

入 札 説 明 書

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「当機構」という。）の「共通業務システム等保守業務」に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係規程等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、本業務の契約締結は、当該業務に係る令和３年度予算の執行が可能となっていることを条件とします。

- １ 公 告 日 令和３年２月１０日
- ２ 契約担当役 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
契約担当役 副理事長 水 嶋 智
- ３ 競争入札に付する事項
 - (１) 件 名 共通業務システム等保守業務（電子入札対象案件）
 - (２) 品名及び数量 仕様書による
 - (３) 履行期間 令和３年４月１日から令和４年３月３１日
 - (４) 履行場所 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構本社
 - (５) 本案件は、資料等の提出及び入札を電子入札システムにより実施する対象案件である。ただし、以下の点に留意すること。
 - ア 当初より、電子入札システムにより難しい者は、契約担当役の承諾を得た場合に限り紙入札に変更することができる。この申請の受付窓口及び受付期間は次のとおりである。
 - (ア) 受付窓口 〒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)
独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
本社 経理資金部会計課
電話 045-222-9049
F A X 045-222-9047
電子メールアドレス kaikei.hns@jrtt.go.jp
 - (イ) 受付期間 令和３年２月１０日（水）から令和３年３月１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。以下同じ。）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。）までの間。
 - イ 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札への途中変更は認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと契約担当役が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。
 - ウ 以下、本説明書において、紙入札による場合の記述部分は、全て上記の契約担

当役の承諾を前提として行われるものである。

(6) 入札方法

入札金額は、総価を記載すること。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）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、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載するものとする。

4 競争参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

(1) 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成 15 年 10 月機構規程第 78 号）第 4 条又は第 5 条の規定に該当しない者であること。

(2) 「平成 31・32・33 年度物品購入等競争参加資格確認者」のうち独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下、「当機構」という。）本社において、「4. 役務提供等」のうち「④ソフトウェア開発」に係る競争参加資格の認定を受けている者（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、当機構が別に定める手続に基づく競争参加資格の再認定を受けていること。）、もしくは平成 31・32・33 年度（令和 01・02・03 年度）全省庁統一資格において、「役務の提供等」（等級及び地域は問わない。）の競争参加資格を有している者であること。

なお、全省庁統一資格により入札参加申込をする者については、事前に電子入札登録申請書を提出し、入札参加申込書の提出期限までに業者番号の通知を受けている者に限る。

(3) 入札参加申込書の提出期限の日から開札の時までの期間において、当機構本社又は国の各機関から指名停止措置を受けていないこと。

(4) 警察当局から、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ものとして、当機構公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(5) 入札に参加しようとする者の間に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（以下「契約申込心得」という。）第 2 条の 2 に掲げる基準のいずれかに該当する関係がないこと。なお、関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは、契約申込心得第 8 条第 2 項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

(6) 業務実績に関する要件

入札参加者は、平成 22 年度以降に元請けとして完了または継続中の当機構情報ネ

ットワークシステム管理業務の実績を1年以上有すること。

(7) 業務執行体制に関する要件

入札参加者は、以下に掲げる要件をすべて満たすこと。

ア 本業務の実施予定部門が ISMS 認証基準又は ISO/IEC27001、JIS Q 27001 のいずれかの認証を受けている、もしくは、プライバシーマークの使用許諾を受けていること。

イ 本業務の実施予定部門が ISO/IEC9001 認証、JISQ9001 認証、ISO/IEC20000 認証、JISQ20000 認証のいずれかを保有していること。

(8) 配置予定管理技術者の要件

ア 配置予定管理技術者は、以下に掲げる要件をすべて満たすこと。

(ア) 情報システムの開発・改修または保守に関するプロジェクト管理経験を3年以上、もしくは情報システムの保守経験を5年以上有すること。

(イ) 当機構の情報ネットワーク管理業務又は、業務システムの運用で管理者として1年以上の業務経験を有していること。

(ウ) Foundation Certification in IT Service Management の資格を有していること。

イ 配置予定管理技術者は、「(9) 技術員の要件」に示す資格要件を満たすことができる場合は、その技術員を兼ねることができる。

(9) 配置予定技術員の要件

配置予定技術員は、以下に掲げる要件をすべて満たすこと。

ア システム開発経験を3年以上及び、情報システムの保守経験を3年以上有すること。

イ 当機構の情報ネットワーク管理業務又は、業務システムの運用の業務経験を1年以上有していること。

5 入札手続等

(1) 担当部署

3 (5) ア (ア) に同じ。

(2) 入札説明書及び仕様書等の交付期間、場所及び方法

ア 交付期間 令和3年2月10日（水）から令和3年3月1日（月）まで。

イ 交付方法 当機構ホームページからダウンロードすること。

アドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

なお、別冊資料をダウンロードするためにはパスワードが必要であり、パスワードは電子入札システムにおける本案件の調達案件備考欄に掲載する。

ただし、やむを得ない事情により上記交付方法により難しい者は(1)に連絡し、別途交付方法について指示を受けること。

(3) 既存資料の貸与

応札者に貸与できる資料は、以下とする。なお、借用は任意とし、借用を希望する者は、事前に以下に連絡すること。

ア 連絡先 3 (5) ア (ア) に同じ。

イ 閲覧資料 仕様書参照

ウ 貸与期間 (2) に同じ

(4) 入札参加申込書の提出期限

ア 提出期限 令和3年3月1日(月)16時00分まで。

イ 提出場所 3 (5) ア (ア) に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。ただし、入札参加申込書及び添付書類の容量が10MBを超える場合又は契約担当役の承諾を得て紙入札へ移行した場合は、提出場所に持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る。)(以下「郵送等」という。)により提出すること。

エ 郵送等の方法について

郵送等の方法により入札参加申込書等を提出する場合は、必要書類の一式を郵送等により提出するものとし、一式書類を郵送等による方法と電子入札システムによる方法により分割して提出することは認めない。また、郵送等の方法により提出する場合は、電子入札システムにより入札参加申込書のみを送信すること。

郵送等された書類を受領した場合、電子入札システムにより受付票を発行する。

オ 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。)

4 (6)～(9)を証明する資料(様式ー1)

カ 使用アプリケーションソフト及び保存するファイルの形式について

参加申込書の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイルの形式については、次のいずれかによるものとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないこと。

番号	使用アプリケーションソフト	保存するファイルの形式
1	Microsoft Word	Word2010 形式以上での保存
2	Microsoft Excel	Excel2010 形式以上での保存
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル (Acrobat9.0 形式以上で作成したもの) 上記に加え特別に認めたファイル形式

キ ファイル圧縮方法について

ファイルを圧縮する場合は、LZH 形式又は ZIP 形式とし、自己解凍方式は使用しないものとする。

(5) 証明書等審査結果の通知

証明書等審査結果については、電子入札システムにより令和3年3月3日(水)までに、通知する。ただし、紙入札による場合は、書面により通知する。

(6) 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3年3月8日(月)16時00分まで。

イ 開札の日時及び場所 令和3年3月9日(火)11時30分

当機構経理資金部会計課

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、3(5)ア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、3(5)ア(ア)へ持参又は郵送(配達証明付郵便に限る。)すること。

(7) 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。

(8) 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、入札事務に関係ない職員を立ち会わせて開札を行う。

6 仕様書等に対する質問及び回答

(1) 仕様書等に対する質問がある場合は以下により提出すること。

ア 提出期間 公告の日から令和3年2月19日(金)までの休日を除く毎日、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。

イ 提出場所 3(5)ア(ア)に同じ

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。質問書の提出にあたっては、質問事項入力欄に業者名(過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。)や担当者の連絡先等は一切記載しないこと。このような質問があった場合には、公正な入札の確保ができないため、その者の行った入札を原則として無効とする。

また、質問内容を記載した書面(表紙に会社名、代表者印、担当者名及び連絡先を記載し、別紙に質問内容を記載すること。様式は自由。)を持参又は郵送(書留郵便に限る。)にて提出することもできる。

(2) (1)の質問に対する回答は、電子入札システム、持参又は郵送により提出された全ての質問について設計図書を配布したダウンロードフォルダ内に掲載するので、ダウンロードし、確認すること。

なお、上記方法により難しい者は、3(5)ア(ア)へ連絡すること。

7 その他

(1) 契約手続き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。

- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (3) 関連情報を入手するための照会窓口 上記 3 (5) ア (ア) に同じ。
- (4) 契約書作成の要否 要
- (5) 入札の無効

入札公告等に掲示した要件を満たさない者の行った入札、提出書類に虚偽の記載をした者の行った入札及び入札説明書等及び契約申込心得において示した条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

- (6) 入札の辞退

入札参加者は、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、辞退を理由として、以後の指名等において不利益を受けることはない。

- (7) 本件入札に参加を希望する者は、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で公開している。
- (8) 手続における交渉の有無 無
- (9) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

- (10) 契約の成立は、落札者が契約書を当機構に提出し、当機構がこれを審査確認のうえ記名押印したときとする。
- (11) 資格審査及び技術提案等の評価にあたって、当機構の退職者がいる企業に対する配慮及び優遇は一切行わない。
- (12) 電子入札システムは、休日を除く毎日、8 時 30 分から 20 時まで稼働している。また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、当機構ホームページで公開する。

当機構ホームページアドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

- (13) 電子入札システム操作上の手引書は、当機構ホームページで公開している。
- (14) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先

ア 電子入札システム操作・接続確認等の問合せ先

電子入札総合ヘルプデスク

電話 0 5 7 0 - 0 0 7 - 5 2 2 (ナビダイヤル)

※お問合せの際は、以下の情報を必ずお知らせください。

- ・お問合せされた方のお名前
- ・会社名／所属名
- ・連絡先の電話番号

イ ICカードの不具合発生時の問合せ先

取得しているICカードの認証機関。

ただし、申請書類などの提出期限又は入札の締切期限が切迫しているなど緊急を要する場合は、当機構本社経理資金部会計課へ連絡すること。

電話：045-222-9049

- (15) 参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、送信内容を必ず印刷することとし、下記に示す通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な扱いを受ける場合がある。

ア 証明書等受付通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

イ 証明書等審査結果通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ウ 入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

エ 辞退届受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

オ 入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

カ 再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

キ 落札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ク 取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ケ 不調通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

コ 保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

サ 日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

- (16) 1回目の入札が不調となった場合、再入札に移行する。再入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、契約担当役から指示する。開札時間から30分後には契約担当役から再入札通知書を送信する予定であるが、開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、契約担当役から連絡する。

- (17) 落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上ある場合は、くじへ移行する。

8 契約に係る情報提供の協力依頼

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了解願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがありますので、ご了解願います。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ア 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量（工事（設計等の役務を含む。）の名称、場所、期間及び種別）、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ア 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- イ 当機構との間の取引高
- ウ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ア 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（各年度の4月に締結した契約については原則として93日以内）

◎入札参加者の要件

1. 業務実績に関する要件について、要件を満たす場合は○をつけること。また、証明する契約書・仕様書等を添付すること。

入札参加者は、平成 22 年度以降に元請けとして完了または継続中の当機構情報ネットワークシステム管理業務の実績を 1 年以上有すること。	
--	--

2. 業務執行体制に関する要件について、要件を満たす項目に○をつけること。また、有効な認定証の写しを添付すること。

本業務の実施予定部門が ISMS 認証基準又は ISO/IEC27001、JIS Q 27001 のいずれかの認証を受けている、もしくは、プライバシーマークの使用許諾を受けていること。	
本業務の実施予定部門が ISO/IEC9001 認証、JISQ9001 認証、ISO/IEC20000 認証、JISQ20000 認証のいずれかを保有していること。	

◎配置予定管理技術者・配置予定技術者の要件

1. 配置予定管理技術者の要件について、要件を満たす項目に○をつけること。また、証明する契約書・仕様書等を添付すること。

情報システムの開発・改修または保守に関するプロジェクト管理経験を 3 年以上、もしくは情報システムの保守経験を 5 年以上有すること。	
当機構の情報ネットワーク管理業務又は、業務システムの運用で管理者として 1 年以上の業務経験を有していること。	
Foundation Certification in IT Service Management の資格を有していること。	

2. 配置予定技術者の要件について、要件を満たす項目に○をつけること。また、証明する契約書・仕様書等を添付すること。

システム開発経験を 3 年以上及び、情報システムの保守経験を 3 年以上有すること。	
当機構の情報ネットワーク管理業務又は、業務システムの運用の業務経験を 1 年以上有していること。	