⑺　業務実績に関する要件　元請として完了した５拠点、利用者数500人以上の規模を持つ官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の開発及び運用・保守業務の実績を有する者であること。

⑻　配置予定責任者等に関する要件

ア　統括責任者　統括責任者は、以下に示す要件を全て満たし、当該業務における他責任者との兼任はしないこと。

㋐　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の開発及び運用・保守業務を統括責任者として実施した経験を有すること。

㋑　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の開発及び運用・保守業務の経験を５年以上有すること。

イ　設計・構築責任者　設計・構築責任者は、以下に示す要件を全て満たすこと。

㋐　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の開発業務をリーダとして実施した経験を有すること。

㋑　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の開発業務の経験を５年以上有すること。

ウ　移行責任者　移行責任者は、以下に示す要件を全て満たすこと。

㋐　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の開発に伴う移行業務をリーダとして実施した経験を有すること。

㋑　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の開発に伴う移行業務の経験を３年以上有すること。

エ　運用・保守責任者　運用・保守責任者は、以下に示す要件を全て満たすこと。

㋐　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の運用・保守業務をリーダとして実施した経験を有すること。

㋑　官公庁（国、独立行政法人、地方公共団体等）向けの基幹業務システム（会計システム、人事給与システム、勤怠システムなど）の運用・保守業務の経験を５年以上有すること。

３　入札手続等

⑴　担当部署　〒231―8315 神奈川県横浜市中区本町６―50―１（横浜アイランドタワー25階）当機構本社経理資金部会計課　電話045―222―9049　ＦＡＸ045―222―9047　メールkaikei.hns@jrtt.go.jp

⑵　入札説明書及び仕様書等の交付期間、場所及び方法　本公告の日から令和２年５月11日（月）までの休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第１条第１項に規定する行政機関の休日。）を除く毎日、10時00分から16時00分（12時00分から13時00分の間を除く）まで、交付場所は３⑴に同じ。説明書等の交付を希望する場合は、あらかじめ３⑴の担当者まで事前連絡を行うこと。

⑶　既存資料の貸与　提案書の作成にあたり、以下の資料を貸与することができる。

ア　貸与資料　現行システム基本設計書等

イ　貸与期間　３⑵に同じ。

ウ　貸与場所　３⑴に同じ。

エ　貸与方法　貸与を希望する場合は予め３⑴の担当者まで事前連絡を行うこと。

⑷　入札参加申込書及び提案書の提出期限等

ア　提出期限　令和２年５月11日（月）16時00分まで。

イ　提出方法　電子入札システムにより提出すること。ただし、参加申込書等の容量が10ＭＢを超える場合又は１⑺により契約担当役の承諾を得た場合は、３⑴へ持参、郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。以下同じ。）又は電子メールにより提出すること（電子メールによる場合は、着信を確認すること。）。

ウ　添付書類　資格審査結果通知書の写し（全省庁統一資格により入札参加申込書を提出する場合に限る。）

⑸　提案に関するヒアリングの有無、日時及び場所　ヒアリングは行わない。（技術提案書のみで審査を行う。）

⑹　提案書等審査結果の通知　提案書等審査結果については、電子入札システムにより令和２年５月19日（火）までに通知する。ただし、１⑺により契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した者には、書面により通知する。

⑺　入札及び開札の日時、場所並びに入札書の提出方法

ア　入札書の提出期限　令和２年５月26日（火）16時00分まで。

イ　開札の日及び場所　令和２年５月27日（水）11時00分　当機構本社会計課

ウ　入札書の提出方法　入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、１⑺により契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した者は、３⑴へ持参又は郵送すること。

⑻　入札執行回数　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

⑼　開札　電子入札システムにより入札する場合は、開札時の立会いは不要。紙入札の場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会うこととする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

４　その他

⑴　本件の入札に参加する者は、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約申込心得及び仕様書等を熟読しておくこと。契約申込心得は当機構ホームページに掲載している。また、３⑴の箇所でも閲覧可能。

⑵　手続において使用する言語及び通貨　日本語及び日本国通貨に限る。

⑶　入札保証金及び契約保証金　免除

⑷　関連情報を入手するための照会窓口　上記３⑴に同じ。

⑸　契約書作成の要否　要

⑹　入札の無効　本公告に示した競争参加資格のない者による入札、提出書類に虚偽の記載をした者の入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

⑺　入札の辞退　入札書を提出するまでは、いつでも入札を辞退することができる。予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者がいないときに再度の入札を行う場合も同様とする。また、入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等において不利益を受けることはない。

⑻　落札者の決定方法　落札者の決定は、以下により総合評価方式（加算）をもって行う。

ア　予定価格の制限の範囲内であり、入札説明書等で指定する要求要件を全て満たしている提案をした入札者の中から、当該入札者の提案に係る各評価項目の得点の合計と当該入札書に係る入札価格に対する得点を合わせた評価点の数値が最も高い者で有効な入札を行った者を落札者とする。

なお、数値の最も高い者が２者以上あるときは、くじにより落札者を定める。

イ　提案内容に応じ、入札説明書に定める項目ごとに評価を行い、技術点を与える。

なお、技術点の最高点数は60点とする。

ウ　価格点の評価方法は、以下のとおりとする。

価格点＝価格点の配分×（１－入札価格／予定価格）

なお、価格点の配分点は30点とする。

⑼　提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。

⑽　提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。

⑾　提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするとともに、記載を行った提案者に対して独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の工事等請負契約に係る指名停止措置要綱（平成15年10月機構規程第83号）に基づく指名停止を行うことがある。

⑿　提出された提案書は、原則として返却しない。

⒀　採用した提案内容については、独立行政法人の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）に基づき、当機構が取得した文書について開示請求者からの開示請求があった場合、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。