

## 入札説明書（業務、事後審査型一般競争入札）

### 1 契約担当部局

〒005-0864

札幌市南区芸術の森1丁目

公立大学法人札幌市立大学事務局総務課庶務係 電話011-592-2300

### 2 入札参加資格の確認等

- (1) 入札に参加した者のうち、開札の結果、落札候補者となった者は、指定する提出期限までに、1に示す契約担当部局へ、一般競争入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び一般競争入札参加資格確認資料（以下「資料」という。）を書面の持参により提出し、資格確認のために必要な指示に従わなければならない。

期限までに申請書及び資料が提出されない場合又は必要な指示に従わない場合には、当該落札候補者は、入札参加資格を満たさない者として取扱うものとする。

- (2) 申請書は、札幌市工事等一般競争入札施行要綱（平成17年3月29日財政局理事決裁。以下「要綱」という。）様式2（以下「要綱様式」は札幌市様式に準じて作成したものをいう。）に作成すること。また、要綱に規定する様式は、1に示す契約担当部局においても交付する。

- (2) 資料は、次に従い作成すること。

なお、アの同種の対象業務の履行実績及び配置する技術者の同種の業務の履行経験（入札参加資格として履行経験を求める場合に限る。）については、公告において別に定める場合を除き、平成21年4月1日以降に業務が完成し、引渡しが進んでいる元請けとしての実績に限り記載すること。

#### ア 同種業務履行実績書

公告において業務ごとに定める同種の業務の履行実績を要綱様式3に記載すること。

#### イ 同種業務の履行を証する書面

上記アの同種業務履行実績書に記載した業務を履行したことを証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。また、当該業務の履行内容が確認できる書類（設計図書、設計概要書の写し等）も添付すること（共同企業体による実績である場合は、協定書も添付すること。）。

#### ウ 配置予定技術者経歴書

公告において対象業務ごとに定める配置予定の技術者の資格（及び公告において技術者の同種業務を求める場合においては同種の業務の実績経験）を要綱様式4の2に記載し、雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

着手にあたっては、要綱様式4の2に記載した配置予定技術者を配置すること。原則として、変更は認めない。

複数の候補技術者を配置予定技術者とする場合においては、複数の配置予定技術者を記入することができる。この場合、契約締結時に候補者の中から配置予定技術者を選択し、その旨を書面で提出すること。

また、予定価格の制限の範囲内で入札し、かつ落札候補者とならなかった者（札幌市最低制限価格運用要領（平成14年12月24日財政局理事決裁）第7条第1項の規定により落札者とならなかった者を除く。）が、当該入札の落札者が決定するまでの間に、当法人発注の他の業務の落札者又は落札候補者となったことにより、配置予定技術者を配置することができなくなったときは、札幌市事後審査型一般競争入札試行要領（平成18年9月27日財政局管財部長決裁。以下「事後審査型要領」という。）第5条第3項に定める次順位者として落札候補者となることが出来ない旨の申出書を直ちに提出すること。

#### エ 工事費等積算内訳書

落札候補者は、落札候補者となった入札金額の根拠を示す資料として、公立大学法人札幌市立大学が公示した業務設計書（見積参考）に記載されている全ての項目について積算し、工事費等積算内訳書を作成して提出すること。様式は、公立大学法人札幌市立大学が公示した業務設計書（見積参考）に従い、金額等を明らかにすること。

### (4) その他

ア 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 提出された申請書及び資料は、入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

ウ 提出された申請書及び資料は、返却しない。

エ 提出期限以降における申請書又は資料の書き換え、差し替え及び再提出は認めない。

### 3 入札方法等

- (1) 入札書は、持参または送付により提出すること。

- (2) 入札者は、入札書に必要事項を記入し、記載内容の秘密が保持できる状態で提出しなければならない。

- (3) 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）をもって落札価格とするので、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。

- (4) 入札を行った結果、公立大学法人札幌市立大学契約規程（平成 18 年規程第 42 号）第 11 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。入札執行回数は、原則として 3 回を限度とする。
- (5) 対象業務ごとの定めにより最低制限価格を設ける入札においては、上記(4)の規定にかかわらず、入札を行った結果、理事長が別に定めた最低制限価格を下回る入札があったときは、当該入札をした者を落札者とししないものとする。
- (6) いったん提出した入札書の手換え、引換え又は撤回は認めない。

#### 4 工事費等内訳書の提出

- (1) 第 1 回の入札に際し、第 1 回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費等内訳書の提出を求める。
- (2) 工事費等内訳書の様式は公示用設計図書に示す業務費内訳書又は総括内訳書とし、金額等を明らかにすること。

#### 5 開札の立会い

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

#### 6 落札決定の取消等

公告 6 の条件を満たさない場合は落札者とししないものとする。また、公告 8 - (3) に示した無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、開札日から、事後審査型要領第 6 条に定める落札決定までの間において、札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成 14 年 4 月 26 日財政局理事決裁。以下「参加停止措置要領」という。）に基づく参加停止を受けている者等、公告 3 に掲げる資格のない者は、入札参加資格のない者に該当する。

#### 7 落札者結果通知

入札結果については、落札者決定後、落札者決定結果通知書により通知する。

#### 8 契約書作成の要否等

公立大学法人札幌市立大学業務委託契約約款（設計）、公告及び本書に示す条件により、契約書を作成し 7 の落札結果通知の翌開校日に、1 に示す契約担当部局において交付する。

#### 9 契約締結期限

落札結果通知の翌日から起算して 5 日後（5 日後が土曜日、日曜日及び休日の場合は翌開校日）とする。期限内に契約を締結しない場合は落札を取り消す。

#### 10 前払金及び部分払金の支払方法等

- (1) 前払金  
契約金額の 3 割以内とする。
- (2) 中間前払金  
なし。
- (3) 部分払金  
なし。

#### 11 その他

- (1) 入札参加者は、公告及び本書に定めるもののほか、公立大学法人札幌市立大学契約規程、札幌市競争入札参加者心得（平成 15 年 9 月 10 日管財部長決裁）その他関係法令を遵守すること。
- (2) 落札者は、上記 2 - (3) - ウに掲げる配置予定技術者経歴書に記載の技術者を契約した業務に配置するにあたっては、建設業法第 26 条第 3 項及び共同企業体取扱要領第 7 条第 1 項 3 号並びに同第 14 条第 1 項 5 号の定める専任での配置に留意すること。
- (3) 申請書類に虚偽の記載をした場合、正当な理由なく申請書類を提出しない場合、資格確認のために必要な指示に従わない場合又は入札後に正当な理由なく落札者となることを辞退した場合においては、参加停止措置要領に基づく参加停止を行うことがある。
- (3) 公立大学法人札幌市立大学契約規程第 46 条により、契約に関し定めのない事項については、札幌市の例によるものとする。