

特定役務の調達について、次のとおり総合評価落札方式一般競争入札を行いますので、
公告します。

なお、この公告による調達は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例
を定める政令（平成7年政令第372号）第4条に規定する特定調達契約に係るもので
す。

また、この公告による調達は、予定価格の事前公表を行うものです。

令和6年7月16日

奈良県知事 山下 真

第1 競争入札に付する調達の内容

1 入札物件

G I S構築・運用業務

2 入札物件の数量及び特質

G I S構築・運用業務 一式

3 契約期間

(1) 構築業務 契約日から令和7年3月31日まで

(2) 運用業務 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

4 履行場所

奈良市登大路町30番地 奈良県総務部デジタル戦略課ほか

5 入札方法

(1) 入札は、総合評価一般競争入札で行います。入札者は、総合評価のための提案
書（以下「提案書」といいます。）及び入札書を別途指定する日までに提出して
ください。必要書類の種類、部数等については、入札説明書によります。

(2) 入札は、総計金額で行います。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
満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とします。）をもって落
札価格としますので、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してください。

第2 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる(1)から(4)までのいずれにも該当する者が、この入札に参加することが

できます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者で、営業種目Q2電算業務に登録しているものであること。

なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に資格審査の申請を行ってください。

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県会計局総務課調達契約係（奈良県庁主棟1階）

電話番号 0742-27-8908（ダイヤルイン）

- (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (4) この公告に示した調達役務の規格に合致した役務を確実に履行し得る者であること。

第3 契約条項を示す場所等

- 1 契約条項を示す場所、契約を担当する部課等の名称及び問合せ先

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県総務部デジタル戦略課情報連携基盤推進係（奈良県庁情報管理棟1階）

電話番号 0742-27-8450（ダイヤルイン）

- 2 入札説明書の交付方法等

- (1) 交付方法

ア 1に示す場所における交付

イ 奈良県総務部デジタル戦略課のホームページからのダウンロード

<http://www.pref.nara.jp/10452.htm>

- (2) 交付期間

令和6年7月16日（火）から同月30日（火）まで（(1)のアに示す方法による場合は、日曜日及び土曜日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除きます。）とします。

- 3 入札説明会の開催

実施しません。

なお、入札手続その他入札説明書の内容に関する質問は、令和6年8月27日（火）まで電子申請にて受け付けます。

電子申請URL：<https://nsa.pref.nara.jp/gap/applicationRegister?app=AM00000284&entry=1>

4 入開札の場所等

(1) 場所 奈良県庁入札室（奈良県庁主棟6階）

(2) 日時 令和6年8月28日（水）午後3時

5 提案書の提出

令和6年8月13日（火）午後3時までに1に示す場所に提出してください。

6 郵便による入札

入札書は、郵便で差し出すことができます。この場合は、書留郵便とし、封筒の表面に「GIS構築・運用業務に係る入札書」と朱書して、令和6年8月27日（火）午後5時までに1に示す場所に到着するようにしてください。

第4 その他

1 契約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とします。

2 入札保証金

契約の相手方は、入札説明書に示す予定価格の100分の5に相当する額以上の入札保証金を納付するものとします。ただし、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号。以下「契約規則」といいます。）第4条第1項ただし書各号のいずれかに該当する者であるときは、免除します。

3 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。ただし、契約規則第19条第1項ただし書各号のいずれかに該当する者であるときは、免除します。

4 入札者に要求される事項

(1) この入札に参加を希望する者は、入札説明書で示すとおり、令和6年7月30日（火）午後3時までに入札参加資格を証明する書類を第3の1に示す場所に提出し、競争入札の参加資格があることの確認を受けなければなりません。

(2) 入札者は、所定の入札書を作成し、封をした上、所定の場所及び日時に入札してください。

(3) 入札者は、その提出した入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。

5 入札の無効

この公告に示した競争入札参加資格のない者のした入札、契約規則第7条に該当する入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とします。

6 契約書作成の要否

要します。

7 落札者の決定方法

予定価格に110分の100を乗じて得た額の範囲内の価格をもって有効な入札をした者（別記落札者決定基準の失格基準に該当する者を除きます。）であって、別記落札者決定基準に定める評価方法により算出された技術点及び価格点を合計した総合点が最も高い者を落札者とします。

なお、総合点の最も高い者が2者以上ある場合において、入札者それぞれの技術点及び価格点が異なるときは、技術点が高い者を落札者とし、入札者それぞれの技術点及び価格点が同じときは、当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとします。

8 調達手続の停止等

この調達に関する苦情申立ての処理手続において、契約の締結若しくは執行を停止し、又は解除する場合があります。

9 手続における交渉の有無

無

10 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとします。

(1) 落札者の役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含みます。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいいます。以下同じ。）の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいいます。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」といいます。）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき。

- (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- (3) 落札者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
- (5) (3)及び(4)に掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (6) この契約に係る資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「購入契約等」といいます。）に当たって、その相手方が(1)から(5)までのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したとき。
- (7) この契約に係る購入契約等に当たって、(1)から(5)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（(6)に該当する場合を除きます。）において、本県が当該購入契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

11 契約の解除

契約締結後、契約者について10の(1)から(7)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき又はこの契約の履行に当たって、暴力団若しくは暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本県に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、10の(1)、(3)、(4)及び(5)中「落札者」とあるのは、「契約者」と読み替えるものとします。

12 予定価格

86,058,280円（税込み）

13 その他

詳細は、入札説明書によります。

第5 Summary

- 1 Subject of bid: Building and Operation of “GIS”
- 2 Date and time of bid opening: 3:00 pm, August 28, 2024
- 3 Deadline for bid applications by mail: 5:00 pm, August 27, 2024
- 4 Inquiries: Planning & Development of Data Linkage Platform Section,
Digital Strategy Division, General Affairs Department Nara Prefectural
Government
1st floor, Nara Prefectural Government Information Management Building
30 Noborioji-cho, Nara City, Nara Pref. 630-8501 JAPAN
TEL: +81-742-27-8450 (direct line)

別記

落札者決定基準

1 評価方法

- (1) 落札者は、総合点の最も高い者とします。
総合点は、4,000点満点とし、その得点配分は、技術点を3,000点、価格点を1,000点とします。
- (2) 提案内容の評価（技術点）
技術点は、別紙「提案書評価表」に基づいて、提案内容进行评估するものです。
提案を求める項目について記述がない場合は、当該項目の評価は0点とします。
- (3) 入札額の評価（価格点）
価格点は、入札額を3に示す計算式を用いて評価するものです。
- (4) 有効数字
技術点及び価格点は、小数点第1位まで算出するものとし、2位以下は、四捨五入するものとします。
- (5) 総合点の最も高い者が2者以上のとき（同点のとき）の対応
 - ア 入札者それぞれの技術点及び価格点が異なる場合
技術点が高い者を落札者とします。
 - イ 入札者それぞれの技術点及び価格点と同じ場合
くじにより受託者を決定するものとします。
この場合において、当該者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代

えて、当該調達事務に全く関係のない本県職員にくじを引かせるものとします。

(6) 低入札価格調査

政府調達に関する協定第15条の6の規定により、低入札価格調査を実施することがあります。

2 技術点の評価方法

(1) 提案書の分類及び配点

提案書の内容と評価については、別紙「提案書評価表」のとおり分類し、及び配点します。

(2) 技術点の算出方法

提案を求める項目ごとに評価を行います。

ア 項目加重点

提案を求める項目ごとの重要度に応じて、別紙「提案書評価表」に定めるところに従い、評価します。

イ 項目評価点

(ア) 項目1から項目7まで及び項目11から項目18までについては、0点から10点までの11段階で評価します。

(イ) 項目8及び項目9については、提案書別紙イの回答を用いて算出し、小数点第1位までを有効とし、0点から10点までの間で評価します。

(ロ) 項目10については、提案書別紙ロの回答を用いて算出し、小数点第1位までを有効とし、0点から10点までの間で評価します。

(ハ) 項目13の採点は、評価基準により決定する順位を踏まえ、0点から10点までの11段階で評価します。

(ニ) 提案を求める項目について記述がない場合には、0点とします。

ウ 技術点の計算

技術点の計算は、以下の算式で行います。

(ア) 項目技術点 = 項目評価点 × 項目加重点

(イ) 技術点 = 各項目技術点の合計

3 価格点の評価方法

価格点の計算は、次の算式で行います。

価格点 = $1,000 \times \{1 - (\text{入札金額} \times 1.10) / \text{入札予定価格}\}$

4 失格基準

以下の場合には、落札者としません。

- (1) 項目技術点に0点の項目がある場合（項目1を除く。）
- (2) 予定価格に110分の100を乗じて得た額の範囲内の価格を超えて入札をした場合
- (3) 入札説明書2（6）予定価格に記載の項目（構築、運用）ごとの予定価格の上限を超えた内訳書を提出した場合
- (4) 入札書に記載された価格と見積書に記載された価格が異なる場合

別紙 提案書評価表

番号	評価対象内容	項目	提案を求める内容	項目評価点	項目加重点	項目技術点	技術点合計
1	業務履行能力	類似契約実績	<ul style="list-style-type: none"> 受注名称及び概要 スタートアップ事業者のサービス導入 	10	30	300	700
2		受注者の要件	<ul style="list-style-type: none"> 第三者認証 	10	10	100	
3		体制	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト体制 人員の経験及び保有資格 人員交代基準と引き継ぎ方法 	10	10	100	
4		スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> スケジュール 	10	10	100	
5		プロジェクト管理	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトの管理方法 打合せ方法 	10	10	100	
6	機能の実現性	システム全体イメージ	<ul style="list-style-type: none"> システム全体イメージ 製品情報 導入実績 その他（保守性） 	10	10	100	700
7		システム詳細イメージ	<ul style="list-style-type: none"> 各機能イメージ 画面構成 ライセンス形態 	10	10	100	
8		庁内GIS	<ul style="list-style-type: none"> 各機能の実現性 	10	25	250	
9		公開GIS		10	25	250	
10	非機能要求の実現性	非機能要求	<ul style="list-style-type: none"> 非機能要求の実現性 	10	20	200	200
11	ユースケース	実現性	<ul style="list-style-type: none"> ユースケース実現方法 	10	20	200	400
12		他システムとの連携	<ul style="list-style-type: none"> 情報連携基盤の基本要件 接続性 	10	20	200	
13	運用保守	運用保守要件	<ul style="list-style-type: none"> SLA 	10	20	200	600
14		ライセンス	<ul style="list-style-type: none"> 追加ライセンス等の考え方 	10	10	100	
15		マニュアル作成	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル作成 	10	5	50	
16		運用サポート	<ul style="list-style-type: none"> 運用・研修・サポートデスクの実施方法 	10	20	200	
17		次期調達	<ul style="list-style-type: none"> 支援内容 	10	5	50	
18	デモ	デモ	<ul style="list-style-type: none"> 操作イメージ等の提示 	10	40	400	400