入札公告の訂正（入札説明書の訂正）について

令和８年１０月１３日付けをもって一般競争入札に付した件について、入札説明書の内容を次のとおり訂正します。

令和８年１０月２７日
独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

１．件　　名　　令和９年度基幹 LAN システム契約

２．訂正内容

（１）「入札説明書」 第２ 入札に関する事項 ５．落札者の決定について ①を次のとおり訂正する

【訂正前】
この入札説明書第１の３.の競争参加資格を満たし、競争参加資格の確認のための書類を事前に提出の上で入札書を提出した入札参加者であって、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

【訂正後】
入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、有効な入札を行った者、かつ、価格及び技術等を合わせた総合の評価点が最も高い者を落札者とする。

（２）「入札説明書」 第２ 入札に関する事項 ５．落札者の決定について に次のとおり③を追加する

【追加】
③落札者の入札価格が独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構会計規程第 59 条第１項ただし書きの規定の対象となる場合は、落札者決定に至らず入札を保留のうえ、当該契約の内容に適合した履行がなされるか当機構の求めに応じて資料の提出やヒアリング等の調査に協力しなければならない。この調査により履行がなされることを確認した後、落札者として決定する。

入 札 説 明 書

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構（以下「機構」という。）の「令和９年度基幹 LAN システム契約」に係わる入札公告（令和８年１０月１３日）に基づく入札等については、機構の関係規程に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

第１　契約に関する事項

1. 契約職
   独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構　理事長代理　髙橋 正史

2. 内容
   (1) 件　　名：令和９年度基幹 LAN システム契約
   (2) 業務内容：PC・プリンタ等の賃貸借並びにネットワーク、インターネット接続、Microsoft 365 及び関連サービスの一元的な整備・運用保守
   (3) 契約期間：契約締結日の翌日から令和１３年７月３１日まで
   ※保守・運用期間は令和９年８月１日～令和 13 年７月 31 日

第２　入札に関する事項

1. 開札日
   令和８年１２月２３日（水）　11 時 00 分
   ※入札会場は設営せず、機構職員のみで開封を行う。
2. 入札書について
   ① 入札金額は総価で行う。
   ② 入札書の記載数字は、算用数字を用いること。
   ③ 入札金額は、契約書類（仕様書及び追録その他これらを補足する書類をいう。以下同じ。）により積算すること。なお、入札日の前日までに仕様書等について、修正の通知があったときは、それにより積算すること。
   ④ 入札書を作成するときは、入札者の住所及び氏名（法人の場合にあっては、商号又は名称及び代表者名）並びにその印章をもって行うこと。
   ⑤ 代表者名以外で入札書を作成する場合、必ず委任状を添付すること。（別紙様式第２、3）
   ⑥ 入札書を三つ折りにして長３サイズの封筒に入れ、封緘※1 すること。また、別の書類の封入について指示がない場合は、入札書のみ封入すること。
   ⑦ 封筒には、入札日の日付と件名を必ず記載すること。

記載例）

入札日：令和８年１２月１８日

件　名：令和９年度基幹 LAN システム契約

⑧　落札者の決定に当たっては、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する。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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。

⑨　入札書を提出した後は入札執行の前後を問わず引換え、変更又は取消しをすることができない。

※１　封緘…封筒に入れて封を閉じること。（封印※2の有無は任意）

※２　封印…封じ目に押した印。また、その印を押すこと。

3.　入札書の提出方法について

原則郵送（一般書留、簡易書留、レターパックに限る。）とする。

≪郵送の場合≫

①　入札書の受領期限

令和８年１２月１８日（金）　必着

②　入札書の送付先

〒220-0011　神奈川県横浜市西区高島一丁目１番２号

横浜三井ビルディング５階

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構　経理部経理課　細谷　宛

③　郵送時の注意事項

- 提出は郵送（一般書留、簡易書留又はレターパック）に限る。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法、入札日以外の入札書の持参による入札は認めない。
- 郵送の場合は、外封筒に入札書を封入した内封筒を入れて送付すること。
  （宛名を記載した外封筒に直接入札書を封入しないこと。）
- 内封筒には「件名」を必ず記載すること。
- 外封筒には「件名」に加え、「入札書在中」と朱書きすること。

≪持参の場合≫※止むを得ず持参する場合は事前にメール連絡すること

①　入札書受領期限

令和８年１２月１８日（金）　17 時 00 分

②　提出場所

〒220-0011 神奈川県横浜市西区高島一丁目１番２号

横浜三井ビルディング５階

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構 経理部 経理課

4. 開札について

① 開札は、入札者又はその代理人全員の入札書が提出されたことを確認した後、直ちに行う。

② 開札にあたり、当該入札事務に関係のない機構の職員を立ち会わせて行う。

③ 開札をした場合において、入札参加者の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、日時を別に定めて再度の入札を行う。その場合は入札書提出の担当者へ別途連絡する。

④ **開札の結果は翌日中までに落札決定者へのみ連絡する。全体の結果は当機構ホームページに、開札後１～２週間を目途に掲載する。**

5. 落札者の決定について

① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、有効な入札を行った者、かつ、価格及び技術等を合わせた総合の評価点が最も高い者を落札者とする。

② 落札者となるべき者が 2 人以上あるときは、くじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札参加者が直接くじを引くことができないときは、当該入札事務に関係のない機構の職員がこれに代わりくじを引き落札者を決定するものとする。

③ 落札者の入札価格が独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構会計規程第 59 条第 1 項ただし書きの規定の対象となる場合は、落札者決定に至らず入札を保留のうえ、当該契約の内容に適合した履行がなされるか当機構の求めに応じて資料の提出やヒアリング等の調査に協力しなければならない。この調査により履行がなされることを確認した後、落札者として決定する。

6. 入札の無効について

次のいずれかに該当すると認められるときは、その入札を無効とする。

① この入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札の条件に違反した者の提出した入札書であったとき。

② 入札金額が訂正してあるとき。

③ 入札者又はその代理人の記名押印（外国人又は外国法人の場合にあっては、入札者又はその代理人の署名）が欠けているとき。

④ 条件が付されているとき。

⑤ 同一入札者又はその代理人の入札書が２通以上投入されているとき。

⑥ 再度の入札の場合において予定価格の制限の範囲内で最低の価格で入札をした者を落札者とする入札で、前回の最低額と同額又はこれを上回る金額で入札を行ったとき。

⑦ その他機構の指示に違反し、又は入札に関する必要な条件を具備していないとき。

⑧ 競争に参加する者に必要な資格のないと認められる者が入札を行ったとき。

⑨　同一事項の入札について、入札者又はその代理人が他の入札者又はその代理人の代理をしていると認められるとき。
⑩　明らかに連合によると認められる入札を行ったとき。
⑪　その他機構の指示に従わなかったとき。

7. 入札の辞退について
入札の辞退を希望する場合は、入札辞退届（別紙様式第４）により、いつでも入札を辞退することができる。

8. 公正な入札の確保等
①　入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。
②　入札参加者は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
③　入札参加者は、落札者の決定前に他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
④　入札参加者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

第３　契約書に関する事項

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
2. この競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
3. 契約にあたって使用する契約書は、原則として機構の提示する契約書（案）によるものとし、落札者は機構から交付された契約書（案）２通に記名押印又は署名の上、印紙税法（昭和 42 年法律第 23 号）に該当する場合には、その１通に定める額の収入印紙を貼付し、これに消印又は署名して機構に提出しなければならない。
4. 契約職は、提出された契約書（案）２通に記名押印したときは、その１通を契約の相手方に送付するものとする。
5. 契約の相手方は、上記の契約書の提出とともに、課税事業者届出書（別紙様式第５）又は免税事業者届出書（別紙様式第６）を契約担当課に提出しなければならない。
6. 契約職が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、この契約は成立しないものとする。

7. 支払条件

契約書（案）のとおりとする。

第４　質問・問い合わせ先

1. 質問及び回答

入札及び書類に関し質問のある場合には、以下期日までにメールにて質問すること。

質問の受付は全てメールにて行う。

〇質問受付期限

令和８年１０月２６日（月）　17 時 00 分

〇問い合わせ先

経理部経理課　細谷　E-mail：kiko_keiyaku@jehdra.go.jp

※メールの件名は、**【質問提出】令和９年度基幹 LAN システム契約**とすること。

※質問は入札説明書様式第８「質問書様式」を用いて作成し、メールに添付して提出すること。

なお、様式は Microsoft WORD 形式のものを添付すること。

〇回答について

原則、令和８年１１月６日（金）に質問者に対し回答するほか機構 HP にて公開する。

URL：https://www.jehdra.go.jp/kiko/nyusatsu_koukoku.html

〇質問の際の注意点

・すべての書類をよく読んだ上で質問書を作成すること。

・公平性の観点から、質問は上記期限及び方法でのみ受け付ける。**上記以外（受付期限経過後の電話等）による質問には一切の対応を行わないので留意すること。**

第５　その他

提出された書類を使用目的以外、提出者に無断で使用することはない。

以上