入札説明書

件名）第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）

機器等調達

平成 31 年 4 月 19 日

ネクセリア東日本株式会社

入札説明書 **2**

第１　入札及び契約に関する事項 2

1. 公　告　日 2
2. 契約責任者 2
3. 担当部署 2
4. 落札者の決定方法 2
5. 競争入札に付する事項 2
6. 競争参加資格確認申請書類・入札に必要な書類の提出場所及び契約条項を示す場所 3
7. 競争参加資格確認申請書類の受領期限 3
8. 入札に必要な書類の受領期限 3
9. 入札及び契約手続に使用する言語及び通貨 3
10. 競争参加資格 3
11. 競争参加資格の確認 6
12. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明 6
13. 設計図書の交付 6
14. 入札公告等に対する質問 6
15. 総合評価落札方式に関する事項 7
16. 競争参加資格確認申請書類及び提出方法 7
17. 入札に必要な書類及び提出方法 7
18. 入札前価格交渉の概要 8
19. 開札日時及び場所 9
20. 開札 9
21. 落札者の決定方法 10
22. 入札保証金及び契約保証金 10
23. 入札の無効 10
24. 入札結果の通知 10
25. 契約書の作成 10
26. 関連情報を入手するための照会窓口 10

第２　その他 11

入札説明書

ネクセリア東日本株式会社本社の「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、入札前に入札参加者に対し当社が指定する項目に係る見積書の提出を求め、その見積書を活用して契約制限価格の設定を行う入札前価格交渉の対象調達である。

第1　入札及び契約に関する事項

1. 公　告　日

平成 31 年 4 月 19 日(金)

2. 契約責任者

ネクセリア東日本株式会社　代表取締役社長　村山　和夫

3. 担当部署

ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課

（住　　所）〒105-0021　東京都港区東新橋 2-3-17　MOMENTOSHIODOME7 階

（電話番号）03-5405-1967

4. 落札者の決定方法

総合評価落札方式

5. 競争入札に付する事項

(1)　件名

「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達　１式」

(2)　案件の仕様等

仕様書のとおり

(3)　契約期間

仕様書のとおり

(4)　納入場所

仕様書のとおり

(5)　入札方法

①総合評価のため、性能、機能、技術等に関する書類を提出すること。

②入札金額については、契約期間の費用とし、借入物件のほか、納入に関する一切の費用

を含めた額とする。

③落札者決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(6) 入札の取り止め

入札参加者が１者の場合は、本入札を取り止めることとする。その場合については、令和元年 6 月 28 日（金）までに参加希望者に対し電子メール等により連絡を行う。

6. 競争参加資格確認申請書類・入札に必要な書類の提出場所及び契約条項を示す場所

担当部署　（ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課）

7. 競争参加資格確認申請書類の受領期限

令和元年 6 月 24 日（月）16 時必着（持参する、もしくは郵送で書留郵便（親展）により提出すること）

8. 入札に必要な書類の受領期限

令和元年 7 月 29 日（月）16 時必着（郵送で書留郵便（親展）により提出すること）

9. 入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

10. 競争参加資格

入札に必要な書類の受領期限を審査基準日とし、審査基準日において以下に該当する者であること。なお、審査基準日以降、落札者決定までの間において以下に該当する者でなくなった場合、競争参加を認めないものとする。

(1)　当社から競争参加不適格者に該当すると認められた入札者は、当該購買等の入札手続に参加することはできません。次の規定に該当しない者であること。

《ネクセリア東日本株式会社契約事務取扱規程実施細則(ネクセリア東日本株式会社第１０９号)抜粋》

（競争参加不適格者）

第５条　契約責任者は、次の各号の一に該当する者については、特別の理由がある場合を除くほか、競争への参加を認めてはならない。

一　民法に規定する制限行為能力者である個人（個人とは自然人をいう。以下本書において同じ。）

二　破産法に基づく破産手続開始の申立てをした法人

２　契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その事実が明らかになった日から２年間、競争への参加を認めないことができる。

一　契約の履行にあたり故意に履行を粗雑にし、又は材料等の品質若しくは数量に関して不正の行為

をした個人又は法人（当該行為をした法人のほか、当該個人に対する使用責任者を負う法人も含む。以下本項において同じ。）
二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した個人又は法人
三　落札者が契約を締結すること又は契約の相手方が契約を履行することを妨げた個人又は法人
四　監督又は検査の実施に当たり社員の職務の執行を妨げた個人又は法人
五　正当な理由がなくて契約を履行しなかった個人又は法人
六　会社に提出した書類に虚偽の記載をした個人又は法人
七　その他会社に著しい損害を与えた個人又は法人
八　上記①～⑦に該当する個人又は法人をその事実のあった日から２年以内に、会社との契約において使用した個人又は法人

３　契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その間において、競争の参加を認めないことができる。
一　会社と重大な利害の対立があり、かつその態様からみて契約の相手方として不適当であると認められる個人又は法人
二　本項に該当する個人又は法人を会社との契約において使用しようとする個人又は法人（当該行為をしようとする法人のほか、当該個人に対する使用責任者を負う法人を含む。）
４　契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その間において、競争の参加を認めない。
一　破産法に基づいて破産手続開始の申立てをした個人で、復権を得ない者
二　民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした個人又は法人で、再生手続開始の決定を得ない者
三　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした法人で、更生手続開始の決定を得ない者
四　経営状況が著しく不健全であると認められる個人又は法人
五　市場競争を実質的に制限する行為があると認められる個人又は法人（当該行為があると認められる法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。）
六　警察当局により、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、公共工事等からの排除要請等の対象とされた法人

(2)　不正行為等防止約款

下記の「不正行為等防止約款」に同意しない者は、競争参加資格がないものとし、当該購買等の入札手続に参加することはできません。

競争参加にあたり同意が必要な不正行為防止約款

（総則）
第１条　ネクセリア東日本株式会社（以下、甲という。）及び競争参加希望者（以下「乙」という。）は、日本国の法令を遵守し、入札・契約手続に係る不正行為等を防止するため、この約款に定める事項について、誠実にこれを履行しなければならない。
2　乙は、この約款を遵守することを誓約するものとする。
（不正行為の禁止）
第２条　乙（全ての役員、社員、支配人又は使用人）は、次の各号に掲げる行為を一切行わないものとする。
一　刑法 96 条の 3 第 1 項に規定する競売入札妨害若しくは同条 2 項に規定する談合又は同法 198 条に規定する贈賄

二　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律3条に規定する私的独占及び不当な取引制限
三　前二号に掲げる行為を行う目的で、甲の役員又は社員と接触すること
四　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし又は材料等の品質若しくは数量に関して不正の行為をすること
五　落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げること
六　監督又は検査の実施に当たり甲の社員の職務の執行を妨げること
七　正当な理由がなくて契約を履行しないこと
八　甲に提出する書類に虚偽の記載をすること
九　その他甲に著しい損害を与えること
十　前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用すること
十一　前各号に掲げる場合のほか、法令又は甲の諸規程等に違反するなど、不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められる行為

2　乙（全ての役員、社員、支配人又は使用人）は、前項に規定する不正行為がある事実を知ったときは、速やかに甲に届け出るものとする。

3　甲（全ての役員又は社員）は、入札談合等関与行為防止法2条5項に規定する入札談合等関与行為を一切行わないものとする。

（不正行為に対する措置）

第3条　甲は、乙が前条1項または2項に違反したと認める場合は、甲の内規に基づき競争参加を停止又は取消の措置を行うものとする。

2　甲は、乙が前条1項1号または2号に違反したと認める場合は、乙と契約する工事の請負契約書に基づき、違約金の請求を行うものとする。

3　甲は、前条3項に違反したものとして、公正取引委員会から入札談合等関与行為防止法3条1項または2項に基づく求めがあったときは、同法に基づき調査等必要な措置を行うものとする。

（情報の公表）

第4条　甲は、入札手続の透明性を確保するため、入札状況等必要な情報を適切な方法で公表するものとする。

（調査等への協力等）

第5条　乙は、2条または3条に規定する不正行為等の疑いがあると甲が認めるときは、甲の要請に基づき、ヒアリング、資料の提出等に協力するものとする。

(3)　入札制限

①過去6年間（平成25年度以降）に、納入した情報機器（飲食・物販ＰＯＳレジ、物販小型ＰＯＳレジ、券売機）の累計台数が３００台以上あり、納入した実績を証明できること。

②過去6年間（平成25年度以降）に、納入した情報機器（飲食・物販ＰＯＳレジ、物販小型ＰＯＳレジ、券売機）と販売管理システム（上位側）との連携について実績があり、この納入実績を証明できること。

③当該リース物品に関し、アフターサービスの体制が整備されていることを証明した者であること。なお、アフターサービスの体制とは、以下のアからウのとおりとし、詳細は仕様書を参照すること。

ア．リース期間中のサポート窓口

発注者から直接、電話、メール、FAX 等による連絡が行える窓口を開設し、障害又は問い合わせについて円滑に対応可能な体制を構築すること。

イ.サポート窓口受付時間

8:00から20:00　365日

ウ．設置拠点への駆けつけを行う場合の対応

障害連絡から4時間以内に技術者が当社指定場所（高速道路のSA・PA）において対応が可能となるアフターメンテナンス体制が確立できること。

また、アフターサービス・メンテナンス体制図（様式-5）も合わせて提示すること。

11．競争参加資格の確認

本競争の参加希望者は、本説明書の10に定める競争参加資格を有することを証明するために、「競争参加資格確認申請書」（様式-1）を提出しなければならない。

12．競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、契約責任者に対して競争参加資格がないと認めた理由について、書面により次に従い説明を求めることができる。

①　提出制限：令和元年7月12日（金）16時まで

②　提出場所：担当部署（ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課）

③　その他　：書面は持参、書留郵便又は電子メールより提出するものとし、普通郵便又はFAXによるものは受付けない。

(2)　契約責任者は、説明を求められたときは、令和元年7月22日（月）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

13．設計図書の交付

入札者に対する指示書、仕様書等は、次のとおり交付する。

①　交付期間：平成31年4月19日（金）から令和元年6月24日（月）まで

②　交付場所：ネクセリア東日本株式会社のホームページから入手するものとする。

(http://www.e-nexco-nex-area.co.jp/bids/)

③　貸出図書:「貸出図書-1 設置についての資料」及び「貸出図書-2 LAN回線等の設置場所の図面」は当社担当者より手交しますので、日時を事前調整のうえ、ご来訪下さい。

電話連絡先:03－5405－1967

メールアドレス:t.yano.sc@e-nexco.co.jp

担当者:総務部 総務課 矢野

電話受付時間:平日9:00～16:00(12:00～13:00を除く)

なお、手交時に資料貸与に係る誓約書に必要事項を記載いただき、押印をいただきますので、ご自身の印鑑を持参のうえ、ご来訪下さい。

14．入札公告等に対する質問

(1)　入札公告等に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

①受領期間：平成 31 年 4 月 19 日（金）から令和元年 6 月 24 日（月）まで
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10 時から 16 時まで。
②提出場所：担当部署（ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課）
③提出方法：書面は持参、書留郵便又は電子メールより提出するものとし、普通郵便又はFAX によるものは受付けない。

(2)　(1)の質問に対する回答書は、質問者に対して電送を行うほか、次のとおり HP での閲覧に供する。
①閲覧期間：回答の翌日から令和元年 7 月 29 日（月）まで
②閲覧場所：ネクセリア東日本株式会社のホームページ
(http://www.e-nexco-nex-area.co.jp/bids/)

15. 総合評価落札方式に関する事項

(1) 入札価格に対する得点（以下「価格点」という。）及び技術等に関する得点（以下「技術点」という。）の算定方法は、別添「総合評価基準及び機能証明書」のとおりとする。

(2) 総合評価は、入札者の価格点と技術点を合計した値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

16. 競争参加資格確認申請書類及び提出方法

(1) 競争参加資格申請書類
会社概要、本説明書の 11 に定める競争参加資格確認申請書類（様式－1、様式－2、様式－2 の添付書類、様式－3、様式－3 の添付書類、様式－4、様式－5）及び直近の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）

(2) (1) の提出方法
①「郵送入札の手引き」にとおり封筒に＜令和元年 8 月 5 日開札「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」の競争参加資格確認書類在中＞と明記し、会社概要、競争参加資格確認申請書類（様式－1、様式－2、様式－2 の添付書類、様式－3、様式－3 の添付書類、様式－4、様式－5）及び直近の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）を入れること。
② ①で作成した封筒を封かんし、持参するか、あるいは書留郵便（親展）にて本説明書３に定める担当部署（ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課）あて提出すること（受領期限までに必着のこと）。

17. 入札に必要な書類及び提出方法

(1)　入札書類
①「入札指示書」に定める入札（見積）書（様式第１号）

(2) (1) の提出方法

①「郵送入札の手引き」のとおり封筒に＜令和元年８月５日開札「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」の入札書在中＞と明記し、入札書を入れ封かんすること。

③ ①で作成した封筒を本説明書 18(8)②ｂに定める方法により提出するものとする。

④ 入札者は、その提出した入札書の引き換え、変更または取消をすることができない。

18. 入札前価格交渉の概要

(1) 本件は、入札前価格交渉方式の対象調達である。

(2) 入札前価格交渉方式とは、ネクセリア東日本株式会社が金抜設計書の備考欄に「交渉対象」を記載した項目（「以下交渉対象項目」という）について、入札者から見積書の提出を求め、見積書提出後、ネクセリア東日本株式会社と入札者との間で、見積書に記載された内容が、設計図書の性能・機能等を満たす条件で算定されたものであるか、適正な算出方法により算定されたものであるかについて交渉を行い、その結果に基づき、変更の有無に係らず最終見積書の提出を求め、ネクセリア東日本株式会社が最も適正な価格であると認めた最終見積書を活用することを基本として契約制限価格の設定を行う方式をいう。

(3) 入札者は、交渉対象項目の見積書を、次に示すとおり提出しなければならない。

① 見積書受領期限　令和元年７月８日（月）16 時まで

② 見積書の提出方法

「郵送入札の手引き」のとおり封筒に＜令和元年８月５日開札「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」の見積書在中＞と明記し、見積書を入れ封かんし、書留郵便（親展）にて本説明書３に定める担当部署（ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課）あて提出すること（受領期限までに必着のこと）

③ 提出書類　見積書（様式-６、様式-７-１、様式-７-２、様式-７-３）

(4) 入札前価格交渉は、当初見積書提出期限以後、令和元年７月８日（月）から令和元年７月 26 日（金）までの間に、電子メール又は電話方式（以下「電子メール等」という。）により行う。

(5) 入札前価格交渉の交渉参加者は、本調達の内容、資材又は機器の性能及び見積書の内容を十分に理解し、説明が可能なもので、かつ交渉内容について協議・合意ができる者とし、複数名の参加を可能とする。

ただし、入札者以外の下請企業や見積を聴取した企業等の外部の者の参加は、認めないものとし、違反している事実が発覚した場合は、競争参加資格の取り消しを行う場合がある。

(6) 入札前価格交渉の交渉回数は、全ての入札者と１回以上行う。なお、交渉状況次第では、交渉回数が増える場合がある。

(7) 入札前価格交渉により双方が合意した事項は、その都度交渉の場及び電子メール等にお

いて確認を行う。

(8) 入札者は、(7)において合意された事項を反映させた最終見積書を、次に示す方法により提出しなければならない。

また、入札前価格交渉によって(3)において提出した見積書に変更が生じない場合も同様とする。

① 最終見積書受領期限　令和元年 7 月 29 日（月）16 時まで

② 最終見積書提出方法

ａ．「郵送入札の手引き」のとおり封筒に＜令和元年８月５日開札「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」の最終見積書在中＞と明記し、最終見積書を入れ封かんすること。

ｂ．「郵送入札の手引き」のとおり封筒に＜令和元年８月５日開札「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」の最終見積書及び入札書在中＞と明記し、a で作成した封筒と本説明書 17（2）①で作成した「入札書を入れ封かんした封筒」を入れ同封して封かんし、書留郵便（親展）にて本説明書３に定める担当部署（ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課）あて提出すること（受領期限までに必着のこと）

③提出書類　最終見積書（様式-６、様式-７-１、様式-７-２、様式-７-３）

(9) 上記（3）及び（8）に示す受領期限までに見積書または最終見積書の提出がされない場合は、当該入札者は、以後の入札手続きに参加することができないものとする。この場合において、当該入札者が行った入札は無効として取扱う。

(10) 入札者は最終見積書に基づいた入札を行うものとするが、入札時の金額は、最終見積書に記載された金額を超えない限り変更できるものとする。なお、最終見積書に記載された金額を超える場合には、当該入札者が行った入札は無効にする。

19. 開札日時及び場所

(1)　開札日時：　令和元年８月５日（月）　10 時

(2)　場　　所：　ネクセリア東日本株式会社　会議室

20. 開札

(1)　開札に入札者、その代理人（復代理人を含む。）又は使者（以下「入札参加者」という。）は立ち会うことができる。ただし、入札参加者が立ち会わない場合は、当該入札事務に関係のないネクセリア東日本株式会社の社員を立ち会わせて行う。

(2)　入札参加者は、開札時刻においては、開札場に入場することはできない。

(3)　入札参加者は、ネクセリア東日本株式会社が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することはできない。

21. 落札者の決定方法

(1)開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札のうち、総合評価点が最も高い入札者の入札価格をもって本件の契約価格を決定し、当該入札者を落札者として決定する。

(2)総合評価点が同点の入札をした者が２者以上あるときは、当該入札を行った２者以上の者による再度の見積により落札者を決定する。

なお、再度の見積の提出については別途指示する。

(3)再度の見積によってもなお落札者が決定しない場合は、当該入札を行った２者以上の者によるくじ引きにより落札者を決定する。

22. 入札保証金及び契約保証金

免除

23. 入札の無効

競争に参加する資格を有しない者のした入札及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

24. 入札結果の通知

ネクセリア東日本株式会社は、落札者を決定したときは、その日の翌日から起算して 7 日以内にその決定したこと、落札者の氏名、住所及び落札金額を落札者とされなかった入札者に書面により通知する。ただし、開札に立ち会った入札参加者に対しては、落札者の氏名及び落札金額を口頭で周知する。

25. 契約書の作成

契約にあたって使用する契約書（案）は入札公告、仕様書に基づくものとし、落札者はネクセリア東日本株式会社へ契約書（案）を作成のうえ、提出しなければならない。その後、ネクセリア東日本株式会社と落札者の間で契約書を締結するものとする。

なお、契約書の作成にあたり必要な書類は以下のとおり。

① リース契約書
② 入札説明書（本書）
③ 仕様書
④ 機能証明書
⑤ 設計書

26. 関連情報を入手するための照会窓口

担当部署　（ネクセリア東日本株式会社　総務部　総務課）

第2　その他

この競争を行う場合において了知し遵守すべき事項は、「入札（見積）指示書（リース）」による。

以　上

（様式-1）

競争参加資格確認申請書

令和元年　　月　　日

ネクセリア東日本株式会社
代表取締役社長　村山　和夫　　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印
担当者氏名
電話番号
ＦＡＸ番号
e-mail

平成 31 年 4 月 19 日付けで入札公告のありました「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」に係る一般競争に参加する資格について確認されたく、下記の書類を添えて、申請します。

なお、上記入札公告において示された競争参加資格にかかる要件について、以下のとおり宣誓するとともに、設計書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

・当社は、ネクセリア東日本の入札説明書に記載された競争参加不適格者に該当する法人ではありません。
・今後、落札者決定までの間において上記宣誓事項に変更が生じた場合、速やかに書面をもって契約責任者宛に申し出ます。

記

1. 当該入札公告の２アに定める納入実績を証明した書類（様式-2）
2. 当該入札公告の２イに定める納入実績を証明した書類（様式-3）
3. 当該入札公告の２ウに定めるアフターサービス・メンテナンス体制が整備されていることを証明した書類（様式-4）（様式-5））
4. 直近の財務諸表（損益計算書、貸借対照表）

（様式-2）

納入実績証明書

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

契約名称等	（契約名）
	（履行期間）
品名及び仕様等	品名及び仕様等

納入実績証明書の記載方法及び添付書類

(1)記載方法

・平成 25 年度以降に情報機器（飲食・物販ＰＯＳレジ、物販小型ＰＯＳレジ、券売機）の納入実績が把握できる代表的なものを１件記載すること

・なお、契約先の情報については、黒塗りして提出しても良いものとする

(2)添付資料

・納入実績証明書に記載した契約に係るもので、平成 25 年度以降に情報機器（飲食・物販ＰＯＳレジ、物販小型ＰＯＳレジ、券売機）の納入実績が確認できる次のいずれかの書類を添付すること。

① 契約書写し（写し）

情報機器（飲食・物販ＰＯＳレジ、物販小型ＰＯＳレジ、券売機）の納入実績が確認できる箇所のみで可とするが、契約日、履行期間、納入台数が確認できる箇所を提出すること。

② 納品書又は請求書（写し）

情報機器（飲食・物販ＰＯＳレジ、物販小型ＰＯＳレジ、券売機）の納品日又は請求日等の日付が確認できる箇所を提出すること。

（様式-3）

納入実績証明書

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

契約名称等	（契約名）
	（履行期間）
品名及び仕様等	品名及び仕様等

納入実績書名書の記載方法及び添付書類

(1)記載方法

・平成 25 年度以降の納入実績が把握できる代表的なものを 1 件記載すること

・なお、契約先の情報については、黒塗りして提出しても良いものとする

(2)添付資料

・納入実績証明書に記載した契約に係るもので、納入実績が確認できる次のいずれかの書類を添付すること。

①契約書写し（写し）

納入実績が確認できる箇所のみで可とするが、契約日、履行期間、製品の確認できる箇所を提出すること。

②納品書又は請求書（写し）

納品日又は請求日等の日付け、製品が確認できる箇所を提出すること。

（様式-4）

アフターサービス・メンテナンス体制証明書

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保守拠点及び連絡先

借入場所	保守会社 及び 保守拠点	保守拠点住所	借入場所までの 概算所要時間	電話番号	休業日※1 （有・無）	受付時間※2 （可・否）	移動時間※3 （可・否）

※1 平日が「有」の場合は、当社が求めるアフターサービス・メンテナンス体制を満たしておりませんので、本件における入札参加資格はありません。

※2 8 時から 20 時までの間に対応を行わない時間帯がある場合は、当社が求めるアフターサービス・メンテナンス体制を満たしておりませんので、本件における入札参加資格はありません。

※3 原則、障害連絡を受付けてから 4 時間以内に技術者が、借入場所において対応ができない場合は、当社が求めるアフターサービス・メンテナンス体制を満たしておりませんので、本件における入札参加資格はありません。

（様式-5）

アフターサービス・メンテナンス体制図

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（様式－６）

年　　月　　日

ネクセリア東日本株式会社
　代表取締役社長　村山　和夫　様

住　所
会社名
代表者

（最終）見積書の提出について
件名　第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達

平成 31 年 4 月 19 日に公告のありました表記調達の入札前価格交渉にかかる下記提出書類を提出します。

記

１.（最終）見積書（様式－７－１、様式－７－２、様式－７－３）

以　上

※入札説明書１８（３）③に定める見積書については、上記表題及び記述の（最終）を削除又は二重線を引き提出すること。

（見積書の作成について）

18（3）③及び 18（8）③の見積書（様式 7－1、様式－7－2、様式 7－3）の作成については、入札公告の「金抜設計書データ」により作成すること。

なお、不足の項目がある場合については、別途質問を行うこと。

【入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類の確認事項】

1. 入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類は次のとおりです。入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類について、提出前に今一度、不足がないか確認してください。

<table>
<tr><th>必要な書類</th><th colspan="2">チェック欄</th><th>受領期限</th></tr>
<tr><td colspan="4">競争参加資格確認申請に必要な書類</td></tr>
<tr><td>① 入札説明書の 11 に定める競争参加資格確認申請書</td><td>様式-1</td><td></td><td rowspan="8">令和元年
6 月 24 日（月）
16 時必着</td></tr>
<tr><td rowspan="2">② 入札説明書の 10（3）①に定める納入実績を証明した書類</td><td>様式-2</td><td></td></tr>
<tr><td>様式-2 の
添付書類</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">③ 入札説明書の 10（3）②に定める納入実績を証明した書類</td><td>様式-3</td><td></td></tr>
<tr><td>様式-3 の
添付書類</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">④ 入札説明書の 10（3）③に定める保守体制を証明する書類</td><td>様式-4</td><td></td></tr>
<tr><td>様式-5</td><td></td></tr>
<tr><td>⑤ 入札説明書の 16（1）に定める財務状況書類</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">入札前価格交渉に必要な書類</td></tr>
<tr><td>⑥ 入札説明書１８（３）に定める見積書</td><td>様式-6
様式-7-1
様式-7-2
様式-7-3</td><td></td><td>令和元年
7 月 8 日（月）
16 時必着</td></tr>
<tr><td>⑦ 入札説明書１８（８）に定める最終見積書</td><td>様式-6
様式-7-1
様式-7-2
様式-7-3</td><td></td><td>令和元年
7 月 29 日（月）
16 時必着</td></tr>
<tr><td colspan="4">入札に必要な書類</td></tr>
<tr><td>⑧「入札（見積）指示書（リース）」に定める入札（見積）書（様式第１号）</td><td colspan="2"></td><td>令和元年
7 月 29 日（月）
16 時必着</td></tr>
</table>

※入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類の提出方法については、入札説明書の 16（2）17（2）18(3)②18(8) ②を確認してください。

3. その他

●入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類に不足がある場合、入札に参加できません。

●入札及び競争参加資格確認申請に必要な書類は提出期限以降、差替え、再提出はできません。

別　　添

総合評価基準及び機能証明書

件名）第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム
（店舗側）機器等調達

１．はじめに

本資料は、ネクセリア東日本株式会社（以下「当社」という。）の「第２次店舗管理等システムにおける販売管理システム（店舗側）機器等調達」に係る評価基準について示すものである。

２．評価について

本件は総合評価落札方式とし、評価については以下のとおりとする。

【技術評価（事前）】

仕様書に記載の要求事項をすべてみたすことを必須項目とする。必須項目については、別紙－１「機能証明書」の総合評価基準を満たしている場合は「合格」とみなし、基礎点として 810 点を付与する。

また、別紙－１「機能証明書」の評価基準を超えるものについては、別紙－２「加点項目一覧」に基づき最大で 190 点の加点を付与する。

なお、必須評価項目について、別紙－１「機能証明書」の総合評価基準に示した項目を満たしていない場合は「不合格」とする。

【価格評価（開札時）】

提示価格（最終見積書）に金抜設計書で定義された費用項目が記載され、かつ提示価格が予定価格以下の場合に基礎点として 400 点を付与する。

また、下記の計算により加点を付与する。

（１－提示価格／予定価格）×600 点

なお、予定価格を超えた場合については「不合格」とする

３．配点について

技術点は基礎点 810 点、加点 190 点の合計 1,000 点、価格点は基礎点 400 点、加点 600 点の合計 1,000 点とし、技術点と価格点の総合計 2,000 点を満点とする。

評価項目		内　　容	配　点	
価格評価	基礎点	・提示価格に金抜設計書で定義された費用項目が記載され、かつ、提示価格が予定価格以下の場合に付与 ・予定価格を超えた場合は不合格	４００	１，０００
	加　点	・入札金額に応じて加算 （１－提示価格÷予定価格）×６００点	６００	
技術評価	基礎点	・必須項目を全て満たした場合に付与 ・必須項目を一つでも満たさない場合は不合格	８１０	１，０００
	加　点	・事前に設定した加点項目において、優れた提案に対し加点	１９０	
合　計			２，０００	

４．その他

応札者は、自ら機能を証明することによって発注者に対して品質を担保する。

総合評価のための書類（別紙－１：機能証明書）の作成・提出時の留意点

（機能証明書作成要領）

① 機能証明書の基礎点の回答に関し可否を〇で囲み、仕様書の各項目に対し内容の確認できるカタログ等を添えて提出すること。

② ①に添えるカタログ等の資料については、仕様書の項番に合せた一覧表（様式任意）を作成しあわせて提出すること。

【参考：総合評価落札方式】

１）機能証明書が合格していること

２）契約制限価格を下回っていること

参加者	技術			提示価格（百万）	価格			総得点	評価
	基礎点 a	加点 b	得点計 c=a+b	d	基礎点 e	加減点 f	得点計 g=e+f	h=c+g	
A 社	800	200	1,000	360	400	60	460	1,460	1 位
B 社	800	150	950	340	400	90	490	1,440	2 位
C 社	800	120	920	340	400	90	490	1,410	4 位
D 社	800	160	960	360	400	60	460	1,420	3 位
E 社	800	200	1,000	480	0	▲120	▲120	880	不合格

※ 予定価格は、例として 4 億円としている。

※ 技術基礎点：800 点、技術加点：200 点としている。

※ 価格基礎点は、提示価格が契約制限価格内であれば、基礎点として 400 点付与。

※ 価格加減点は、加減点＝（1－提示価格／予定価格）×600 点。

予定価格が 4 億円の場合、E 社は予定価格を超えているため不合格となる。A 社、B 社、C 社、D 社が条件を満たしており、価格のみであれば B 社または C 社が 1 位となるが、総合評価方式によると A 社の総得点が一番高いため、A 社が 1 位となる。

以　上

別紙－１

機能証明書

1．基礎点に関する項目

基礎点に関する基準	回答		当社記入欄
仕様書に記載の仕様を全て満たしていること	可	否	

（注1）回答は、可または否に「○」を付けること

2．加点に関する項目

総合評価基準				機能証明の回答		当社記入欄
仕様書該当項目			必須評価項目及び加点項目の適用	加点項目に関する回答	説明資料	
頁	該当項目		（加点項目は赤字下線にて記載）		（資料NO,）	
特記仕様書2 物件の詳細編 （POS等機器） P1	1-1-1-1物販用POSレジ					
		コントロールユニット メインメモリー	8GB以上であること			
特記仕様書2 物件の詳細編 （POS等機器） P3	1-1-1-2物販用小型POSレジ					
		コントロールユニット メインメモリー	8GB以上であること			
特記仕様書2 物件の詳細編 （POS等機器） P5	1-1-1-2レストラン用POSレジ					
		コントロールユニット メインメモリー	8GB以上であること			
特記仕様書5 物件の詳細編 （保守サービス） P3・4・5・7	1-2-1サービスデスク					
		保守サービス提供時間	① 受付時間：8:00から22:00 365日 ② 対応時間：8:00から22:00 365日			
	1-2-2-1POS系ハードウェア保守 1-2-2-2券売機系ハードウェア保守 1-2-2-5ネットワーク系ハードウェア保守					
		保守サービス提供時間	①対応時間：8:00から22:00 365日			
特記仕様書5 物件の詳細編 （保守サービス） P3・4・5・7	1-3-7定期保守					
		定期保守の実施回数	1つの設置場所毎に年2回定期保守を実施			

（注2）「必須評価項目及び加点項目の適用」欄のうち、赤文字下線箇所は別紙2の加点項目である
（注3）「加点項目に関する回答」欄に性能等を記載し、仕様書条件以上の場合には内容を確認できる証明資料を添付すること

別紙－２

加点項目一覧

仕様書頁数	内容	仕様書条件	加点項目事項	点数
特記仕様書2 物件の詳細編 （POS等機器） P.1 物販用POSﾚｼﾞ	1-1-1-1物販用POSレジ ｺﾝﾄﾛｰﾙﾕﾆｯﾄ メインメモリー	4GB以上であること	8GB以上である場合に評価する。	12
特記仕様書2 物件の詳細編 （POS等機器） P.3 物販用小型POSﾚｼﾞ	1-1-1-2物販用小型POSレジ ｺﾝﾄﾛｰﾙﾕﾆｯﾄ メインメモリー	4GB以上であること	8GB以上である場合に評価する。	1
特記仕様書2 物件の詳細編 （POS等機器） P5 ﾚｽﾄﾗﾝ用POSﾚｼﾞ	1-1-1-3レストラン用POSレジ ｺﾝﾄﾛｰﾙﾕﾆｯﾄ メインメモリー	4GB以上であること	8GB以上である場合に評価する。	10
特記仕様書5 物件の詳細編 （保守サービス） P5	1-2保守サービスの内容 1-2-1サービスデスク 1-2-2ハードウェア保守 1-2-2-1POS系ハードウェア保守 1-2-2-2券売機系ハードウェア保守 1-2-2-5ネットワーク計ハードウェア保守	1-2-1サービスデスク (1) 保守サービス提供時間 ① 受付時間:8:00から20:00 365日 ② 対応時間:8:00から20:00 365日 1-2-2ハードウェア保守 1-2-2-1POS系ハードウェア保守 1-2-2-2券売機系ハードウェア保守 1-2-2-5ネットワーク計ハードウェア保守 (1) 保守サービス提供時間 ①対応時間 8:00～20:00 365日	保守サービスの提供時間が下記の場合に評価する。 1-2-1サービスデスク (1) 保守サービス提供時間 ①受付時間:8:00から22:00 365日 ②対応時間:8:00から22:00 365日 1-2-2ハードウェア保守 1-2-2-1POS系ハードウェア保守 1-2-2-2券売機系ハードウェア保守 1-2-2-5ネットワーク計ハードウェア保守 (1) 保守サービス提供時間 ①対応時間 8:00～22:00 365日	140
特記仕様書5 物件の詳細編 （保守サービス） P9	1-3保守サービスにおける留意事項 1-3-7定期保守	(1) 受注者は、<u>1つの設置場所毎に年1回定期保守を実施する</u>こととし、POS等機器の点検、清掃、ログの採取を行うこととする。	1つの設置場所毎に年2回定期保守の実施に関し評価する。	27

※上記に記述の無い項目で、仕様書要求水準を大きく上回っていても、評価の対象としない。