

大阪府住宅供給公社

事後審査型条件付き一般競争入札・共通入札説明書（電子入札方式）

入札参加者は、大阪府住宅供給公社（以下「公社」）が交付する「電子入札公告」及び「設計図書」等のほか、次の説明書、実施要綱等の内容を遵守し、契約締結に必要な条件を確認し、入札に参加してください。

- ① この入札説明書（以下「共通入札説明書」）
- ② 「事後審査型条件付き一般競争入札実施要綱（電子入札方式）」（以下「入札実施要綱」）
- ③ 「電子入札参加遵守事項」
- ④ 「契約書（案）」

○上記書類（①～④）の閲覧場所　〔公社ホームページ → 電子入札 → 書類関係〕

URL (<http://www.osaka-kousha.or.jp/bidding/index.html>)

1 入札の手続き等

(1) 入札書の提出等の手続きは、公社の電子入札システム（以下「システム」）で行います。

○電子入札システム　〔公社ホームページ → 電子入札 → 電子入札システム〕

URL (<https://www.ebs-asp.fwd.ne.jp/CALS/Accepter/index.jsp?name1=06A0062006400600>)

(2) システムの操作手順は、公社ホームページに掲載しています。

○「操作手順」　〔電子入札 → 電子入札に参加するには → 操作手順〕

URL (<http://www.osaka-kousha.or.jp/bidding/manual.html>)

(3) 入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」）は、参加を希望する案件の入札書の提出期限までに、ICカード（※A）を取得し、システムを利用するための登録（以下「利用者登録」）を、システムより行います。

※A 電子署名及び認証業務に関する法律施行規則（平成13年総務省・法務省・経済産業省令第2号）第13条第1項第1号に掲げる電子証明書

なお、官公需適格組合（以下「組合」）は、代表者がICカードを取得し、利用者登録を行います。

(4) 電子入札システムの利用時間は、平日の午前8時30分から午後8時までです。

土曜・日曜日及び国民の祝日（以下「休日」）並びに営業日の午後8時から翌日午前8時30分の間は、保守・点検等のためシステムを利用できません。

2 電子入札公告等の交付

「電子入札公告」等入札参加に必要な資料（以下「電子入札公告等」）は、次のとおり閲覧できます。

(1) 電子入札公告等の交付期間

「電子入札公告」のスケジュールの交付期間

(2) 電子入札公告等の内容

「電子入札公告」、「予定価格等」、「電子入札交付書類等一覧表」、
「設計図書等」、「工事費内訳書」

(3) 電子入札公告等の閲覧場所

システムの「入札情報公開システム」にある「発注情報」の該当案件。

○発注情報 [電子入札 → 入札情報公開システム → 発注情報の検索]

URL (<https://www.epi-asp.fwd.ne.jp/koukai/do/KF001ShowAction?name1=06A0062006400600>)

なお、「設計図書等」、「工事費内訳書」の閲覧には、システムの「調達案件概要」にあるパスワードの入力が必要です。 [1 (2)「操作手順」参照]

(4) 電子入札公告等のダウンロード

設計図書等のダウンロードには時間を要する場合がありますので、余裕をもって行ってください。 [1 (2)「操作手順」参照]

なお、入札参加希望者側のトラブル等により、システムから設計図書等の交付を受けることができない場合は、まず、「電子入札ヘルプデスク」へお問い合わせください。

「電子入札公告」の「契約担当課」において、次のように電子ファイルで受領できますが、交付するまでに相当の時間を要することをご了承ください。

[持参するもの]

- ・利用者情報(利用者登録結果)を印刷し、業者に関する情報を消去した書面
- ・データを記録するためのCD-Rメディア(未記録の状態で容量650MBのもの)

[留意事項]

公社への電話連絡、公社での対面時等に、入札参加希望者名がわかるような行動があった場合は、資料のデータの提供ができませんので、十分に注意してください。

3 電子入札公告等に対する質問及び回答

(1) 質問書の提出

ア. 質問期間

「電子入札公告」のスケジュールの質問期間

イ. 質問方法

システムにより行い、持参、電話等のシステム以外での方法は受け付けません。

質問には、入札参加希望者名が特定できる内容を記入しないでください。

特定できる場合は、回答を行いませんので注意してください。

なお、質問は、1つの質問欄につき1つとします。

また、質問を添付ファイルに入れますと、当該質問者以外の者が内容を確認できませんので、質問は必ず質問欄で行ってください。 [1 (2)「操作手順」参照]

(2) 質問に対する回答

ア. 最終回答日

「電子入札公告」のスケジュールの最終回答日時までに回答します。

イ. 回答方法

システムにより行い、回答は、利用者登録を完了した者に公開します。

回答には、重要事項等が含まれることがありますので、定期的に内容を確認してください。〔1(2)「操作手順」参照〕

なお、回答の内容を確認しなかったことによる入札参加者が被った損失については、公社は一切の責めを負いません。

4 入札参加資格

入札に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」）は、次に掲げる要件とします。

(1) 単体企業の場合

単体企業としてICカードの利用者登録を完了し、次の要件をすべて満たす者

- ア. 「電子入札公告」に定めた入札参加資格をすべて有している者
- イ. 「入札実施要綱」第4条の要件を満たす者

(2) 組合の場合

組合の代表者が、組合としてICカードの利用者登録を完了し、組合において上記(1)に該当していること。

また、組合員のすべてが、「入札実施要綱」第4条(11)の各措置要件に該当しないこと。

5 連絡事項の確認

入札書を提出した者は、当該入札執行の保留、延期又は取り止め等、入札に関する重要事項を連絡する場合がありますので、システムで「お知らせ」を定期的に確認してください。

なお、連絡事項を確認しなかったことによる入札参加者が被った損失については、公社は一切の責めを負いません。

○「お知らせ」の閲覧場所 〔電子入札 → 入札情報公開システム → お知らせ〕

URL (<https://www.epi-asp.fwd.ne.jp/koukai/do/KF001ShowAction?name1=06A0062006400600>)

6 入札書の提出

(1) 入札書の提出期間

「電子入札公告」のスケジュールの提出期間

(2) 入札書の提出方法

ア. システムにより、入札金額、くじ入力番号を入力します。

なお、入札金額は、消費税及び地方消費税を除いた金額です。

イ. 入札公告等ファイルにある様式「工事・委託費内訳書」を添付します。

「工事・委託費内訳書」は、参考図書として提出を求めるもので、記載内容について入札及び契約上の権利義務を生じるものではありません。

ウ. 入札書送信内容確認画面で、入力内容を確認し、入札書を提出します。

入札回数は1回で、入札書の提出後は、入札書の変更はできません。

(3) 入札書の提出に際する留意事項

ア. パソコン等の利用環境により、送信時間が長くなる場合がありますので、提出期間内に余裕を持って入札書の提出を完了してください。

イ. 入札書が正常に送信されたことを、入札書受信確認画面で「入札書受信確認通知」を印刷し、入札書の提出が完了したことを証する書面として保管してください。

ウ. 入札参加者使用のパソコン等の故障などによる、入札書の提出ができない場合の特別な措置は行いません。

エ. ウイルスに感染した電子ファイルを提出した場合は、速やかに「電子入札ヘルプデスク」または「電子入札公告」の「契約担当課」へ連絡してください。

入札書提出締め切り後または開札後に、当該ファイルを提出した入札参加者と再提出の方法について協議を行ないますが、相当の時間を要することをご了承ください。

7 入札の辞退

(1) 入札参加者は、入札書の提出後、入札書提出期限までは、入札を辞退することができません。

(2) 入札を辞退するときは、システムにより入札の辞退申請書を提出してください。

(3) 辞退申請書の提出後は、当該辞退申請書の撤回はできません。

(4) 入札を辞退した者は、これを理由として不利益な扱いを受けることはありません。

(5) 入札を辞退した者は、当該入札には再入札できません。

(6) 入札書提出期限を過ぎて提出された辞退申請書は受理できません。

ただし、開札の結果、辞退申請書を提出した者が落札候補者になった場合は、辞退申請書に基づき入札書は無効となり、落札候補者は次順位者に移ります。

8 入札執行の保留、延期または取り止め若しくは他の方法による入札への変更

公社が入札公告から落札決定までの一連の手続き（以下「入札執行」）を行なうにあたり、システムによる入札執行が困難又は執行すべきでない認められるときは、入札執行を保留、延期又は取り止め（以下「保留等」）若しくは他の方法による入札に変更する場合があります。

なお、保留等又は他の方法による入札に変更したことによる入札参加者が被った損失については、公社は一切の責めを負いません。

9 不正取引等に関する調査の実施

「入札実施要綱」第13条(3)により、入札執行を保留等したときは、必要に応じて入札参加者の協力を得ながら調査を行います。

10 入札保証金等

(1) 入札保証金は、公社の会計規程第58条第1項ただし書きの規定に該当する場合は、免除します。

〔免除対象〕 公社の建設工事等入札等参加資格登録者が、一般競争入札に参加する場合 他

(2) 落札者が契約を締結しないときは、違約金として、入札金額に消費税及び地方消費税を加算した金額の100分の2に相当する金額を公社に支払わなければなりません。

ただし、「入札実施要綱」第9条第2項のただし書きの規定に該当する場合は、この

限りではありません。

11 開札の日時及び方法

(1) 開札の日時

「電子入札公告」のスケジュールの開札日時。

(2) 開札の方法・結果の公開

システムにより、開札を行いません。

開札の結果は、開札日の翌営業日に、公社のホームページで公開します。

○閲覧場所 [電子入札 → 電子入札開札状況・くじ結果・落札結果]

URL (<http://www.osaka-kousha.or.jp/bidding/pdflist.html>)

ただし、公正入札調査を行う場合等、公社が必要であると認めたときは、公開しないことがあります。

12 事後審査

事後審査は、以下のとおり実施します。

なお、事後審査の結果、入札参加資格を有しない者が提出した入札書は、無効とします。

また、公社と請負契約を締結する営業所等の所在地（以下「営業所の所在地」）において、「営業所」の実態がないとみなした場合も、入札書は無効とします。

(1) 事後審査の内容

「電子入札公告」に記載している「アからケ」の入札参加資格の審査及び「コ」の添付確認、また公社が確認を必要と判断した者については「サ」の確認

ア 建設業法上の業種及び許可の種類

イ 公社での入札参加登録業種

ウ 等級

エ 総合評定値

オ 地域要件

カ 入札参加停止及び入札参加除外状況

キ 経営事項審査の審査基準日

ク 配置技術者の資格

ケ その他、入札参加資格要件

コ 工事・委託費内訳書

サ 営業所の所在地

[確認方法]

「営業所」を外観から確認（外観確認）できない場合は、「営業所」に立入り、確認（内部確認）を行います。

内部確認では、「標識掲示の有無」、「営業に関する帳簿の備付けの有無」、「電話・机など什器備品の有無」などの確認を行います。

※内部確認時に必要な項目が確認できなかった場合や、内部確認を拒否した場合は、「営業所」の実態が無いものとみなします。

(2) 事後審査資料等

「電子入札交付書類等一覧表」に記載のとおり、「事後審査に必要な書類」を、期限までに持参にて提出してください。

「事後審査に必要な書類」は、公社ホームページでも確認できます。

○閲覧場所 [電子入札 → 書類関係 → 落札候補者になられた方へ]

URL (<http://www.osaka-kousha.or.jp/bidding/y-0.html>)

なお、当該書類を期限までに提出しないときは、その者が提出した入札書は、無効とします。

この場合、当該書類を提出しなかった者は、事後審査書類を提出しない意思を明示した「てん末書」を、「事後審査資料の提出先」に提出する必要があります。

〔配置技術者の確認〕

「電子入札公告」により「配置技術者の確認対象」となっている場合は、次のとおり確認を行いません。

監理技術者の資格、及び入札参加者と当該監理技術者が入札書提出の日以前に3ヵ月以上の雇用関係を有することを、次のアからウの書類の原本で確認します。

なお、原本の確認ができない場合は、当該入札参加者の入札書は無効とします。

ア. 監理技術者資格者証

イ. 監理技術者講習修了証

ウ. 資格者証で3ヵ月以上の雇用関係を確認できない場合は、
資格者本人の健康保険証

公社は、上記書類の写しを取り、保管します。

なお、書類の原本は、写しを取った後、直ちに返却します。

(3) 事後審査の手順

ア. 予定価格と最低制限価格の範囲内で、最低の価格をもって入札書を提出した者を「落札候補者」とします。

イ. 「落札候補者」が2人以上ある場合は、電子くじにより事後審査の順位を決定し、その順位で上位の者のみ審査を行います。

ウ. 事後審査の結果、落札候補者に資格がない場合は、「ア」で次に最低の価格で入札書を提出した者または「イ」で次の順位の者（以下「次順位者」）に対し、改めて事後審査を行います。

エ. 上位順位の者の資格が有効であると確認された場合は、次順位以降の者の事後審査は行いません。

オ. 開札後、落札候補者と連絡がとれない場合は、「電子入札公告」の事後審査申請書の提出期限をもって、当該入札書は無効となり、次順位者を落札候補者とします。

連絡方法は、入札書提出時または入札等参加資格審査申請書に登録された電話、ファックス、メールとします。

なお、連絡がとれなかったことによる落札候補者が被った損失については、公社は一切の責めを負いません。

- 「電子くじの仕組み」の閲覧場所 [電子入札 → 書類関係 → 規程等]
URL (<http://www.osaka-kousha.or.jp/bidding/pdf/lot.pdf>)

13 入札書の無効

入札に参加する資格のない者及び虚偽の申請を行った者、並びに「電子入札参加遵守事項」等の規定に違反した者が提出した入札書は無効とします。

なお、無効の入札書を提出した者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消します。

14 落札者の決定方法

落札候補者の事後審査等の結果、資格が有効と認められた者を落札者とします。

落札者は、公社のホームページで公開します。

○落札結果の閲覧場所 [電子入札 → 電子入札開札状況・くじ結果・落札結果]

URL (<http://www.osaka-kousha.or.jp/bidding/pdflist.html>)

なお、落札者は、開札後、事後審査等、必要な審査及び調査を行った後決定するため、落札者の決定までに概ね一週間程度を要します。（「営業所の所在地」の確認及び公正入札調査対象となった場合は、それ以上の期間を要する場合があります。）

契約金額である請負（委託）金額は、入札金額に、消費税及び地方消費税を加算した金額です。なお、請負（委託）金額において1円未満の端数が生じた場合は、切り捨てます。

15 契約手続等

(1) 落札者は、落札決定の日の翌日から起算して10日以内（休日は含まない）に契約書を提出してください。

ただし、契約担当者の承認を得た場合は、この期間を変更することができます。

(2) (1)の期間内に契約書の提出がない場合は、落札者又は契約の相手方としての権利を放棄したものとみなすことがあります。

(3) 落札者が、「入札実施要綱」第23条(4)に該当した場合は、契約を締結しないことがあります。

16 契約保証金

(1) 落札者は、次のとおり、契約保証金を納付してください。

- ・工事の場合は、契約金額の100分の10以上
- ・業務の場合は、契約金額の100分の5以上

ただし、「入札実施要綱」第25条第1項に掲げる担保の提供または保証事業会社の保証をもって、契約保証金の納付に代えることができます。

(2) (1)の規定にかかわらず、「入札実施要綱」第25条第2項に該当する履行保証契約の締結または条件を満たした契約保証金免除申請（業務委託の場合）があった場合は、契約保証金は免除します。

17 実施上の留意事項

- (1) 入札に参加するための費用は、入札書等の提出者の負担とします。
- (2) 次の場合は、入札執行を取り止めます。
 - ア. 入札書の提出者が無い場合
 - イ. 入札書の提出者が1者のみの場合
ただし、入札書の提出者が1者のみの場合でも、最低制限価格制度を採用する入札については、入札金額が最低制限価格と同額の場合は、入札は成立します。
- (3) 公社への登録業種の変更について
 - ア. 入札参加後の業種変更は、当該年度中はできません。
ただし、入札の辞退申請書を入札書提出期限までに提出し、受理した場合は、入札未参加とみなします。
 - イ. 業種変更は、入札未参加の場合、1年度間に1回限り行うことができます。
ただし、変更希望業種が当該年度の「大阪府建設工事等入札参加資格」を有していることが必要です。（「貯水槽清掃」「浄化槽清掃及び管理」は除く。）
- (4) 入札における入札参加資格の審査及び確認は、開札後「落札候補者」及び「公社が必要と認める者」についてのみ実施します。
このため、落札結果で公開されている全ての入札参加者が、該当案件の入札参加資格を有しているとは限りませんので、留意してください。

[落札結果の表示方法]

業者名並びに次の内容を表示します。

- ・落札した者 ⇒ 入札額を表示し、落札結果欄に「落札」と表示
- ・失格となった者 ⇒ 入札額を表示し、落札結果欄に「失格」と表示
- ・入札を辞退した者 ⇒ 落札結果欄に「辞退」と表示

- (5) 提出書類は、マイナンバー（個人番号）が記載されていないもの、または、番号部分が判読できないようにしたもので提出してください。
- (6) システム障害等により入札手続が困難となった場合など、公社がやむを得ないと認めるときは、システムでの入札を中止し、他の入札方法に変更することがあります。
- (7) 使用禁止文字（機種依存文字等）
システムを利用する際、機種依存文字等を使用したときは、表示されない又は印刷時に文字化けするといった不具合が起きることがありますので、次に示す文字をシステムに直接入力したり、工事・委託費内訳書等を添付する際のファイル名として使用しないよう十分に注意してください。
ただし、添付ファイルの資料中に記述するものは差し支えありません。
なお、機種依存文字とは、パソコンの種類や環境（OS）に依存し、異なる機種で表示させた場合に、文字化けや機器の誤作動を引き起こす可能性のある文字です。
よって、添付ファイルのファイル名は、漢字、ひらがな、英数字で構成された名称と

することを推奨します。

《使用禁止文字等》

<ul style="list-style-type: none"> ・ 囲み数字 ・ ローマ数字（全角） 	<p>①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳</p> <p>I II III IV V VI VII VIII IX X</p> <p>i ii iii iv v vi vii viii ix x</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 年号 ・ 囲み文字 ・ 省略文字 	<p>明治 大正 昭和 平成 ㊤ ㊦ ㊧ ㊨ ㊩</p> <p>No. K.K. TEL ㈱ ㈹ ㈺</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 単位記号 	<p>mm cm km mg kg cc m²</p> <p>ミリ キロ セン グラム トン ルーブル ドル ヲドル ヲドル セン セン ミリ セン</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 数学記号 	<p>≡ ≡ ∫ ∫ ∑ √ ⊥ ∠ ⊂ ∴ ∩ ∪</p>

作成日（平成28年4月1日）