

## 一般競争入札説明書

令和 6 年度京都府立大学建築設備定期検査報告業務に係る入札公告に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、契約は、京都府公立大学法人契約管理要綱（平成 21 年京都府公立大学法人要綱第 24 号。以下「要綱」という。）の規定により行うものとしている。

**1 公告日** 令和 7 年 4 月 1 1 日

**2 契約者** 京都府公立大学法人理事長 金田 章裕

### **3 入札に付する事項**

(1) 業務の名称

令和 7 年度京都府立大学建築物定期調査報告等業務

(2) 業務の仕様等

業務委託仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約日から令和 8 年 2 月 20 日まで

(4) 履行場所

仕様書に指示する場所

### **4 入札参加資格審査の認定手続**

資格審査を受けようとする者は、申請書を提出し、入札参加資格の有無について認定を受けなければならない。

なお、提出した書類に関し、契約担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(1) 申請書の受付期間等

令和 7 年 4 月 1 8 日（金）及び令和 7 年 4 月 2 1 日（月）

上記期間中の午前 9 時から午後 4 時 3 0 分まで（正午から午後 1 時までを除く。）

に申請書等を持参すること。なお、郵送による提出は認めない。

(2) 提出場所

京都府立大学事務局総務課施設管理係（本館・合同講義棟 2 階）

(3) 添付資料

申請書には、次に掲げる資料を添付しなければならない。

- ア 「令和 7・8 年度京都府測量等業務指名競争入札参加資格認定通知書」の写し
- イ 履行実績調書（別紙 2） 契約書、仕様書の写しを添付
- ウ 配置予定技術者届出書（別紙 3）
- エ 配置予定技術者の一級建築士免許証の写し
- オ 配置予定技術者の経歴書（別紙 4）

## 5 一般競争入札参加資格審査結果の通知等

### (1) 結果通知

資格確認申請書類の受領後、一般競争入札参加資格の審査を行い、その結果を一般競争入札参加資格確認通知書により通知する。

なお、当該資格がないと認めた者に対しては、その理由を付して通知する。

### (2) 一般競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

ア 一般競争入札参加資格がないと認められた者は、大学法人に対し、書面により、一般競争入札参加資格がないと認めた理由の説明を求めることができる。

なお、書面は令和 7 年 4 月 24 日（木）までに、入札に関する資料配付を受けた場所へ提出しなければならない。

イ 大学法人は、アによる説明を求められたときは、令和 7 年 4 月 30 日（水）までに、説明を求めた者に対し書面により回答する。

## 6 入札手続等

### (1) 入札の日時及び場所

ア 日時 令和 7 年 5 月 1 日（木）午前 11 時

イ 場所 京都府立大学・第 1 会議室（本館・合同講義棟 2 階）

### (2) 入札の方法

ア 入札書（別紙様式）は持参するものとし、郵送及び電送による入札は認めない。

イ 代理人が入札する場合は、委任状（第 6 号様式）を提出することとし、入札書に入札者の氏名又は商号若しくは名称、代理人であることの表示及び当該代理人の記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。以下同じ。）をしておかなくてはならない。

ウ 入札書は封筒に入れ密封し、かつ、封筒の表に氏名（法人の場合は、その商号又は名称）及び「令和 7 年度京都府立大学建築物定期調査報告等業務入札書在中」と朱書し、封筒の開口部を封印すること。

エ 資格審査の結果、資格を有すると認められた者が 1 名であっても、原則として入札を執行する。

オ 資格審査結果通知書又はその写しを提示しなければ、入札に参加することがで

きない。

カ 入札時刻に遅れたときは、入札に参加することができない。

キ 入札を希望しない場合には、入札に参加しないことができるので、入札辞退届を郵送又は持参により事前に提出すること。

(3) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

なお、入札書の入札金額については訂正できない。

(4) 入札書は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札者が連合又は不穏な行動をする場合において、入札を公平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。

(6) 入札者等は、入札説明書及び仕様書、契約書案、その他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、入札執行事務に関係のある職員（以下「関係職員」という。）に説明を求めることができる。ただし、入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(7) 入札書に記載する金額

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 に相当する金額を加算した金額（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）をもって落札金額とするので、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。

(8) 業務費内訳書

ア 入札書の提出に併せ、業務費内訳書を提出すること。

イ 入札書に記載する金額は、業務費内訳書の業務価格（消費税相当額を除く合計金額）に一致させること。

ウ 業務費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は閲覧書類である業務委託料（金抜）内訳書の内訳項目に一致させること。

なお、合計金額（消費税込み）は、予定価格以下で作成すること。

また、業務費内訳書の表紙には業務名及び商号（名称）のみを記載すること。

(9) 開札

ア 開札は、(1) に掲げる日時及び場所において、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立ち会わせて行う。

イ 開札場所には、入札者又はその代理人並びに関係職員及び立会職員以外の者は入場することができない。

(10) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- ア 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- イ 審査申請書等を提出しなかった者又は虚偽の記載をした者の入札
- ウ 委任状を持参しない代理人による入札
- エ 記名押印を欠く入札
- オ 金額、氏名、印鑑若しくは重要な文字の誤脱若しくは不明な入札書又は金額を訂正した入札書で入札した者の入札
- カ 同じ入札に2以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者の入札
- キ 入札に関し不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者の入札
- ク 関係職員の指示に従わない等入札会場の秩序を乱した者のした入札
- ケ その他入札に関する条件に違反した者の入札

(11) 入札の失格

次のいずれかに該当する者は失格とする。

- ア 最低制限価格未満の価格で入札した者
- イ 事前公表した予定価格を超える価格で入札した者

(12) 落札者の決定方法

- ア 京都府公立大学法人会計規則（以下「規則」という。）第34条の予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

なお、落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札をした者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代わって立会職員にくじを引かせるものとする。

- イ 落札者が決定通知のあった日から5日以内（土日祝を除く。）に契約を締結しないときは、落札者は当該契約の相手方となる資格を失うものとする。

**7 契約の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に限る。

**8 入札保証金**

免除する。

**9 契約保証金**

免除する。

## 10 違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の 100 分の 5 相当額の違約金を徴収する。

## 11 契約書作成の要否

要する。（別紙契約書案により作成するものとする。）

## 12 その他

- (1) 1 から 11 までに定めるもののほか、規則の定めるところによる。
- (2) 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことができる。
- (3) 入札期間中に行うべき質疑及び照会以外の質疑等は一切受け付けない。
- (4) 入札者は入札当日に入札金額の積算根拠を示す資料を持参し、関係職員から請求があった場合はこれを提示すること。