入札説明書（入札公告）

2026 年 11 月 17 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。）のほか公立大学法人大阪ヘルプデスク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」及び公立大学法人大阪ヘルプデスク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　公立大学法人大阪ヘルプデスク業務委託
(2) 履行場所　仕様書のとおり
(3) 履行期間　2027 年 4 月 1 日から 2030 年 3 月 31 日まで
(4) 業務概要　仕様書のとおり
(5) 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 7・8・9 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「141 システム運用・保守」及び「145 情報処理サービス」の両方で登録されていること。

(8) 2020 年以降、学部学生数が 5,000 人以上の規模の大学において、元請として情報システムに関するヘルプデスク業務（運用管理業務を含む）を 2 年以上請け負った契約実績が 2 件以上（2 校以上）あること。

3．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・・・・・・・1 部

② 契約実績調書（契約実績に係る資料含む）・ ・・・・・・・・2 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（郵便方式）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 2026 年 12 月 2 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（正午から午後 0 時 45 分までを除く。）

② 受付場所　契約担当課（18.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。

4．入札参加資格の確認通知

総合評価一般競争（郵便方式）入札参加申請書を提出した者に対し、その結果を 2026 年 12 月 11 日（金）付で総合評価一般競争（郵便方式）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。

5．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 2026 年 11 月 24 日(火)午後 5 時まで

(2) 質問方法　「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（18.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（正午から午後 0 時 45 分までを除く。))

(3) 回答方法　2026 年 11 月 26 日(木)付でホームページに掲載する。

ただし、質問がない場合は、掲載しない。

6．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 2026 年 12 月 2 日(水)午後 5 時まで

(2) 質問方法　「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（18.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（正午から午後０時 45 分までを除く。))

(3) 回答方法　　2026 年 12 月 11 日(金)付でホームページに掲載する。
ただし、質問がない場合は、掲載しない。

７．入札書及び提案書等に関する資料の提出期限等

(1)　提出期限　　2026 年 12 月 22 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　本部事務機構財務部　契約課
(大阪公立大学中百舌鳥キャンパス A11 棟 1 階 116 室)
TEL:072-254-9136

(3)　提出書類　　入札書及び提案書等

(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。
※入札書と提案書は、別送し同封してはならない。
・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、10. 入札方法に記載のとおりに提出すること。
※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、「19.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。
・提案書等
「提案書等作成要領」のとおり
※データ内に含まれる企業名、作者名等、個人の特定または推測につながる情報については、ファイルのプロパティ情報を含め、すべて削除すること。
※提案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、「19.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。
※提案書等作成要領を確認のうえ、作成要領、作成部数等必ず確認す

ること。

8．開札の日時等

(1)　入札書の開札日時

①開札日時　2026 年 12 月 23 日(水)　午前 10 時

②開札場所　大阪公立大学中百舌鳥キャンパス A11 棟 1 階 115 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する。また、開札の執行をビデオカメラで録画する。

なお、入札予定価格を超える等の理由で審査対象外となった者には、開札後速やかに通知を行う。

9．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

イ　大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者

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

10. 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、「公立大学法人大阪ヘルプデスク業務委託」の契約に係る総合評価一般競争入札（郵便方式）入札心得の別紙「入札書の郵送方法について」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)　予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った者がいないときは、再度の入札を行う。この場合において、再度の入札は 1 回とする。

11.　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（18. 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（郵便方式）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。

12.　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

13.　落札者の決定方法

「落札者決定基準」による。

14.　契約条項を示す場所

ホームページの本案件に掲載

15. 入札の無効

(1)　公立大学法人大阪ヘルプデスク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

16.　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または署名し、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。

(3)　本契約は、電子契約による締結も可能である。電子契約による締結は、クラウド型電子契約サービスを利用する。電子契約を希望する場合は、落札後に「意思確認書」の提出が必要となる。提出方法等については、落札者に別途お知らせする。

17.　入札及び審査結果の公表

(1)　通知日時　2027 年１月下旬(予定)

(2)　落札者決定後、入札及び審査の結果をホームページに掲載する。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、乱数をくじ対象入札者の数で除した「余り」等を、ホームページに掲載する。

18.　担当課

(1)　契約担当課

公立大学法人大阪　本部事務機構財務部　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　本部事務機構情報戦略部 情報基盤課
〒599-8531　大阪府堺市中区学園町１番１号
TEL：072-254-9986

19.　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

20.　調査の実施

19.(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。

21.　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)　この公告に定めのない事項については、「公立大学法人大阪ヘルプデスク業務委託」の契約に係る総合評価一般競争入札（郵便方式）実施要綱、「公立大学法人大阪ヘルプデスク業務委託」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。
(5)　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 14.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。