

別記2

入札説明書（業務、事後審査型一般競争入札、入札案件）

1 契約担当部

〒060-0001

札幌市中央区北1条西2丁目

一般財団法人札幌市住宅管理公社総務部総務課契約担当係

電話011-211-3381

FAX011-221-4438

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、一般財団法人札幌市住宅管理公社工事等一般競争入札施行要綱（平成25年4月30日制定。以下「要綱」という。）様式2により作成すること。また、要綱に規定する様式は、一般財団法人札幌市住宅管理公社ホームページ（<http://www.s-j-k.or.jp>）においてダウンロードすることができる。なお、1に示す契約担当部においても交付する。

- (3) 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技術者等の同種の業務の履行経験については、平成15年4月1日以降に業務が完成し、引渡しが進んでいるもの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（※ 共同企業体の場合、全ての構成員からそれぞれ主任技術者等を配置すること。）。

着手にあたっては、要綱様式4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（一般財団法人札幌市住宅管理公社最低制限価格取扱要領（平成14年7月31日制定）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、一般財団法人札幌市住宅管理公社（以下「公社」という。）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、一般財団法人札幌市住宅管理公社事後審査型一般競争入札試行要領（平成25年4月30日制定。以下「事後審査要領」という。）第5条第2項に定める次順位者として落札候補者となることができない旨の申出書を直ちに提出すること。

エ 特定共同企業体協定書

特定共同企業体により入札に参加する場合、一般財団法人札幌市住宅管理公社工事等共同企業体取扱要領（平成27年3月24日制定）別表の様式により作成すること。

オ 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、公社が公告した業務設計書（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、公社が公告した業務設計書（見積参考）に従い、金額等を明らかにすること（※ 共同企業体の場合は、代表者が作成すること。）。

(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、持参により提出すること。

(2) 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8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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として3回を限度とする。

(4) 1回目又は2回目の入札を行った結果、一般財団法人札幌市住宅管理公社財務会計規程（昭和52年11月18日規程第6号）第68条第2項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、入札及び開札の日時等を改めて設定し、再度の入札を行う。

(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書換え、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回の入札書を提出するにあたっては、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を提出すること。

(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 特定共同企業体協定書の提出

特定共同企業体で入札に参加する場合は、押印済の協定書を作成し、入札書の提出時に添付すること。

6 開札の立会い

入札者又はその代理人は、開札に立ち会うものとする。

7 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、一般財団

法人札幌市住宅管理公社工事等参加資格者指名停止等措置要領(平成14年7月31日制定。以下「指名停止等措置要領」という。)に基づく指名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。

8 落札結果公表

入札結果については、落札者決定後、一般財団法人札幌市住宅管理公社ホームページ(<http://www.s-j-k.or.jp>) により公表する。

9 契約書作成の要否等

対応業務ごとの業種に対応する一般財団法人札幌市住宅管理公社業務委託契約約款、公告及び本書に示す条件により、契約書を作成し、8の落札結果通知の翌営業日に、1に示す契約担当部において交付する。

10 契約締結期限

対象業務ごとに定める。期限内に契約を締結しない場合は落札を取り消す。

11 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。ただし、工事監理に関してはなし。

(2) 部分払金

なし。ただし、工事監理に関しては、一般財団法人札幌市住宅管理公社業務委託契約約款(工事監理)による。

12 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、一般財団法人札幌市住宅管理公社契約事務取扱要領、一般財団法人札幌市住宅管理公社競争入札参加者心得(平成25年4月30日総務部長決裁)その他関係法令を遵守すること。

(2) 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、指名停止等措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3) 設計図書の閲覧については、入札日の前日までおこなうことができるものとし、複写については、設計図書複写場所で行うことができる。

設計図書複写場所 : 株式会社 青工
札幌市中央区南3条東4丁目
011-221-2889