

入札公告

次のとおり建設工事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30年10月29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30年度
工事名称	大阪府立大学 B8・9棟空調設備改修工事
発注所管部局	総務部 総務・施設課 施設室
工事種別	機械設備工事
工事場所	堺市中区学園町1番1号
工 期	契約締結日の翌開学日から平成31年3月25日まで
工事概要	空調設備改修工事 一式 ・空気熱源ヒートポンプ式パッケージ型空気調和機7台、 ・空冷式パッケージ型空気調和機5台（冷専）設置
落札方式	事後審査型条件付き落札方式
予定価格	12,112,000円（左記の金額に消費税は含まない）
最低制限価格	10,900,000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。（前払い、部分払い共なし）
瑕疵担保期間	2年
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	後記、「5. 関係資料等について」のとおり
		パスワード交付申請期限	平成30年11月5日16時
		資料等掲載期限	平成30年11月9日15時
		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、一部の資料は「7. 関係資料等の交付方法」のとおりパスワードの交付を受けること。
	質問回答	資料等に対する質問期限	平成30年11月13日16時
		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のこと。 <u>それ以外の方法は認めない。</u>
質問に対する回答日、及び回答の閲覧方法		平成30年11月15日15時 法人ホームページに掲載。	
入札書等の提出	入札書及び入札参加申出書の提出日	平成30年11月19日AM必着のこと。	
	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のこと。 ※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	
	入札金額の内訳となる根拠資料（内訳書）の提出	入札金額の内訳となる根拠資料を所定の様式（内訳書（様式第11号））により作成し、入札書と同封により提出のこと。	
辞退	入札辞退届の提出期限	開札の日時まで必着のこと。 ※2	
	入札辞退届の提出先・提出方法	「4. 担当課」あてに持参、又は郵送にて提出のこと。	
開札・通知	開札の日時	平成30年11月21日AM10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30年11月22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。	
事後審査	提出	事後審査申請書、審査書類の提出期限	平成30年11月27日16時まで ※3
		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。
	必要な審査書類	「6. 提出書類の一覧」の事後審査欄に示す書類を提出すること。	
通知等	事後審査結果通知書の通知予定日	平成30年11月30日 ※3※4	
入札結果	入札結果の公表予定日	平成30年11月30日	
	入札結果の公表方法	法人ホームページに掲載。	
契約書の提出期限の予定			平成30年12月7日 ※3

重要事項

- ※1：資料開示のための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限」までに申請をして下さい。詳細は、後記、「7. 関係資料等の交付方法」をご覧ください。
- ※2：入札辞退届は、入札書及び入札参加申出書を提出した者が入札を辞退する場合に限りその提出を求めるものです。
- ※3：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。
- ※4：事後審査において、入札参加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ます。

3. 入札参加資格

共通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	公告の日までに「平成30年度」大阪府建設工事競争入札参加資格において「管工事（等級D以上）」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	大阪市・堺市に主たる営業所を有すること。
建設業法の業種・許可	公告の日までに、建設業法（昭和24年法律第100号）による「管工事」の許可を有していること。
配置予定技術者	請負金額が3,500万円以上（建築一式工事は7,000万円）の場合、技術者として「建設業法」第26条第3項に基づく「専任の監理技術者」「専任の主任技術者」を配置できること。 ※当該専任性を求められる工事現場の監理技術者または主任技術者には「経營業務の管理責任者」および「営業所における専任技術者」の配置は不可。監理技術者及び主任技術者は入札公告の日において入札参加者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。（入札公告の日以前において3ヶ月以上の雇用関係を有すること。）
工事实績	以下の全てを満たす工事实績を元請又は、一式下請として1件以上有していること。 （実績内容） ・平成27年4月1日から入札書の提出までの間に学校教育法第83条の大学の施設において工事が完了しているもの。 ・工事種別：管工事 ・規模：900㎡以上
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> 072-254-9112（直通） <電子メールアドレス> kikai@ao.osakafu-u.ac.jp
業務担当	同上

5. 関係資料等について

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
図面・資料等	関係図面等	法人ホームページ	案件別	PDF
	補足説明書	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
関係資料の交付等	図面・資料等の交付願(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
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号)	法人ホームページ	共通	WORD
	内訳書(様式第11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-1、-2)	法人ホームページ	共通	WORD
	入札参加資格に関する工事实績概要(様式第12号)	法人ホームページ	共通	WORD
その他の資料	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、後記、「関係資料等の交付方法」をご覧ください。

6. 提出書類の一覧

分類	書類名称	提出方法
入札参加	入札参加申出書(様式第1号)	共通入札説明書、入札心得による。(※1)
	入札書(様式第2号)・内訳書(様式第11号)	
関係資料等の交付	図面・資料等の交付願(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)	
	大阪府建設工事競争入札参加資格審査結果の写し	
	建設業の許可登録証の写し	
	入札参加資格に関する工事实績概要(様式第12号)	
	工事施工業務実績を証する資料(契約書等の写し)	
	配置技術者調書(様式第5号-1)	
	配置技術者の業務実績調書(様式第5号-2)	
	配置技術者の資格者証(原本照合要)等	
配置技術者の雇用関係を証する資料(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」	

※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：事後審査にかかる書類の提出については、事後審査の対象となった者(落札候補者)に対して、法人から連絡いたします。

7. 関係資料等の交付方法

本入札では、関係資料等を法人ホームページにて交付しておりますが、資料の内、図面・資料等（関係図面等、補足説明書）については、パスワードでロックを掛けており、そ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、関係資料等は、前記、「2. 発注スケジュール」に記載の「資料等掲載期限」までの間、法人ホームページに掲載しますが、資料の開示に必要となるパスワードの交付申請は、「パスワード交付申請期限」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

- ・「図面・資料等の交付願い」（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限」まで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：資料交付

- ・法人より通知されたパスワードを使用して、法人ホームページより図面・資料等をダウンロードして下さい。