

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 6 年 12 月 18 日

支出負担行為担当官

参議院庶務部会計課長 折茂 建

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名 参議院情報化統括責任者（C I O）補佐官等業務一式

(2) 業務の内容 「要件仕様書」のとおり。

(3) 履行期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

(4) 履行場所 「要件仕様書」のとおり。

(5) 電子調達システムの利用

本調達は「電子調達システム」を利用し、入札説明書の交付、総合評価のための提案書等の提出及び入札を実施するものとする。ただし、紙による入札も可とする。

(6) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。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 10 パーセント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。

2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 条）（以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

(2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和 4・5・6 年度参議院競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者、又は当該競争参加資格を有しない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録され、当該等級に格付けされた者であること。

(4) 参議院から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(5) 各府省庁等から指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。

(6) 支出負担行為担当官等が別に指定する誓約書に暴力団等に該当しない旨の誓約ができる者であること。

(7) 本院が現在運用している情報システムの設計、構築、保守及び運用に関する請負事業

者と資本関係（同一の親会社を持つ子会社同士の関係を含む。）がないこと。
(8) 総合評価のための提案書を提出し、本院の審査に合格した者であること。

3. 入札説明会

入札説明会は特に設けないので、4. (2)の問合せ先に適宜照会すること。

4. 入札書等の提出場所及び問合せ先

(1) 電子調達システムのURL、入札書等の提出場所

・「調達ポータル」 <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>

・参議院庶務部会計課契約係 石川 晃

〒100-0014 東京都千代田区永田町 1-11-16 参議院第二別館東棟 1 階

電話 03-3581-3111（内線 74325） メール kaikai-keiyaku@sangiin-sk.go.jp

(2) 問合せ先

①入札手続関係：参議院庶務部会計課契約係 上記(1)

②要件仕様書・提案書・総合評価基準書関係：

参議院庶務部情報システム安全管理室（PMO室）島田 由美江

電話 03-3581-3111（内線 74092）

要件仕様書、提案書及び総合評価基準書に関する問合せ は、次の電子メールアドレス宛に電子メールにて行うこと。

電子メールアドレス（次の2カ所に送信すること。）

yumie_shimada@sangiin-sk.go.jp

kyousuke_nakashima@sangiin-sk.go.jp

5. 入札者に求められる義務等

この一般競争入札に参加を希望する者は、6. (2)に示す提案書等提出資料一式を提出すること。また、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

総合評価落札方式において評価対象となる項目は、別添の「総合評価基準表等」に明示され、評価は明示された項目に基づいて行われる。本仕様書によって示されている要件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。評価方法については、別途配付する「総合評価基準書」を参照すること。

6. 開札までの入札手続等

(1) 入札説明書等の交付方法

入札説明書等は電子調達システムによりダウンロードすること。なお、電子メールによる交付を希望する場合は、4. (1)のメールアドレスに連絡すること。その際、メール本

文に件名、社名、担当者名、電話番号及び送付先メールアドレスを記載すること。

(2) 提案書等提出資料の提出

提出すべき書類

- ①提案書（別添資料含む）（様式1）
- ②見積書（様式2）及び内訳書（任意様式）
- ③令和4・5・6年度参議院競争参加資格（全省庁統一資格）結果通知書の写し
- ④暴力団排除に関する誓約書（様式3）
- ⑤指名停止等に関する申出書（様式4）

提出期限：令和7年1月29日(水)午後5時

提出方法：電子調達システム利用又はメールにより提出すること。

※①提案書（別添資料含む）は、ひとつのフォルダに取りまとめ、フォルダ名に会社名を明記すること。

(3) 入札書の提出

提出期限：令和7年3月6日（木）午後5時

提出場所：4.(1)に示すとおり。

提出方法：電子調達システムによる提出、持参又は郵送により提出すること。（郵送による場合は書留郵便とし、必着のこと。）

作成方法：持参又は郵送により提出を行う場合、別添の入札書の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官殿と記載する。）、開札の日付、件名、「入札書在中」と朱書しなければならない。

(4) 開札の日時及び場所

開札日時：令和7年3月7日（金）午後2時

開札場所：東京都千代田区永田町1-11-16 参議院第二別館東棟1階 会計課会議室

7. 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者及び入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

8. 落札者の決定方法

- (1) 総合評価のための提案書を提出した入札者であって、2.の「競争参加資格」の要件を満たし、仕様書において明らかにした要求要件のうち必須とされた評価項目の最低限の要求要件を満たし、当該入札者の入札価格が予決令79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内である者の中から、別途配付する総合評価基準書に記載の方法をもって落札者を決定する。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められると

き、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とする。

(2) 落札できなかった入札者は、落札の相対的な利点に関する情報（当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び各評価項目の合計得点）の提供を要請することができる。

9. 入札公告期間中の資料閲覧等

応札予定者からの希望により、(1)に記す閲覧資料を本調達の入札公告の提案書受付期間中に限り閲覧に供する。資料閲覧の希望者は、(2)により、資料を閲覧すること。

(1) 閲覧資料の種類

①「令和5年度参議院情報化統括責任者（CIO）補佐官、最高情報セキュリティアドバイザー（CISOアドバイザー）等業務一式」報告書

②参議院における情報化統括体制の整備要綱（平成26年7月1日改正）

③第四次情報化計画（令和6～10年度）（令和6年4月参議院事務局・参議院法制局・裁判官弾劾裁判所事務局）

④情報化に係るガイドライン

情報化に係るガイドラインは、次の（ア）及び（イ）により構成される。

（ア）概算要求・調達に係るガイドライン4.0版（平成29年1月参議院事務局）

（イ）開発・運用に係るガイドライン3.0版（平成29年1月参議院事務局）

⑤参議院情報セキュリティポリシー及び下位規程

参議院情報セキュリティポリシーは、次の（ア）（イ）により構成され、下位規程として、各種ガイドライン・手順書が整備されている。

（ア）参議院情報セキュリティ基本方針（平成24年4月1日参議院事務局・参議院法制局・裁判官弾劾裁判所事務局）

（イ）参議院サイバーセキュリティ対策基準（令和5年4月1日参議院事務局・参議院法制局・裁判官弾劾裁判所事務局）

（ウ）その他の下位規程

⑥デジタル人材育成計画（令和5～7年度版）

⑦令和6年度 情報システム・情報セキュリティに係る研修計画

⑧令和6年度参議院情報セキュリティ監査計画

⑨情報システム等の改革に向けて今後とるべき措置（令和5年7月6日事務局会議了承）

⑩情報システム改革PT専門委員会Ⅰ最終報告書（令和5年6月）

⑪情報システム改革PT専門委員会Ⅱ最終報告書（令和5年5月25日）

⑫参議院情報ネットワークシステム運用管理規約

⑬参議院情報ネットワークシステム運用管理細則

⑭参議院情報ネットワークシステム利用上の注意事項

(2) 閲覧要領

①閲覧場所

東京都千代田区永田町 1-11-16 参議院第二別館東棟 3 階
参議院庶務部情報システム安全管理室（PMO 室）内

②閲覧期間及び時間

閲覧期間：入札公告日から 6. (2) の提案書提出の締切日まで
閲覧日及び閲覧時間：原則として月、水曜日（祝日を除く）の午前 10 時から午後 5 時の間（午後 0 時から午後 1 時を除く。）

(3) 閲覧手続

①閲覧希望日の前日（土日祝日を除く）までに、4. (2) ②に示す連絡先に閲覧希望日時及び人数を伝え閲覧予約依頼をすること。閲覧は、希望する日時に応じられないことがあるため複数の希望日時を提示すること。

また、閲覧の際に「資料の閲覧に関する誓約書」に記載押印の上、紙媒体で提出すること。押印は、閲覧予約依頼者の私印で可とする。

②原則として 2 名以内とする。

(4) 閲覧時の注意事項

閲覧にて知り得た情報については、本調達で提出を求める提案書等提出資料一式の作成及び受注後の業務以外には使用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意することとし、閲覧資料の複写及び撮影による記録を行わないこと。

10. その他

(1) 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。

(2) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 契約書作成の要否 要（「契約書案」参照。）

(4) 入札の詳細は、入札心得書を参照のこと。