名並びに会社名を示すロゴ等無し 1 部、社名有り 1 部)

※トライアル翻訳について

問題は 2 月 21 日 (金) 開催の入札説明会にて配付する。(和文英訳 3 問程度)

受領した問題については外部に公開しないこと。

仕様書の「5. 応募資格」(8) に留意の上、A 4 用紙 (様式任意) にて回答を作成のこと。

※会社名並びに会社名を示すロゴ等無し資料について

企画書及びトライアル翻訳の技術審査の際は、公平性を担保するため会社名がわからない状態で審査を行う為、資料作成の際は留意のこと。

- ④ 会社概要 (パンフレット可) 2 部

(2) 提出場所・期限

① 提出場所・連絡先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 19 階西
独立行政法人医薬品医療機器総合機構 国際部 国際企画調整課
担当：宮木 電話：03-3506-9456

② 提出期日

令和 2 年 3 月 9 日 (月) (17 時 30 分) (必着)

③ 提出方法

直接提出とする。持参する場合の受付時間は平日 (9:30 から 12:00 まで及び 13:15 から 17:30 まで) のみとし、PMDA 国際部の担当者まで事前に連絡すること。なお郵送での提出も可とするが、提出期限までに必着とする。未着の場合の責任は提出者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなす。

(3) 企画書の作成

企画書については、評価基準書 (別紙) の選定基準等を踏まえつつ、本事業の趣

旨及び仕様書を十分に理解した上で記述すること。なお、業務の実施にあたり、特別な事前準備や事後処理等が必要な場合は、その詳細を明記すること。

(4) 留意事項

- ① 企画書には次の3項目を必ず記載すること。
 - (ア) 担当責任者
 - (イ) 組織紹介（社歴）、経営基盤（法人格、資本金等）、組織における専門性等
 - (ウ) 翻訳者、英文校正者、ネイティブチェックの経歴、経験年数等
- ② 提出された企画書等提出書類に対する経費の支出は一切行わない。また、企画書等提出書類は返却しない。
- ③ 企画書等提出書類は、営業上の機密事項が含まれていることに配慮し、非公開とする。

5. 開札日時・場所

令和2年3月19日（木）10時00分から
東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル14階
独立行政法人医薬品医療機器総合機構 第23会議室

6. 選定

(1) 選定の手順

- ① 提出された企画書について、上記4.(1)に掲げる事項を満たしているか、また4.(4)①に掲げる必要事項が記載されているか等、企画書に不備がないか確認する。確認結果は提出日の翌営業日までに参加者に通知する。企画書に不備があった場合、提出期限内の差替えは認めるが、提出期限の延長は行わない。提出期限までに不備のない企画書を提出した者についてのみ、次の技術審査に進めるものとする。
- ② 技術審査を実施する。技術審査は評価基準書（別紙）に基づき行う。
技術審査にあたっては、機構に設置した、本業務に係る業者選定委員会の委員（以下「委員」という。）が各項目を評価し、評価に応じた得点の合計をもって技術点とする。
- ③ 価格入札を実施する。入札価格が機構算定の予定価格を上回った者は失格となる。ただし、入札をした全ての者の入札価格が予定価格を上回った場合は、その場で再入札を実施する場合がある。
機構は、各参加者から提出された入札価格と予定価格により、各参加者の価格点を決定する。
- ④ 機構は、技術点と価格点の合計点を算出し、最高点を得た参加者を落札者とし、契約を行う。結果については、速やかに参加者全員に通知する。
- ⑤ 入札に際し著しく低い価格の入札があった場合には、機構が調査を実施し、

契約の履行ができないと認められる場合には、その者と契約を結ばず、次点の者と契約を結ぶこととする。

(2) 落札者の決定方法

本業務の選定については、一般競争入札（総合評価落札方式）により落札者を決定する。落札者の決定方法については次に掲げるとおりとする。

- ① 技術点と価格点の合計点が最も高かった者を落札者とする。
- ② 技術に対する得点を 1200 点、価格に対する得点を 600 点とする。
- ③ 技術点については、提出された企画書の内容により、評価基準書（別紙）に基づき審査、採点する。委員が各項目を評価し、評価に応じた得点の合計をもって技術点とする。

なお、技術点のうち「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」以外の評価項目のいずれかが 0 点である場合又は「トライアル翻訳」の項目の得点が 300 点未満の場合は、失格とする。

- ④ 価格点は、入札価格を予定価格で除した値を 1 から減じた値に、600 を乗じ算出（小数点以下第二位を四捨五入）する。

価格点の満点（600 点）×（1－入札価格／予定価格）

予定価格は公表しない。入札価格が予定価格を超えた者は失格とし、価格点の算出は行わないものとする。

7. 結果の通知・公表

後日、機構のホームページに、落札業者名を掲載することとし、個別の得点については公表しない。

8. 手続きのフロー

入札説明会

2月21日（金）14時00分から14階 第23会議室

※質問受付〆切 3月2日（月）宛先は仕様書「14. 窓口連絡先」まで

↓

企画書・競争参加資格証明書類提出〆切

3月9日（月）17時30分

↓

必要事項記載の有無の確認

企画書提出日の翌営業日までに確認結果を通知

↓

入札書提出〆切

3月18日（水）17時00分 ※詳細は入札説明書を参照

↓

開札

3月19日（木）10時00分から（14階 第23会議室）

↓

合計点の算出、落札者決定

3月19日（木）

↓

契約締結

(様式1)

令和 年 月 日

独立行政法人医薬品医療機器総合機構
国際部 国際企画調整課 殿

法 人 名

代表者氏名

⑩

令和2年度各種行政文書等の翻訳業務（再調達） 一般競争入札参加申込書

令和2年 月 日付「令和2年度各種行政文書等の翻訳業務（再調達）」に関する公示を承知の上、企画書を添え応募いたします。

本件に係る連絡先

会 社 名 : _____

部 署 : _____

担当者名 : _____

住 所 : _____

電 話 : _____

ファックス : _____

Eメール : _____

令和2年度各種行政文書等の翻訳業務(再調達)の委託に係る評価基準書

(価格点の評価)

※評価点は目安

項番	項目	選定基準	評価点
1	価格	価格点=600点(価格点の満点)×[1-(入札価格/予定価格)]	計算式による

(技術点の評価)

項番	項目	選定基準	配点(満点)
1	実施体制	○業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を持ち、当該業務の継続的实施に必要な組織及び人員を有しているか ○医師免許保持者(M.D.)、薬学(臨床及び非臨床)の博士号(Ph.D.)保有者及びネイティブチェッカーを配置できるか ○業務遂行に必要な経験と能力を有していると認められる英訳及び和訳の翻訳者、英文校正者、ネイティブチェッカー、品質管理担当者及び品質保証責任者として十分な経験と能力のある人員を配置できるか ○医薬品の有害事象等の英訳にMedDRA/Jを使用できるか	130点
2	各担当者の能力	○(ア)～(ウ)の多岐にわたる翻訳領域に対応することができ、高品質な翻訳及びその継続に必要な翻訳者を複数名配置できるか (ア)医薬品、医療機器及び再生医療等製品(特に非臨床、臨床、製造工程、市販後の安全性)に関する領域 (イ)安全性情報、業務報告、医薬品、医療機器等の制度に関する法令及び通知、同制度の国際調和に関する領域 (ウ)一般的な法律、財務会計等に関する領域	100点
3	品質管理	○文書中の用語の一貫性や、機構が別途提供する翻訳データベース及び各種関連文書との用語の一貫性、科学的な正確さを確保するための品質管理保証体制が整備されているか ○機構の執筆規定(希望があれば入札前に閲覧可能)の順守や、修正依頼にも迅速に対応できるか	100点
4	過去の実績	○過去に類似の業務を受託した実績があるか	100点
5	情報セキュリティ	○本業務の情報の受け渡し、社内での情報管理など、秘密保持等に関する誓約書の内容を満たせるものとなっているか。 ○このほか、秘密情報を管理するにあたり独自の優れた体制があるか。	100点
6	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業) 次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業) 若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	30点 20点 20点
7	トライアル翻訳	○基本的な正確さ(例えば、以下の点) ・文法は正確か ・過不足なく翻訳されているか ・訳語の選択ミス、ケアレスミス等がない、又は少ないか ○訳語が統一されており、曖昧でないか ○原文の趣旨が通じるよう、分かりやすい表現に訳されているか ○極端な意識がなく、原文の意図に忠実であるか	600点