

入札説明書（入札公告）

2024年10月1日

公立大学法人大阪理事長

次のとおり総合評価一般競争入札を執行するので公告する。

入札参加者は、この入札説明書（入札公告）（以下「入札説明書」という。）のほか「大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）業務委託の契約に係る総合評価一般競争入札（郵便方式）実施要綱」及び「大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）業務委託の契約に係る総合評価一般競争入札（郵便方式）入札心得」の内容を遵守するとともに、「契約書（案）」及び「仕様書」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. 入札に付する事項

- (1) 名称 大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）
- (2) 履行場所 仕様書のとおり
- (3) 履行期間 2025年4月1日から2028年3月31日まで
- (4) 業務概要 仕様書のとおり
- (5) 入札予定価格 金449,670,000円(消費税及び地方消費税相当額を除く)
入札予定価格を超える価格の入札は失格とする。
- (6) 支払い条件 各年度の支払金額の上限額（消費税及び地方消費税相当額を除く）は以下のとおり
各年度 金149,890,000円
ただし、当該年度に係る本法人の本業務における予算が、減額又は削除となる場合がある。その場合は、契約を変更又は取り止めることがある。
- (7) その他 本業務の入札は、公立大学法人大阪契約事務取扱規程第11条第1項の規定による総合評価一般競争入札を適用する。

2. 入札参加資格

次に掲げる要件を、入札参加申請書を提出した日（公立大学法人大阪（以下「法人」という。）に到達した日とする。以下同じ。）から落札決定時までの間すべてを満たした者は入札に参加することができる。

- (1) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
ア成年被後見人

イ民法の一部を改正する法律(平成 11 年法律第 149 号)附則第 3 条第 3 項の規定により
なお従前の例によることとされる同法による改正前の民法(明治 29 年法律第 89 号)
第 11 条に規定する準禁治産者

ウ被保佐人であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

エ民法第 17 条第 1 項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助
人であって契約締結のために必要な同意を得ていないもの

オ営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得て
いないもの

カ破産者で復権を得ない者

キ暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 32 条第
1 項各号に掲げる者

(2) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手
続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同
法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者については、再生手続開始の申立て
をしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号。以下「新法」という。)第 17 条第 1 項又は第 2
項の規定による更生手続開始の申立て(新法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によ
ることとされる更生事件(以下「旧更生事件」という。)に係る新法による改正前の会社
更生法(昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。)第 30 条第 1 項又は第 2 項の
規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)を
していない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、新法
第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の
決定を含む。)を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生
手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

(4) 消費税及び地方消費税を完納していること。

(5) 公立大学法人大阪入札参加停止要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

(6) 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第 3 条の規定に該当しない
こと。

(7) 令和 4・5・6 年度大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿に種目コード
「171：図書等整理」で登録していること。

3. 資料の交付

(1) 資料の種類 「別紙 6 平面図」

(2) 資料交付申請期間 公告の日から 2024 年 10 月 16 日(水)午後 5 時まで

(3) 資料の交付方法

本入札では、関係資料をホームページにて交付するが、資料のうち「別紙 6 平面図」の交

付には、「資料等の交付願い」（様式2）を提出しなければならない。

【手順】

■手順1：準備

・「資料等の交付願い」（様式2）に必要事項を記入する。

■手順2：申込み

・手順1にて記入したファイルを電子メールに添付して「資料の交付申請期限」までに法人あてに送信すること。なお、電子メールの送信先（アドレス）は、以下のとおり。

※提出先メールアドレス 【gr-keya-anken[at]omu.ac.jp】

※[at]を@に置き換えること。

※メールタイトルには、「【当該入札案件名称】資料の交付願い」と明記すること。

・法人にてメール添付資料の内容を確認し、受付完了した日の3日後（土・日・祝日除く）までに、交付対象であると確認された者に対し、法人より返信メールにて、パスワードを通知する。

・法人からの返信メールが届かない場合は、「契約担当課（20.担当課（1））」まで電話で問い合わせること。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、パスワードの通知を受けることができない。

※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。

※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。

※「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。

4. 入札参加申請

(1) 申請書類

入札参加を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

① 総合評価一般競争(郵便方式)入札参加申請書（様式1）・・・1部

※その他提出書類に関し、説明・追加資料をもとめることがある。なお、提出された書類は返却しない。また、受付後の総合評価一般競争入札参加申請書の撤回は認めない。

(2) 申請書類等の受付期間および受付場所

① 受付期間 公告の日から2024年10月16日(水)までの土・日・祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで（午後0時10分から午後0時55分までを除く。）

② 受付場所 契約担当課（20.担当課(1)に同じ）

- (3) 申請書類は、入札参加申請期限までに受付場所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」のどちらかの方法によるものとする。
- (4) 申請書類の作成及び提出にかかる費用は提出者の負担とする。
- (5) 提出された資格審査資料は、提出者に無断で他に使用しない。

5. 入札参加資格の確認通知

総合評価一般競争入札参加申請書を提出した者に対し、その結果を2024年10月24日(木)付で総合評価一般競争入札参加申請書に記載の担当者あて電子メールにて通知する。また、入札参加資格を認めなかった者には、参加できない理由を付して通知する。

6. 入札説明書に関する質問

入札説明書の内容についての質問は、次のとおりとする。なお、いかなる理由においても期限を過ぎた質問については受け付けない。

- (1) 受付期間 公告の日から2024年10月7日(月)午後5時まで
- (2) 質問方法 公立大学法人大阪ホームページ「入札・調達情報」(以下「ホームページ」という。)の「各種様式等」に掲載している「仕様書等に対する質問書」に記入のうえ、電子メールでファイル添付により提出すること。口頭又は電話による質問は受理しない。
 - ①電子メールアドレス【gr-keya-anken[at]omu.ac.jp】
※[at]を@に置き換えてください。
 - ②件名を「【当該入札案件名称】に関する質問」と明記すること。
 - ③ファイル形式は変更せずに提出すること。
 - ④メール送信後、契約担当課(20.担当課(1)に同じ)へ電話確認を行うこと。(土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで(午後0時10分から午後0時55分までを除く。))
- (3) 回答方法 2024年10月9日(水)付でホームページの本案件の記事に掲載する。
ただし、質問がない場合は、掲載しない。

7. 仕様書等その他資料に関する質問

仕様書等その他資料の内容についての質問は、次のとおりとする。なお、いかなる理由においても期限を過ぎた質問については受け付けない。

- (1) 受付期間 公告の日から2024年10月16日(水)午後5時まで
- (2) 質問方法 公立大学法人大阪ホームページ「入札・調達情報」(以下「ホームページ」という。)の「各種様式等」に掲載している「仕様書等に対する質問書」に記入のうえ、電子メールでファイル添付により提出すること。口頭又は

電話による質問は受理しない。

①電子メールアドレス【gr-keya-anken[at]omu.ac.jp】

※[at]を@に置き換えてください。

②件名を「【当該入札案件名称】に関する質問」と明記すること。

③ファイル形式は変更せずに提出すること。

④メール送信後、契約担当課（20.担当課(1)に同じ）へ電話確認を行うこと。（土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで（午後0時10分から午後0時55分までを除く。））

(3) 回答方法 2024年10月24日(木)付でホームページの本案件の記事に掲載する。
ただし、質問がない場合は、掲載しない。

8. 入札書及び提案書類に関する資料の提出期限等

(1) 提出期限 2024年11月5日(火) 午後5時必着

(2) 提出場所 〒599-8531 堺市中区学園町1番1号

公立大学法人大阪 本部事務機構 総務部 契約課
(大阪公立大学中百舌鳥キャンパス A11 棟3階)

TEL:072-254-9136

(3) 提出書類 入札書及び提案書

(4) 提出方法 提出期限までに所定の方法にて提出すること。なお、提出期限を過ぎた提出書類は受け付けない。

・入札書

「一般書留」又は「簡易書留」のどちらかによる方法

※必ず、12. 入札方法に記載のとおり提出すること。

※入札書等の作成及び提出にかかる費用は提出者の負担とする。なお、「21.入札の保留、延期又は取り止め」(1)～(3)の理由により、入札の保留等となった場合も同様の扱いとする。

・提案書

簡易書留もしくは信書便のうち、送付履歴がわかるもの

※入札書と提案書類は別々に郵送すること。提案書類を郵送する際に入札書を同封（同送）してはならない。

※封筒の表に「案件名称」及び「提案書在中」と記載すること。

※提案書記載依頼事項を確認のうえ、作成要領、作成部数等必ず確認すること。

9. 開札の日時等

(1) 入札書の開札日時

①開札日時 2024年11月6日(水) 午前11時

②開札場所 大阪公立大学中百舌鳥キャンパス A11 棟3階南会議室

(2) 開札の方法

開札は入札執行担当職員及び1名以上の入札担当職員で行い、郵送された郵送用封筒、入札書在中の入札用封筒及び提案書を開封し、開札結果を発表する。また、開札の執行をビデオカメラで録画する。

(3) 開札の傍聴

開札を傍聴しようとする郵便入札参加者は、期間内に開札の傍聴にかかる申請をすることにより、傍聴の許可を得るものとする。傍聴の許可を得ていない者は傍聴することができない。

① 受付期間 公告の日から2024年10月16日(水)午後5時まで

(ただし、定員に達し次第締め切る)

② 申請方法 開札傍聴申請フォームより受付するものとし、それ以外によることは認めない。傍聴は郵便入札参加者1者につき1名まで認め、受付は先着順とし、入札公告に示す定員になり次第締め切るものとする。

■開札傍聴申請フォーム■

<https://forms.office.com/r/X4KwABgNA3>

③ 結果通知 傍聴可能な者についてのみ通知する。

④ 開札傍聴の注意事項

ア 傍聴の許可を得た者(以下「傍聴者」という。)は、開札時刻10分前までに開札場所に集合しなければならない。開札時刻10分前を過ぎた場合は、傍聴の許可を取り消し、開札場所に入場させないものとする。

イ 傍聴者の身分を確認するため、開札場所に集合した傍聴者に、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提示させるものとする。

ウ 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、開札場所に入場させないものとする。

エ 入札執行担当職員は、傍聴者が心得第5条の2第7項の規定に違反するときは、これを制し、かつ、その指示に従わないときは、その傍聴者を退場させるものとする。

10. 提案説明会

提案内容確認のため、提案説明会にてヒアリング審査を行う。

入札参加者は、提出した提案書に基づき提案内容の説明を行ったうえ、本学からの質疑に対応すること、なお、質問への回答については、提案書と同様に正式な提案として取り扱うので留意すること。

(1) 実施日時 2024年11月26日(火)

- (2) 実施方法 対面予定（ただし、事情によりオンラインの可能性あり）

※詳細は別途通知

11. 入札に参加することができない者

- (1) 入札参加申請期限までに申請をしなかった者
- (2) 入札参加資格を認められなかった者
- (3) 入札参加申請書を提出した日（法人に到達した日とする。）から開札日時までの期間において、次のアからウまでのいずれかに該当する者
 - ア 公立大学法人大阪入札参加停止要綱（以下「停止要綱」という。）に基づく入札参加停止措置を受けている者。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者
 - イ 大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置若しくは大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者。又は大阪府若しくは大阪市の同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者
 - ウ 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第3条の規定に該当する者

12. 入札方法

- (1) 入札書には履行期間の総額を記載すること。
- (2) ホームページの公告ページに掲載している所定の入札書をダウンロードして使用すること。なお、入札書等は、法人より紙での配付を行わない。
- (3) 入札書等に記名押印の上、「一般書留」又は「簡易書留」のどちらかによる方法で、入札書等の提出期限までに指定された場所に到達するように提出しなければならない。
- (4) 入札用封筒及び郵送用封筒には、必ず、当該案件名称及び郵便入札参加者名（商号名又は名称）を記載すること。封筒の記入方法等は、大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）業務委託の契約に係る一般競争入札（郵便方式）入札心得の別紙「郵便入札用封筒について」のとおりとする。尚、入札書を郵送する際に、入札書以外の書類（提案書類等）を同封してはならない。
- (5) 入札書は、本法人への直接持参は認めない。
- (6) 入札書提出期限までに到着しない入札書は無効扱いとする。
- (7) 落札決定にあたっては、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（加算した金額に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かか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) 入札書の「くじ番号」欄に、任意の3桁のアラビア数字「000～999」を記入するこ

と。「0」の桁も必ず記入すること。

(9) 再度入札は行わない。

13. 入札参加の辞退

- (1) 入札参加者は入札参加資格確認通知を受けた後から入札書を提出するまで、入札参加を辞退することができる。ただし、入札書の提出後は、辞退することができない。
- (2) 入札参加を辞退するとき、または参加資格を喪失する事由が生じ入札参加を辞退するときは、入札執行前に入札辞退届を持参又は郵送にて辞退届を契約担当課（20. 担当課(1)に同じ）に提出するものとする。
- (3) 辞退届を提出後は、当該辞退届を撤回し、又は当該入札に再度参加することができない。
- (4) 入札参加を辞退した者は、これを理由として不利益な扱いを受けるものではない。
- (5) 入札参加を辞退した者は、総合評価一般競争入札参加申請書受付期間中であっても当該入札には再度参加申請することができない。
- (6) 入札時間を過ぎても入札書を提出しない場合は、当該入札参加者が入札を辞退したものとみなす。

14. 入札保証金等に関する方法

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 公立大学法人大阪契約事務取扱規程第 24 条第 1 項の規定に該当する場合は免除

15. 落札者の決定方法

「落札者決定基準」による。

16. 契約条項を示す場所

ホームページの本案件の記事に掲載

17. 入札の無効

- (1) 大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）の契約に係る総合評価一般競争入札（郵便方式）入札心得第 7 条の規定に該当する入札
- (2) 入札に参加する資格のない者の入札
- (3) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の入札
- (4) 申請書類に虚偽の記載をした者の入札
- (5) 本法人所定の入札書を用いないでした入札
- (6) 入札予定価格を超える価格でした入札

- (7) 入札参加資格のある旨確認された者であっても、開札後、落札決定までの間に、2に掲げる入札参加資格のない者のした入札

18. 契約書の提出

- (1) 落札者は、契約担当課が交付する契約書に記名押印し、指定する期限までに提出しなければならない。
- (2) 落札者が、契約担当課が指定する期限までに契約書を提出しないときは、落札者はその権利を失う。この場合は、落札金額（長期継続契約にあたっては、落札金額を1年あたりの額に換算した額）の100分の2に相当する違約金を徴収するとともに、公立大学法人大阪入札参加停止要綱に基づく停止措置を行うことができる。

19. 入札結果の公表

- (1) 通知日時 2024年12月中旬(予定)
- (2) 入札結果はホームページの「入札結果」に掲載する。なお、落札者がある場合は、落札者へ電子メールにて結果を通知し、落札者以外への個別通知は行わない。
- (3) くじにより落札者を決定した場合は、くじ対象入札者名、くじ対象入札者に付与した抽選番号、くじ対象入札者のくじ番号及びその合計額、合計額をくじ対象入札者の数で除した「余り」等を、ホームページの「お知らせ」に掲載する。

20. 担当課

(1) 契約担当課

公立大学法人大阪 本部事務機構総務部 契約課
〒599-8531 堺市中区学園町1番1号
TEL：072-254-9136 FAX：072-247-6951

(2) 主管課

公立大学法人大阪 本部事務機構学術研究支援部学術情報課
〒558-8585 大阪市住吉区杉本3丁目3番138号
TEL：06-6605-3230

21. 入札の保留、延期又は取り止め

入札執行の前又は執行中に、次の各号のいずれかの事由が生じ入札の執行が困難又は執行すべきでないと認められるときは、入札の執行を保留、延期又は取り止め（以下「保留等」という。）する場合がある。

- (1) 天災地変等により郵便不着、遅延等の事由が発生したとき
- (2) 入札の執行を保留等すべきと判断するに相当する談合その他不正行為に関する情

報が、有力な証拠をもって通報されたとき

- (3) その他、本法人がやむを得ない事由により入札の執行を保留等すべきと判断したとき

22. 調査の実施

21.(2)により、入札を保留等したときは、必要に応じて入札に係る調査を行う。この場合、入札参加者は必要に応じて調査に協力しなければならない。

23. その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札をした者は、入札後、交付資料等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 落札決定後契約締結までに、落札者が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第3条の規定に該当したときは、契約を行わないものとする。
- (4) 落札決定後契約締結までに、ホームページの「各種様式等」に掲載の誓約書（元請用）を提出すること。
- (5) この公告に定めのない事項については、大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）業務委託の契約に係る総合評価一般競争入札（郵便方式）実施要綱、大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）業務委託の契約に係る総合評価一般競争入札（郵便方式）入札心得、本法人の定める諸規定及びその他各種法令の定めるところによる。
- (6) 本案件における契約条項について、変更を予告してある場合を除き、原則として16.契約条項を示す場所で掲げている契約条項から変更できないものとする。