

大阪府トラック協会
事業者情報管理システム構築・運用保守業務
入札説明書

令和4年5月9日

一般社団法人大阪府トラック協会

情報管理室

大阪府トラック協会の「事業者情報管理システム構築・運用保守業務」に係る入札公告（令和4年5月2日付）に基づく入札については、関係法令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。

1. 調達内容

(1) 業務名

大阪府トラック協会 事業者情報管理システム構築・運用保守業務

(2) 業務概要

当協会の運送事業者情報管理及び会員事業者会費請求に係るシステムを新規構築し、現行のオフコンシステムから移行する。また、新規システムの運用および保守を行う。詳細は仕様書を参照。

(3) 調達範囲

①運送事業者情報管理及び会員事業者会費請求に係るシステム構築及びデータ移行等の付帯作業

②上記システムを契約期間内において円滑に運用するための保守及び運用支援

※システムの稼働に必要な機器（クラウドまたはオンプレサーバー等のハードウェア）及びソフトウェアについては、当協会において別途調達する。

機器の構成等の詳細内容については、本入札の落札者と協議・調整の上決定する。

(4) 履行期間

①システムの構築 契約締結日から令和5年12月31日まで

②システムの運用・保守 運用開始日から5年間

(5) 履行場所

当協会本部ほか府内事務所13拠点

(6) 入札方法

一般競争入札総合評価落札方式

(7) スケジュール

①入札説明書等の配布 令和4年5月9日（月）～令和4年5月31日（火）

①入札説明会 開催しない

②入札参加申請 令和4年5月10日（火）～令和4年5月31日（火）

③質問受付・回答 令和4年5月10日（火）～令和4年5月31日（火）

④入札（提案書等提出） 令和4年7月1日（金）

⑤プレゼンテーション 必要に応じて実施する（日程未定）

⑥結果通知 令和4年7月下旬（予定）

⑦契約締結 令和4年7月下旬（予定）

⑧運用開始 令和5年7月（予定）

(8) 事務局

〒536-0014 大阪市城東区鳴野西 2-11-2（大阪府トラック総合会館 5 階）

一般社団法人大阪府トラック協会 情報管理室

電話：06-6965-4005 FAX：06-6965-4019 MALE：johokanri@truck.or.jp

2. 入札参加資格に関する事項

参加資格要件

- ①入札参加申請書を提出し、当協会が参加を認めた者。
- ②会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ③都道府県税並びに消費税及び地方消費税を完納していること。
- ④国内に事業所を有しない者にあつては、事業所の所在する国における上記③に相当する税等を完納していること。
- ⑤営業に関し法令上必要とされる許可、認可等を得た者。
- ⑥参加を希望する業務に関して実績を有していること。
- ⑦業務実施に必要な従業員を有していること。
- ⑧経営者等（事業主又は法人の役員、支配人若しくはその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）、暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。）でないこと。

3. 入札説明書等の配布及び質問回答

(1) 入札説明書、調達仕様書、機能要件及びその他参考資料等の配布

①配布期間

令和 4 年 5 月 9 日(月)～令和 4 年 5 月 31 日(火)

②配布場所

当協会ホームページで公開

(2) 入札説明書等に関する質問及び回答

入札説明書等の内容に関する質問がある場合は、以下の要領にて質問書を提出すること。

①入札説明書等に関する質問

ア 提出期間

令和 4 年 5 月 10 日(火)～令和 4 年 5 月 31 日(火)午後 5 時まで

イ 質問の方法

電子メールにより送信。書式は自由とする。

ウ 質問の提出先

1. (8)事務局

(3) 質問への回答方法

質問に対する回答は、当協会ホームページで公開する。なお、質問した事業者名は公表しない。

4. 入札参加申請

入札への参加申請は、下記申請期間内に入札参加申請書（様式 2 号）を提出すること。

(1) 申請期間

令和 4 年 5 月 10 日（火）～令和 4 年 5 月 31 日（火）午後 5 時まで

(2) 申請方法

郵送または電子メールに PDF 添付して送信すること。（1. (8) 事務局）

(3) 申請の受理

申請書の受理後、申請者に対し参加を許可した旨を担当者あてに電子メールにて通知する。

5. 入札書、提案書等の提出及び期限について

(1) 提出書類及び部数

- ①入札書（様式 3 号）
- ②見積明細書（様式 4 号～7 号）
- ③誓約書（様式 8 号）
- ④提案書・・・・・・・・・・5 部（正本 1 部、副本 4 部）
- ⑤機能要件回答書・・・・・・・・3 部
- ⑥非機能要件回答書・・・・・・・・3 部
- ⑦会社概要・・・・・・・・・・3 部（書式自由）
- ⑧上記④～⑦の電磁的記録・・・・1 枚（CD-ROM 等）

(2) 提出方法

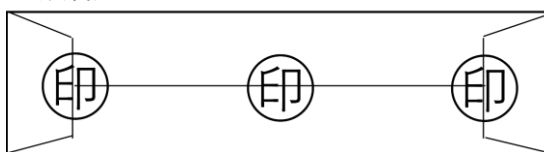
提出は郵送または持参とする。電子メール等による提出は認められない。（1. (8) 事務局）

※入札書は封入し、糊付けした上で、下図のとおり封筒表面には本件名及び事業者名を記入し、封筒裏面には割印として使用印鑑を押印すること。

＜封筒表面＞

一般社団法人大阪府トラック協会 事業者情報管理システム構築・運用保守業務 事業者名 ○○○○
--

＜封筒裏面＞



(3) 提出先

1. (8) 事務局

(4) 提出期限

令和 4 年 7 月 1 日（金）必着

(5) その他留意事項

- ①入札参加者は 1 つの提案しか行うことはできない。
- ②入札金額は、当案件に係る一切の諸費用を含めた合計金額を記入すること。
また、入札額には消費税を含めないこと。
- ③システム構築費用及びシステム保守料を各々別で記入すること。また、システム構築費用は、業務ごと・項目ごとの工数・単価等が分かるように記入すること。
- ④入札書、提案書類の作成及び提出等に関する費用は入札参加者の負担とする。

6. 入札の辞退

- ①入札参加資格結果通知を受けてから、入札書・提案書等を提出するまでに入札を辞退する場合は、当協会指定の書面をもって「1. (8)事務局」へ提出すること。
- ②入札書・提案書等を提出した後は、入札の辞退を認めない。
- ③入札を辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

7. 入札の無効

次に該当する入札は無効とする。

- ①提案書等の提出が期限を過ぎたとき
- ②本説明書に示す参加資格要件を欠く者が入札及び提案を行ったとき
- ③その他、失格が妥当であると判断したとき

8. プレゼンテーション

入札後、提案についての内容説明（プレゼンテーション）またはヒアリングを実施する場合がある。開催日時等については個別に通知する。

9. 落札者の決定等に関する事項

(1) 落札者の決定基準

落札者の決定は、「評価基準書」に基づき、次のとおり提案内容を評価し、技術評価点と価格評価点を加算した総合評価点の最も高い提案者を落札者とする。

- ①入札価格の評価
「評価基準」に基づき入札価格を評価し、「価格評価点」を付与する。
- ②提案内容の評価
「評価基準」に基づき提案書・機能要件回答書及びプレゼンテーション内容を評価し、「技術評価点」を付与する。
- ③総合評価点の算定
「評価基準」に基づき「総合評価点」を算定する。
- ④抽選
落札者となるべき最も高い総合評価点の者が2者以上ある場合は、落札者を抽選により決定する。

(2) 落札者の決定および入札結果の公表

①落札者の決定

入札書の結果に基づく価格点並びに提案書、機能要件回答書及びプレゼンテーション内容による技術点を加算し総合評価点を算出し、総合評価点が最も高い入札者を落札予定者として決定する。落札予定者が辞退した時や資格を喪失した時は、次点の提案者を落札予定者とする。

②入札結果・評価結果の通知及び公表

落札予定者決定後、入札参加者全員に対して電子メールにて入札結果を通知するとともに、ホームページでも併せて公表する。入札参加者（落札予定者以外の提案者を含む）の評価結果に

については、落札予定者以外の入札参加者名を伏せた上で、それぞれの技術点、価格点及び合計得点を公表する。失格・辞退 の場合もその旨を公表する。

(3) 落札決定の取消し

落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札ではないことが判明した時は、当協会は落札決定を取り消すことができる。

10. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 入札説明書及び提案書等作成要領に違反した場合。
- (3) 公正を欠いた行為があったとして当協会が認めた場合。
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、当協会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合。
- (6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

11. 契約手続き等

契約手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(1) 契約保証金

契約保証金は免除とする。

(2) 契約書等の作成

- ① 契約書は、当協会が作成または、当協会が指定した書式により落札者が作成した契約書に記名捺印し、落札決定から 10 日以内に契約書の取り交わしを行うこと。
- ② 契約書には仕様書を添付する。
- ③ 契約書に添付する仕様書は、提出された提案書等をもとに、当協会、落札者双方協議の上で作成する。

12. その他

- ① 本件の入札にあたっては、入札説明書等に関する質問期間を設けているため、入札参加資格を得た者は、入札書・提案書等提出後において入札説明書等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- ② 天災その他やむを得ない事情により、契約内容や金額の変更、又は、契約そのものの締結を中止することができる。このとき、入札参加者が損失を受けても、当協会は賠償の責を負わない。