

オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和 7 年 7 月 11 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部長 小林 弘幸

※ 本件における、提出書類の押印を省略する場合の取扱いについては、別紙 1 記載のとおりとする。

1 調達内容

- (1) 調達件名 07-津久野団地他給水諸元表作成業務
- (2) 業務内容 別添仕様書による。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 7 年 11 月 28 日まで（予定）
- (4) 履行場所 大阪府堺市西区津久野町 1 丁 1 番他
- (5) 見積方法 見積金額は、総価を記載すること。契約の相手方の決定に当たっては、見積書（別記様式 1）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（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とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、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 に相当する金額を見積書に記載すること。

2 参加資格等

(1) 参加資格

- ① 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条（契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ていない者）及び第 332 条（当機構から取引停止措置を受け、その後 2 年間を経過しない者）の規定に該当する者でないこと。
- ② 公示日から見積合せ日までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- ③ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと（詳細は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等について→その他→「（入札説明書等別紙）暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照）。
- ④ 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→心得書等を参照）等を承諾していること。
- ⑤ 当機構関西地区における令和 7・8 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争参加資格を有している者で、業種区分「建築設計」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

平成27年度以降（平成27年4月1日から資料の提出日まで。以下同じ。）に完了した、次に示す同種業務の実績を、単独元請として1件以上、又は、下請（再委託）として5件以上有すること。

イ 同種業務：公的機関が発注した、居住中の共同住宅における機械設備保全改修工事（給水管修繕工事、給水ポンプ修繕工事 他）に係る設計・積算業務
国、地方公共団体、独立行政法人又は地方公共団体が設立した公社をいう。
以下同じ。

次に掲げる基準を満たす管理技術者を本件業務に配置できること。

イ 建築設備士もしくは設備設計一級建築士の資格を有し、建築士法（昭和25年法律第202号）による登録を行っている者であること。

ロ 資料の提出期限日時点において、参加希望者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。なお、当該関係がないことが判明した場合、虚偽の記載として取扱う。

(2) 参加資格の確認

本競争の参加希望者は、(1)に掲げる参加資格を有することを証明するため、次に従い、資料を提出し、発注者から参加資格の有無について確認を受けなければならない。なお、期限までに資料を提出しない者並びに参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

資料の作成方法 資料は、別記様式2～3により作成すること。

資料の提出方法 資料は、見積書の提出期限までに、見積書と同時に提出すること（見積書のみを封入した中封筒と併せて、資料を表封筒に入れること。3(1)参照。）。

3 見積書の提出場所等

(1) 見積書の提出場所、提出期限及び提出方法

提出場所：4(6)に同じ。

提出期限：令和7年7月17日（木） 正午

提出方法：一般書留郵便により郵送（上記提出期限内に必着。表封筒に『オープンカウンター方式による見積書等在中』と朱書きすること。）することにより行うものとし、提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

なお、提出は、二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封をすること。

中封筒には、見積書のみを入れること。見積書には必要事項を記入（見積参加者が年間受任者をして見積をさせるときは年間委任状が必要（代理人の場合は委任状）である。）したものを中封筒に入れ、封をし、業務名、開札日時及び見積者名を明記すること。また、中封筒の封かんは、作成した見積書について見積案件ごとに行うこと。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、上記の中封筒及び2(2)の資料（並びに年間委任状又は委任状等）を入れ、封をすること。

(2) 見積合せの日時

見積書の提出期限後において適宜実施する。

（令和7年7月22日（火） 午後3時00分までに（予定））

なお、見積参加者の立会は求めない。

4 その他

(1) 契約保証金 免除

(2) 契約書作成の要否 標準契約書（請書（工事・コンサルタント等））（様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書を参照）を作成するものとする。

(3) 見積りの無効 本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

(4) 契約の相手方の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第52条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

(5) 一般競争参加資格の認定を受けていない者の参加

2 (1) ⑤に掲げる一般競争参加資格の認定を受けていない者も、3 (1)により見積書を提出することができるが、競争に参加するためには、見積書の提出前に、以下のとおり当該資格審査に係る申請手続きを完了したうえで、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

ついては、2 (1) ⑤の認定を受けていない者は、2 (2)と別に、以下のとおり一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）及び添付書類を提出して、測量・建設コンサルタント等業務に係る競争に参加する資格の審査を申請すること（詳細は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→競争参加資格→建設コンサルタント等の「随時受付」事項を参照）。

① 申請期限（到着期限）：3 (1) ②に同じ（但し、土曜日、日曜日及び祝日及び年末年始を除く毎日、午前9時15分から午後5時40分まで（午前11時45分～午後0時45分除く。））

② 申請先：〒860-0804 熊本県熊本市中央区辛島町5-1 日本生命熊本ビル12階 令7・8 資格審査担当

③ 申請方法：原則として電子メール方式による（詳細は、上記HP中「電子メール申請ガイド」に従うこと。）。

上記到着期限の1営業日前正午までに(6)②まで事前に連絡を行ったうえで、上記ガイドに従い同午後5時40分までにロの資格審査担当から格納サイトのアドレス及びパスワード（有効期限有。）通知メールの受信を完了し、上記到着期限までに申請書類の格納を完了すること。各期限を過ぎた者にあつては本競争に参加することができず、若しくは、契約締結期限までに一般競争参加資格の認定がされない者にあつては、オープンカウンター方式による見積合せ説明書の定めに従い、当該者の見積書につき参加資格のない者の見積書として無効とするほか、当該者を契約相手方として決定していた場合には当該決定を取り消す。

(6) 担当部署

① 参加資格、仕様書ほか②以外について

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス21階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
住宅経営部機械保全課 電話06－4799－1076

- ② 見積手続及び一般競争参加資格について
〒530－0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス21階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部調達管理課 電話06－4799－1035

以 上

別紙 1

本件における押印省略の取扱いについて

本件における、提出書類の押印を省略する場合の取扱いについては、次のとおりとする。
(なお、システム整備状況等により、各案件によって当該取扱いは異なるので、念のため申し添える。)

1 注意事項

- (1) 押印を省略する場合には、次の記載例のとおり、書類の余白部分に責任者等情報を記載すること。

なお、押印を省略する書類を紙により提出する場合において、記名欄が存する用紙内に責任者等情報を記載するための余白部分の余地がないときは、当該用紙の裏面に責任者等情報を記載するものとし、用紙が別にならないようにすること。

●●年●●月●●日	
●●書	
●●●●	以 上
住 所 商号又は名称	
氏 名	
独立行政法人都市再生機構西日本支社 総務部長 ●● ●● 殿	
〔責任者等情報〕	
(1) 本件責任者：(部課名及び役職名)	(氏名)
(2) 担 当 者：(部課名)	(氏名)
(3) (1)の連絡先電話番号：(☐ 代表・ ☐ 直通)	- - (内線)
(4) (2)の連絡先電話番号：(☐ 代表・ ☐ 直通)	- - (内線)
※ 責任者等情報欄の記入がある場合は、押印は不要です。なお、押印する場合は、責任者等情報欄の記入は不要です。 また、電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記入して下さい(個人事業主などで複数回線の電話番号がない場合は1回線を記入。)	

(余白がないときは裏面に)

- (2) 押印を省略する書類の記名者欄(住所、商号又は名称、代表権限者の役職・氏名)の記名を忘れず行うこと。

- (3) (2)の記名者欄への押印の代わりが責任者等情報の記入ということである。責任者等情報の記入を忘れず行うこと。
- (4) 記名者欄が年間受任者である場合は、押印の有無にかかわらず、年間委任状の提出が必要となる（年間受任者が代表者から全権委任を受けた者であることの確認が必要となる。なお、記名者欄が代表者である場合には、使用印鑑届は必要ない。）。

				押印を省略する場合		押印する場合(従来同様)		
提出書類	記名者欄	記名	代表権限者名	代表者名	要			
			年間受任者名		要			
		代理人名 (認めている場合)		要 (委任状要：押印 <u>省略</u>)		要 (委任状要：押印 <u>付</u> ※1)		
		押印		責任者等情報の記入		要		
	電子メールでの提出		可(認めるものの <u>み</u>)		不可			
事前の提出が必要	使用印鑑届		不要※2			要		
	年間委任状					要		

※1 代理人押印による提出書類で、委任状のみ押印省略とすることはできない（提出書類の押印が代理人の使用印であることの照合がとれないため。但し、当該委任状に代理人使用印鑑の記載及び押印あるものであれば、責任者等情報を記入のうえ委任者欄のみ押印省略することは可能。）。

※2 事前提出が不要なだけであり、契約締結時には必要となる。

- (5) 押印に代わる書類の真正性の確認のため、必要に応じて、電話等により確認を行うことがある。
- (6) 電子メールでの提出方法について

電子メールでの提出を認める書類の提出方法については、次のとおりとする。

- ① 押印省略・責任者等情報記入、が必須となる。
- ② 電子メールの件名欄に、指定された表示を行うこと。
- ③ 電子メールによる提出後は、当機構の着信確認のため、提出先として指定された連絡先まで、必ず電話により連絡を行うこと。
- ④ 送信するデータのファイル形式は、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。但し、自己解凍方式は指定しないものとする。

契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込んだうえ上記ファイル形式で提出すること。

- ⑤ 送信するデータにはパスワードを設定しないこと。また、暗号化されたメール及び添付ファイルについても受信ができない。
- ⑥ 全てのファイル容量の合計が5MBを超える場合は、電子メールでの提出ができない。この場合には、全ての書類を、公示文に示す提出期間、場所及び方法により、提出すること。この場合、電子メールでの提出との分割は認められない（上記容量までの一部ファイルは電子メール、容量を超えた分は書面、といった提出方法は認めないので、必要書類の全てをまとめて提出すること）。

2 公示文各項における押印省略の取扱いについて

(1) 公示文各項における押印省略可の書類及び提出方法

次のとおりとする。ただし、提出期限、場所、電子メール以外の提出方法等については、公示文に示す記載に同じにつき、省略する。

項番号	書類名	電子メールによる提出	電子メールによる提出方法等
3 (1)	見積書	○※	※ 1 (6)⑥に留意のこと。 イ 期限までに、公示文 2 (2) の資料及び見積書を、公示文 4 (6)②宛て提出すること。 ロ 電子メールの件名欄には、「コンサルオープンカウンター見積書等提出期限：(提出締切日を表記)」と記載すること。
4 (5)	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）	○※	(押印不要) (注意：行政書士等による代理申請の場合に添付する委任状については、押印省略ができないので、くれぐれも注意のこと。) ※ 提出先及び提出方法については、 <u>本書によらず</u> 公示文の指示に従うこと。

(2) 電子メールによる提出先E-mailアドレス（公示文 4 (6) の担当部署別）

提出先	E-mailアドレス
公示文 4 (6)①（発注担当課）	K00201@ur-net. go. jp
公示文 4 (6)②（契約担当課）	X80109@ur-net. go. jp

以 上

別記様式 1

見 積 書

金 円也

但し、(調達件名) 0.7 一津久野団地他給水諸元表作成業務

オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積りします。

令和 年 月 日

※ 登録番号									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

住 所
商号又は名称

氏 名 ④ 注

独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部長 小林 弘幸 殿

※ 開札結果通知先 F A X 番号	()
※ 担当支社、部課及び担当者名	
※ 同電話番号	()

〔責任者等情報〕

- (1) 本件責任者：(部課名及び役職名) (氏名)
- (2) 担当者：(部課名) (氏名)
- (3) (1)の連絡先電話番号：(□代表・□直通) — — (内線)
- (4) (2)の連絡先電話番号：(□代表・□直通) — — (内線)

※ 「登録番号」は、業者登録番号(有資格者名簿(<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>)から確認できます。)を記入して下さい。
※ 「開札結果通知先 F A X 番号」等欄には、開札日時において必ず受信確認及び応答等可能な F A X 番号等を記入して下さい(「責任者等情報」欄の(2)と(4)に記入がある場合には、担当及び電話番号欄は記入不要。)

注 「責任者等情報」欄の記入がある場合は、押印は不要です。なお、押印する場合は、「責任者等情報」欄の記入は不要です。
また、(3)(4)の電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記入して下さい(個人事業主などで複数回線の電話番号がない場合は1回線を記入。)

(注意)
1 数字は算用数字を用いること。なお、金額欄の訂正は無効である。
2 見積者欄には、住所、商号若しくは名称、代表者職及び氏名を記入したうえ、使用印鑑届により届出た印を押印すること。
年間受任者により入札する場合には、別に年間委任状を提出したうえで行うものとし、年間受任先たる住所、名称、受任者役職及び氏名を記入のうえ、年間委任状により届出た印を押印すること。
上記いずれかの社員である代理人が見積を行う場合には、併せて委任状を提出したうえで行うものとし、上記代表者等の記名を行ったうえ、「代理人氏名」と明示して代理人氏名を記入し委任状により届出た印を押印すること。

別記様式 2

企業の平成 27 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

業務分類※1	同 種
受注形態※2	単 独 ・ 再委託
業務名称／ P U B D I S 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関 (発注主) ※3 住所 TEL	
業務の概要 ※4	
技術的特徴 ※4	

※1 公示文 2 (1)⑥に示す「同種」業務と記載すること。

※2 「単独」、「再委託」のいずれかを記載すること。

※3 ※2 が「再委託」の場合、契約相手方と併せて () 書きにて発注主 (大元の発注者) を記載すること。

※4 具体的に記載すること。

注 1 記載する業務の実績の件数は、単独の場合：1 件、再委託の場合：5 件までとし、1 件につき A 4 判 1 枚以内に記載する。

注 2 記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム (PUBDIS) に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。なお、(再委託による場合など) それらのみによっては公示文 2 (1)⑥に示す要件が確認できない場合には、当該要件に該当することが確認できる書類の写しを必ず添付すること。

別記様式 3

配置予定の技術者等の保有資格等
提出者名：

1 管理技術者

氏名：				
所属・役職：				
(入社年月日： 年 月 日)				
保有資格等	資格※1	資格等名称・部門・分野等	登録等番号	取得年月

※1 資格を証する書類の写しを添付すること。

注 1 雇用関係を証明する資料を添付すること（健康保険証等の場合、被保険者等記号・番号等にはマスキングを施すこと。）。