

入札公告

次のとおり事後審査型条件付き一般競争入札を行うので、公立大学法人大阪府立大学契約事務取扱規程第3条の規定により、公告する。

入札参加者はこの入札公告のほか、「共通入札説明書」及び「入札心得」の内容を遵守するとともに、契約締結に必要な条件を熟知のうえ、入札しなければならない。

平成29年8月1日

公立大学法人大阪府立大学理事長 辻 洋

1. 発注の内容

発注年度	平成29年度
委託名称	大阪府立大学施設現況調査等業務
発注所管部局	総務部総務・施設課施設室
履行場所	堺市中区学園町1番1号、2号
委託期間	契約締結日の翌開学日から平成30年3月30日まで
委託概要	中百舌鳥キャンパス内の建物の概要及び仕様等について整理を行う「管理台帳作成業務」、建物部位毎（設備を含む）の劣化状況を一定の基準により調査を行う「劣化状況調査業務」及び調査に基づいた計画的な更新・修繕を実施するため長期的な視野にたった取組内容とスケジュール等を定める「長期保全計画策定業務」を実施する。
落札方式	最低制限価格制度
予定価格	41,476,000円（左記の金額に消費税は含まない）
最低制限価格	31,798,000円（左記の金額に消費税は含まない）
支払い条件	完成払いとする。
瑕疵担保期間	設定有り
入札保証金	免除

2. 発注スケジュール

資料の交付・質問回答	交付	資料等の種類	「5. 交付資料等の一覧」のとおり
		パスワード交付申請期間	平成29年8月9日17時まで
		資料等掲載期間	平成29年8月21日17時まで
	質問回答	交付方法	法人ホームページからダウンロードのこと。 ただし、「7. 資料開示パスワードの交付方法」とおり、資料開示用パスワードの交付を受けること。
		法人ホームページアドレス	http://www.osakafu-u.ac.jp/info/tender/construction/
		資料等に対する質問期間	平成29年8月16日17時まで
入札書等の提出	質問の方法・提出先	必ず所定の様式（様式第10号）に必要事項を記入のうえ、「4. 担当課」あてに電子メールにて提出することとし、それ以外の方法は認めない。	
	質問に対する回答日、及び回答の閲覧方法	平成29年8月21日15時 法人ホームページにて確認すること	
	入札書及び入札参加申出書の提出日	平成29年8月24日AM必着	
辞退	入札書及び入札参加申出書の提出方法	別添「入札用封筒について」、「郵送用封筒について」で指定する方法にて、書留郵便等の配達記録が残る方法により提出すること ※1	
	入札書及び入札参加申出書の提出先	「4. 担当課」あてに郵送	
	入札辞退届の提出期限	開札の日時までに必着すること	
開札・通知	入札辞退届の提出先・提出方法	「4. 担当課」あてに持参、又は郵送にて提出すること	
	開札の日時	平成29年8月25日10時から	
	開札の場所	中百舌鳥キャンパスA11棟3階 南会議室	
	落札候補者への通知	平成29年8月28日	
	落札候補者への通知方法	電話及び電子メールにて通知する	
	入札結果の公表予定日	平成29年8月28日	
事後審査	入札結果の公表方法	法人ホームページにて掲載する	
	提出	事後審査申請書、審査資料の提出期限	平成29年8月30日13時必着
	通知等	事後審査申請書、審査資料の提出先・提出方法	「4. 担当課」あてに持参にて提出すること
		必要な審査資料	「6. 提出書類の一覧」の「事後審査」に示すとおり
契約書の提出期限の予定		事後審査結果通知書の通知予定日	平成29年9月4日 ※2※3
			平成29年9月15日 ※2

重要事項

※1：資料開示用パスワードの交付を受けていない者の入札は無効となりますので、必ず「パスワード交付申請期間」内に申請をして下さい。詳細は、「7. 資料開示パスワードの交付方法」をご覧ください。

※2：落札候補者決定以降の日程は事後審査の状況により前後します。

※3：事後審査において、入札資格無しとの通知を受けた者は、通知書に記載されている期限までであれば、本法人に説明を求めることができるものとする。

3. 入札参加資格

入札説明書に記載する入札参加資格	すべてを満たしていること
入札参加資格の認定・登録	「平成29年度」大阪府測量・建設コンサルタント等業務競争入札参加資格において「建築設計・監理(01:一級)」の認定または、大阪府建設工事競争入札参加資格において「建築一式工事」の認定を受けていること。
参加可能企業形態	単体企業
参加可能業者所在地	制限なし
建築士法の登録	建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士事務所登録を受けていること。
配置技術者	管理技術者として「建築士法」に基づく「一級建築士」の資格者を配置できること。 主任技術者は技師C以上とし、建築及び機械各1名を配置すること。 管理技術者は、建築又は機械のいずれかの主任技術者を兼任することができる。管理技術者は開札日において入札参加者と直接的な雇用関係にあること。 「管理技術者」とは、設計業務全体を総括する責任者をいう。(建築基準法第6条による建築確認申請書の第2号様式における代表となる設計者又は同等の責任を有する者をいう)
業務実績	日本国内で、次に示す要件を満たす業務を元請け(共同企業体の物件は除く。)として履行した実績を有する者であること。 (1) 期間 業務完了日が平成14年4月1日から入札書の提出日までの間 (2) 業務内容 次のいずれかに該当する業務 ① 1契約あたり合計延べ面積20,000㎡以上の建築物(設備を含む)の劣化状況調査 ② 1契約あたり合計延べ面積20,000㎡以上の既存の建築物について10年以上の期間の計画的な修繕・更新周期を定めた保全計画の策定 ③ 1契約あたり合計延べ面積20,000㎡以上の維持管理業務 (3) 種別 学校教育法第83条の大学の施設 (4) 発注者 学校法人 (5) 構造 RC造(PC造を含む)、SRC造又はS造(軽量S造等簡易なものを除く)
その他の入札参加資格	なし

4. 担当課

契約担当	<担当> 公立大学法人 大阪府立大学 総務部 総務・施設課 施設室 <住所> 〒599-8531 大阪府堺市中区学園町1-1 <電話> 072-254-9113 (内線) 2146 <電子メールアドレス> kenchiku001@ao.osakafu-u.ac.jp
業務担当	同上

5. 交付資料等の一覧

分類	資料名称	交付方法	概要	形式(※)
入札公告	入札公告	法人ホームページ	案件別	PDF
委託業務用資料	施設現況調査等業務委託仕様書	法人ホームページ	案件別	PDF
	「調査対象建物一覧」表【中百舌鳥キャンパス】	法人ホームページ	案件別	PDF
	管理台帳（建築・機械）	法人ホームページ	案件別	EXCEL
	劣化状況チェックシート（建築）	法人ホームページ	案件別	EXCEL
	中百舌鳥キャンパス建物写真	法人ホームページ	案件別	PDF
	中百舌鳥キャンパスマップ	法人ホームページ	案件別	PDF
入札契約関係資料	契約書（案）	法人ホームページ	案件別	PDF
	共通入札説明書	法人ホームページ	共通	PDF
	入札心得	法人ホームページ	共通	PDF
	公立大学法人大阪府立大学契約事務取扱規程	法人ホームページ	共通	PDF
入札参加関係様式	入札参加申出書（様式第1号）	法人ホームページ	共通	WORD
	入札書（様式第2-1号）	法人ホームページ	共通	WORD
	内訳書（様式第2-2号）	法人ホームページ	案件別	EXCEL
	入札辞退届（様式第3号）	法人ホームページ	共通	WORD
事後審査関係様式	事後審査申請書（様式第4号）	法人ホームページ	共通	WORD
	配置技術者調書（様式第5号）	法人ホームページ	共通	WORD
その他の資料	委託業務用資料の交付願い（様式第9号）	法人ホームページ	共通	WORD
	質問書（様式第10号）	法人ホームページ	共通	WORD
	落札候補者が2者以上ある場合の落札候補者の決定について	法人ホームページ	共通	PDF
	入札用封筒について	法人ホームページ	共通	PDF
	郵送用封筒について	法人ホームページ	共通	PDF
	手続きの流れ	法人ホームページ	共通	PDF

※ WORDは「Microsoft Word Doc」ファイル形式、Excelは「Microsoft Excel XLS」ファイル形式、PDFは「Adobe Acrobat PDF」ファイル形式の略です。交付方法についての詳細は、「7.資料開示パスワードの交付方法」をご覧ください。

6. 提出書類の一覧

分類	書類名称	提出日	提出方法
入札参加	入札参加申出書（様式第1号）	2. 発注スケジュールによる。	入札説明書、入札心得による。（※1）
	入札書（様式第2-1号）、内訳書（様式第2-2号）		
委託業務用資料の交付	委託業務用資料の交付願い（様式第9号）		
質問	質問書（様式第10号）		
事後審査（※2）	事後審査申請書（様式第4号）		
	大阪府測量・建設コンサルタント等業務競争入札参加資格または、大阪府建設工事競争入札参加資格審査結果の写し		
	建築士事務所登録証明書の写し		
	配置技術者調書（様式第5号）		
	業務実績を証明する資料（写し） 契約書、実績規模の判る図書、配置技術者届 配置予定管理技術者の資格者証（原本照合要）等		
雇用関係を証明する資料（写し） 健康保険被保険者証、源泉徴収票、住民税特別徴収税額通知書等			
	大阪府暴力団排除条例に基づく事業者からの「誓約書」（元請用）		

※1：提出方法については、入札公告、共通入札説明書、入札心得をご確認ください。

※2：事後審査の提出については、事後審査の対象となった者（落札候補者）に対して、大学から提出する旨を連絡いたします。

7. 資料開示パスワードの交付方法

本入札では、資料等を法人ホームページ（入札公告掲載ページ）にて交付しておりますが、資料の内、「委託業務用資料」については、パスワードでロックを掛けており、資料の開示にはパスワードの通知を受ける必要があります。

希望者は、以下の手順にて申込み等をお願いいたします。

なお、資料等は、前記、「2. 発注スケジュール」に記載の「資料等掲載期間」中、法人ホームページに掲載しますが、ロックを掛けている資料の開示に必要なパスワードの交付申請は「パスワード交付申請期間」の満了をもって受付終了となり、申請のなかった者は入札にも参加できなくなるため、十分注意してください。

手順1：準備

- ・「委託業務用資料の交付願い」（様式第9号）に必要事項を記入し、押印したものを **PDF** 形式のファイル（※）に変換して下さい。
- ※：**PDF** 形式以外の画像データの場合は、**WORD** 若しくは **EXCEL** 形式のファイルに貼り付けて下さい。

手順2：申込み

- ・手順1にて作成したファイルを電子メールに添付して、前記、「2. 発注スケジュール」に記載の「パスワード交付申請期間」中に法人あてに送信して下さい。なお、電子メールの送信先（アドレス）は、前記、「4. 担当課」に記載しております。
 - ・法人にてメール添付資料の内容を確認した時点で、受付完了といたします。（17時以降及び土日祝日に受信したメールは、翌開学日に受付完了となります。）
- なお、受付完了した日の2日後（土日祝日除く）までに、法人より返信メールにて、パスワードを通知いたします。

手順3：資料の確認

- ・法人より通知されたパスワードを使用して、「委託業務用資料」をご確認下さい。