

<審査報告書データ化業務入札参加要項>

第1条 当該、総合評価方式での入札参加を希望する者は、下記「4. 事前提出書類」に従って書類を提出するとともに、下記「5. 技術審査の実施方法」に従って成果物を提出すること。

第2条 提出書類の記載及び提出にあたっては、下記「4. 事前提出書類」に留意して行うこと。また提出期限までに到着しない場合は無効とする。

第3条 提出書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又はとり消しを行うことは出来ない。

第4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5条 審査の判断基準及び結果についての質問や異議申し立て等は一切認めない。

第6条 本公示記載のもの以外で、次に掲げるものに該当する参加申し込みは無効とする。

- (1) 本要項の規定に違反する参加の申込み
- (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

審査報告書データ化業務

2. 契約期間

契約を締結した日から令和5年3月31日

3. 入札説明会

(1) 実施日時・実施場所

令和4年4月12日

東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞ヶ関ビル

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構

(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

4. 事前提出書類

(1) 提出書類

- ① 企画書 (A4・両面コピー)・・・12部 (社名ロゴ等無し10部、社名ロゴ等有り2部)
- ② 会社概要・・・・・・・・・・・・・・1部

(2) 企画書に記載する内容

- ① 担当責任者
 - ② 組織紹介 (社歴)、経営基盤 (法人格、資本金)、組織における専門性
 - ③ 過去の同種実績の内容について
- ※ 企画書は、本事業の趣旨及び仕様書を十分に理解した上で、別紙評価基準書の評価項目を中心に作成すること。
- ※ その他、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詳細を明記すること。

(3) 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10階
独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 審査マネジメント部審査企画課
電話：03-3506-9438
メールアドレス：saito-takashi●pmda.go.jp
※ ●を@としてください。

② 提出期日

令和4年4月27日 17時30分まで (必着)

③ 提出方法

持参する場合の受付時間は平日 (9時から17時30分) とする。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。

5. 技術審査の実施方法

(1) 技術審査用資料の配付

技術審査用のファイルは上記3の入札説明会において、説明会参加者に対し配布する。また、入札説明会に参加しないが入札を希望する者は、入札説明会より2週間以内 (ただし、平日9時から17時30分に限る) に上記「4.(3)①提出場所・連絡先」にある審査マネジメント部審査企画課に連絡の上で取りに来ること。

(2) 提出する物

- ・上記(1)の技術審査用ファイルをWORDファイルに変換したファイル・・・2部
- ・作成の際に注意した点等を記した作業報告書・・・2部

・情報保護に関する、社内規定等の文書・・・2部

(3) 提出方法

上記4.(2)の企画書等と併せて提出すること。

(4) 留意事項

提出された書類は返却しない。

6. 開札日及び実施場所

令和4年5月13日

東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞ヶ関ビル

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構

7. 入札結果

(1) 入札

- ① 価格による入札を実施する。入札価格が予定価格を上回った者はその時点で失格となり、技術審査に進むことはできない。ただし、入札に参加した全ての者の入札価格が予定価格を上回った場合は、その場で再度入札を実施する。
- ② 入札価格が予定価格の範囲内であった参加者に対し、トライアルを実施し、その評価を選定委員が行う。
- ③ 選定委員は、上記②のデータを「技術点の評価基準」に基づき、評価点を算出する。
- ④ 機構は、各参加者から提出された入札価格と機構が作成した予定価格により、各参加者の「価格点」を決定する。
- ⑤ 機構は、「価格点」と「技術点」の合計点を算出し、最高点を得た参加者を落札者とする。
なお、結果については、速やかに参加者全員に通知する。
- ⑥ 入札に際し著しく低い価格の入札があった場合には、機構が低価格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、次点の者と契約を締結する。

(2) 評価点の算出方法

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通りとする。

- ① 価格点と技術点の合計点が最も高かった者が落札者となる。
- ② 最大価格点を600点、最大技術点を1200点とする。
- ③ 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）

競争入札のため予定価格は公表しない。価格点がつかなかった者は、技術審査には進めないものとする。

④ 技術点は、トライアルの内容を総合して評価する。評価にあたっては、別紙「評価基準書」に基づき審査する。

なお、技術点の評価項目について、「5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」を除く項目で、評価者全体の過半数を超える者が「0点」の評定をつけた項目が1つでもある場合は不合格とする。

また、技術点の評価項目の「品質管理」について評価者全体の過半数を超える者が500点を下回る評価をつけた場合についても、不合格とする。

8. 手続きのフロー

入札説明会

4月12日（火）

↓

企画書等提出書類等〆切

4月27日（水） 17時30分まで

↓

入札書提出〆切

5月12日（木） ※詳細は入札説明書を参照

↓

開札日

5月13日（金）

新会計システムの構築業務
評価項目

評価基準	配点
1. 実施計画	180点
本調達背景や全体像を理解した上で、業務遂行にあたっての基本方針が示されているか。	80点
本業務の全期間における繁忙期がいつになるか理解しており、十分に対応できるスケジュール及び体制となっているか。 各工程(要件定義、設計、製造、テスト、導入)の具体的な作業内容が提示されており、適切な期間配分となっているか。 機構と受注者の役割分担を理解できているか。 (例:操作マニュアルの作成から教育までの分担、データ移行に必要な準備作業)	100点
2. 製品の機能	450点
<p><会計処理への対応></p> <p>基本的な会計処理機能を十分に備えているか。 (例:予算管理、購買・経費管理、一般会計、インボイス制度対応等)</p>	150点
<p><仕様の充足度></p> <p>採用するパッケージ製品の標準機能で大半の仕様を満たすことが可能で、追加開発は必要最小限となっているか。 追加開発の割合に応じて、各工程の作業量や作業期間、本番稼働後の保守等への影響が考慮されているか。</p>	150点
<p><機能性></p> <p>初めて使用する者でもスムーズに会計処理等が行えるような使いやすいシステムとなっているか。 効率的に業務を行える工夫がされているか。 (例:他システムとの連携、自動処理が可能、オンラインによる承認等) 財務部門以外の各部室のユーザーにとって使いやすいシステムとなっているか。 (例:経費精算の容易さ等)</p>	150点
3. 実施体制	200点
各工程の体制・人数が明記されており、開発ボリュームに対して適切な人員構成となっているか。 工程ごとに専任の担当者が置かれており、責任をもって遂行できる体制となっているか。	200点
4. 実績	300点
<p><組織></p> <p>組織として、本調達と同規模の導入業務のマネジメント経験、プロジェクト遂行経験を有しているか。 組織として、会計システムの導入実績が十分にあるか。</p>	100点
<p><プロジェクトマネージャー></p> <p>本調達のプロジェクトリーダーは、本調達と同規模の導入業務のマネジメント経験、プロジェクト遂行経験を有しているか。</p>	100点
<p><プロジェクトメンバー></p> <p>本調達のプロジェクトメンバーは、本調達と同規模の導入業務経験を有しているか。 本調達のプロジェクトメンバーに、会計システムの導入実績が有する者がいるか。</p>	100点
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	70点
女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)	30点
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)	20点
若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	20点
	1200点