

入 札 公 告

令和7年6月6日

公立大学法人大阪理事長

次のとおり工事請負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、「公立大学法人大阪工事請負に係る事後審査型条件付き一般競争入札（郵便方式）共通入札説明書（以下「共通入札説明書」という。）」、「公立大学法人大阪工事請負に係る事後審査型条件付き一般競争入札（郵便方式）入札心得（以下「入札心得」という。）」及び「公立大学法人大阪工事請負に係る事後審査型条件付き一般競争入札（郵便方式）実施要綱（以下「実施要綱」という。）」の内容を遵守するとともに、「契約書(案)」及び「設計図書」等その他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。

1. 発注の内容

発注年度	令和7年度
工事名称	大阪公立大学中百舌鳥キャンパス整備事業 B4 棟改修工事
工事種別	建築一式工事
工事場所	大阪府堺市中区学園町1番1号
工 期	契約締結日から令和8年3月31日まで。
工事概要	内装改修工事等（電気設備・機械設備改修工事を含む）
予定価格	466,330,000 円（左記の金額に消費税は含まない）
最低制限価格	適用（事後公表）
契約不適合責任期間	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	令和7年6月18日17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. 資料開示パスワードの交付方法」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	令和7年6月18日17時
		質問の方法・提出先	後記、「8. 質問の方法」のとおり提出すること。
		質問に対する回答日、及び回答の閲覧方法	令和7年6月24日 法人ホームページにて確認すること。ただし、質問がない場合は、掲載しない。
入札書等の提出		入札書及び入札参加申出書の提出期限	令和7年7月1日17時必着
		入札書及び入札参加申出書の提出方法	別添「入札書の郵送方法について」で指定する方法にて、「一般書留」又は「簡易書留」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. (1) 契約担当課」あてに郵送
開札・通知		開札の日時	令和7年7月2日10時30分（※2）
		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	令和7年7月2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。
		開札結果の公表予定日	令和7年7月3日
		開札結果の公表方法	法人ホームページに掲載。
落札候補者	提出	事後審査申請書類及び内訳書の提出期限	令和7年7月7日17時（※3）
		事後審査申請書類及び内訳書の提出先・提出方法	提出期限までに「4. (1) 契約担当課」あてに持参又は郵送にて提出しなければならない。郵送する場合は、必ず「一般書留」又は「簡易書留」もしくは信書便のうち送付履歴がわかるものにより提出すること。
		必要な審査書類	「6. 提出書類の一覧」の落札候補者の提出書類に示す書類を提出すること。
	通知等	事後審査結果通知書による通知予定日	令和7年7月15日（※3）（※4）
		事後審査結果の通知方法	電話及び電子メールにて通知する。
		最低制限価格の公表予定日	令和7年7月15日（※3）
		最低制限価格の公表方法	法人ホームページに掲載。
		契約書・公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱による「誓約書」の提出期限（予定）	令和7年7月30日（※3）
		契約締結予定日	令和7年8月1日

重要事項

- ※1：資料開示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、「7. 資料開示パスワードの交付方法」をご覧ください。
- ※2：開札の傍聴については、後記「10. 開札の傍聴について」をご覧ください。
- ※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

共通入札説明書で示す参加資格	すべて満たしていること
入札参加資格の認定	「令和7年度」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。
参加可能業者の所在地（※5）	大阪府内に本社、支社(支店)または営業所を有すること。
入札参加資格（建設工事の種類・総合点数）	「令和7年度」大阪府建設工事競争入札参加資格における建築一式工事の総合点数が1,050点以上であること。
建設業法の業種・許可の種類	建設業法(昭和24年法律第100号)による「建築一式工事」の「特定建設業」の許可を有していること。
社会保険	雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険、健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく健康保険及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく厚生年金保険に事業主として加入していること。 ただし、各保険について法令で適用が除外されている場合を除く。
配置技術者	建設業法第26条第1項の主任技術者又は、同法第26条第2項の監理技術者を配置すること。なお、請負金額が4,500万円以上（ただし建築一式工事は9,000万円以上）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」又は「専任の主任技術者」を配置できること。 又、「特例監理技術者」を置く場合は同条第3項ただし書きに基づく「専任の監理技術者補佐」を配置すること。当該専任性を求められる工事現場の監理技術者・主任技術者等には「経營業務の管理責任者」及び「営業所における専任技術者」の配置はできない。 監理技術者・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【実績1】または【実績2】いずれかの工事实績を有していること。 （元請またはアットリスクCM方式などによる一括下請けの工事实績であること。） 【実績1】 建物用途：大学の理工系または医学系学舎 工事種別：改修工事 建物構造：S造、RC造、SRC造 工事規模：改修対象部分の床面積の合計1,700㎡以上かつ工期6か月以上 【実績2】 建物用途：大学の理工系または医学系学舎 工事種別：新築、改築または増築 建物構造：S造、RC造、SRC造 延面積：10,000㎡以上 特記 （ア）工事实績（発注者を問わない）は、平成17年（2005年）4月1日から入札参加申出書の提出日までの間に完成、引渡し完了しているもので、1契約によるものとする。 なお、実績は大阪府建設工事競争入札参加資格者名簿に登録された本店または支店のものに限らず、同一企業の本店または支店のものであること。

	れば他の都道府県での実績についてもこれを認める。 (イ) 大学とは学校教育法に基づく大学設置基準を満たし、文部科学省の設置認可を得た大学とする。 (ウ) 改修工事の実績は、上記建物の「内装改修工事」とし、外壁改修、屋根防水改修、内装改修を伴わない耐震改修、屋外改修（運動場改修、道路改修等）は除く。 (エ) 改築とは、建築物の全部を除却し、引続きこれと用途、規模、構造の著しく異ならない建築物を建てることをいう。 (オ) 建物の構造及び建物延床面積の算定は建築基準法による。また、増築は増築部分に限る。 (カ) 対象工事が複数棟からなる工事の場合、その合計の面積とする。 (キ) 共同企業体としての実績は除く。
--	--

※5：参加可能業者の所在地とは、公立大学法人大阪と請負契約を締結する営業所の所在地を指します。

4. 担当課

(1) 契約担当課	<担当> 公立大学法人大阪 本部事務機構 財務部 契約課 <住所> 〒599-8531 大阪府堺市中区学園町1-1 <電話> 072-254-9136 (直通) <FAX> 072-247-6951 <電子メールアドレス> gr-keya-kouji[at]omu.ac.jp ※[at]を@に置き換えてください。
(2) 主管課	<担当> 公立大学法人大阪 本部事務機構 施設部 施設整備課 <住所> 〒599-8531 大阪府堺市中区学園町1-1 <電話> 072-254-7786 (直通)

5. 関係資料等について

分類	資料名称
入札公告	1. 入札公告
	2. 共通入札説明書
図面・資料等(※6)	3. 設計書・図面
	4. 現地写真(参考)
	5. 数量内訳書(参考)
入札契約関係資料	6. 契約書(案)
関係資料の交付等(※6)	7. 図面・資料等の交付願い
入札参加関係様式	8. 入札参加申出書
	9. 入札書
	10. 入札書の郵送方法について
事後審査関係様式	11. 事後審査申請書
	12. 主任技術者・監理技術者を置く際の必要資料等
	13. 特例監理技術者を置く際の必要資料等
	14. 社会保険等に関する誓約書
	15. 事業所及び代表者に関する調書
	16. 入札参加資格に関する工事实績概要

※6：交付方法についての詳細は、後記、「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（※7）

分類		書類名称	提出方法	
入札参加		入札参加申出書	共通入札説明書、入札心得による。 (※8)	
		入札書		
関係資料等の交付		図面・資料等の交付願		
落札候補者の提出書類（※9）	事後審査申請書類	事後審査申請書		
		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（建設業許可の通知文など）の写し		
		経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し(※10)		
		【主任技術者・監理技術者を置く場合】 配置技術者調書 配置技術者の実務経歴書 配置技術者の資格者証 【特例監理技術者・監理技術者補佐を置く場合】 兼務要件チェックリスト 特例監理技術者の配置に関する届出書 配置技術者名簿（監理技術者補佐） 実務経歴書（監理技術者補佐） 配置技術者の専任性に関する誓約書 配置技術者の資格者証等		
		配置技術者の雇用関係を証する資料は、次の何れかとし、所属会社名が記載しているものとする。(※11) （1）健康保険被保険者証の写し（※12） （2）住民税特別徴収税額通知書の写し （3）源泉徴収票の写し （4）雇用保険における被保険者証又は被保険者証通知書の写し		
		社会保険等に関する誓約書		
		事業所及び代表者に関する調書		
		入札参加資格に関する工事实績概要		
		工事施工業務実績を証する資料（図面・契約書等の写し等） ※改修工事を実績とする場合、改修対象部分の床面積がわかる資料を添付する事。		
		その他		入札金額の内訳書

※7：提出された書類等に記載された個人情報、入札に関する審査・調査以外の目的には使用しない。

※8：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。

※9：落札候補者の提出資料については、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。

※10：建設業法第27条の23の規定による経営事項審査の審査基準日は、開札の日から遡って1年7ヶ月以内の日とする。

※11：不明箇所等の確認のため、発注者が必要と判断した場合は、同書面の原本を提示してください。

※12：健康保険被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングをして提出してください。また、QRコードがある場合、そのQRコードを読み取ると保険者番号等がわかるものについても、同様にマスキングを施してください。

7. 資料開示パスワードの交付方法

(1) 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交付の通知を受ける必要があります。

(2) 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。

(3) パスワード交付申請前に**本法人に到達した入札書は、無効の入札として取り扱います。**

(4) 「図面・資料等の交付願い」以外**の入札参加申出書や入札書等が添付されている場合、**パスワードの交付申請は一切受け付けません。

■手順1：準備

・「図面・資料等の交付願い」に必要事項を記入して下さい。

■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. (1) 契約担当課」に記載しております。

※メールタイトルには、「【当該入札案件名称】図面・資料等の交付願い」と明記してください。

・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。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。

・法人からの返信メールが届かない場合は、「4. (1) 契約担当課」までお電話にてお問い合わせ下さい。なお、法人あてにメールを送信した日の3日後（土日祝日除く）17時までにお問い合わせがなく、法人にてメール受信が確認できない場合は、パスワードを通知できません。

■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。

8. 質問の方法

法人ホームページの各種様式に掲載している「仕様書等に対する質問書」に記入のうえ、必ず電子メールでファイル添付により提出してください。

※質問送信先の電子メールアドレス：「4. (1) 契約担当課」に記載

※メールタイトルには、「【当該入札案件名称】に関する質問」と明記してください。

※電子メールの送信後、電話にて確認を行ってください。（土・日・祝日を除く毎日、9時から17時まで（12時10分から12時55分までを除く。））

9. 入札公告「7. 資料開示パスワード交付方法」および「8. 質問の方法」について

入札参加希望者側のシステムのトラブル等により、メールにて資料開示パスワードの交付申請又は質問の提出をすることができない場合については、入札公告に示すそれぞれの申請・提出期限までに、パスワードの交付申請については所定の「図面・資料の交付願い」、質問の提出については所定

の「仕様書等に対する質問書」を「4. (1) 契約担当課」まで FAX にて送信ください。

※FAX 送信後、必ず電話にて確認を行ってください。(土・日・祝日を除く毎日、9 時から 17 時まで (12 時 10 分から 12 時 55 分までを除く。))

10. 開札の傍聴について

開札の傍聴を希望する場合は、入札心得に基づき、公告日から資料等に対する質問期限までの間に、次のフォームより申請を行ってください。傍聴は郵便入札参加者 1 者につき 1 名までとし、先着順で定員 3 名になり次第締め切ります。なお、傍聴の許可を得ていない者は傍聴することができません。

■開札傍聴申請フォーム【<https://forms.office.com/r/3r3kKQkE5Q>】

※申請の先着順 3 名のみに、傍聴の許可について電子メールにて通知します。定員に達した後に申し込みをされ、傍聴不可となる場合は、本法人からの連絡はありませんので、ご注意ください。

※傍聴の許可を得た者（以下「傍聴者」という。）は、社員証等入札参加業者の役員又は従業員であることを証明できるものを持参し、開札時刻 10 分前までに開札場所に集合してください。開札時刻 10 分前を過ぎた場合、開札場所に入場できません。

※傍聴者が当該案件に応札していない場合は、傍聴の許可を取り消し、開札の傍聴はできません。

※傍聴者が入札心得の規定に違反した場合や他人に迷惑を及ぼすと判断された場合は、退場をお願いする場合があります。

※郵便入札参加者名及び入札金額の読み上げやスクリーンへの投影は行いませんので、あらかじめご了承ください（落札候補者が決定した場合、落札候補者及び最低入札価格のみ発表します。）