

# 一般競争入札参加資格確認申請について

京都府立医科大学事務局総務課

令和4年1月14日(金)でホームページにおいて掲示した京都府立医科大学の清掃業務の入札に参加しようとする者は、次により申請書類を作成の上、参加資格の確認を受けてください。

記

## 1 提出期間及び場所

提出期間	提出場所
令和4年1月24日(月) 午後5時必着 ※ 書留郵便による郵送又は、右記の提出場所窓口を持参すること。	〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上る梶井町465 京都府立医科大学事務局総務課給与厚生係 電話番号 075-251-5110

## 2 入札参加資格の確認通知

一般競争入札参加資格確認結果の通知は、令和4年1月26日(水)までに郵送(発送)により行います。

## 3 提出書類

提出書類	内容	部数	
一般競争入札参加資格確認申請書	別紙様式1 法人印及び代表者印の押印をお願いします。	1部	
確認資料等	概要調査表	別紙様式2 1部	
	府税納税証明書	両証明書とも交付を受けて3箇月以内のもの。なお、府税証明書は京都府のものを提出すること(コピー不可)	1部
	消費税納税証明書(納税証明書その3)		1部
	履行実績調書	別紙様式3 「入札説明書」6の(5)に定める履行実績の業務内容を記入してください。 ※必ず契約書(仕様書を含む。)の写しを添付すること。 ※契約書で清掃面積が確認できない場合は[清掃業務取引実績証明書]を提出すること。 ※契約区分が下請けである場合、下請契約書だけでなく元請契約書(元請業者と委託業主の)についても添付すること。	1部
	確認書	「入札説明書」6の(6)に定める「建築物環境衛生管理技術者」免状の写しを提出すること。	1部
	清掃人員確保配置計画表	別紙様式5 1部	
	(質疑書)	「入札説明書」別紙3 必要な場合のみ提出 1部	
	「一般競争入札参加資格確認結果通知書」送付用封筒	表に申請者の住所・氏名を記入した封筒(ヨコ12cm×タテ23.5cm)に672円切手を貼ってください。 1部	

## 一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

京都府立医科大学事務局総務課長 田 川 裕 隆 様

( 申 請 者 )  
所 在 地  
商 号 又 は 名 称  
代表者の職・氏名 印

令和 4 年 1 月 14 日に入札公告のありました「京都府立医科大学清掃業務」の委託に係る一般競争入札に参加する資格の確認について、別添資料を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類(以下「提出書類」という。)のすべての記載事項は、事実と相違なく、記載事項のとおり清掃業務を履行することを誓約します。

また、提出書類のすべての記載事項について、相違点・時期の遅滞等がある場合は契約の解除等、所要の措置がなされても異議申し立て等を行いません。

- (添付資料)
- 1 概要調査表(別紙様式 2)
  - 2 府税納税証明書(法人、個人とも提出すること。)
  - 3 消費税納税証明書(法人、個人とも提出すること。)
  - 4 履行実績調書(別紙様式 3) 契約書(仕様書を含む)の写しを添付
  - 5 確認書「建築物環境衛生管理技術者」免状の写し
  - 6 清掃人員確保・配置計画表(別紙様式 5)
  - 7 返信用封筒

確認申請書類作成責任者

氏 名

電 話 ( ) -

F A X ( ) -

## 事業所の概要調査表

商号又は名称						
代表者名						
資本金額		千円				
設立年月日						
主たる営業所の所在地 電話番号						
京都府域の営業所の所在地 (主たる営業所が他府県の場合) 電話番号						
令和元年度営業実績		千円				
令和元年度以降 の業務について  ① 主たる契約先 の清掃業務  ② 京都府及び 京都府公立大 学が発注した 委託業務はす べて記入する こと。	契約年度	契約先	床面積	契約期間	契約金額	債務履行
	記入例	京都府		R1.7～		
	R元年	〇〇振興局	1万㎡	R2.6	1,200,000円	履行済み

令和 年 月 日

京都府立医科大学事務局総務課長 田川 裕隆 様

(申請者)  
所在地  
商号又は名称  
代表者の職・氏名 印

### 履行実績調書

次のとおり履行実績があることを、契約書の写しを添えて申告します。

業務名			
発注者		契約区分	元請け・下請け
清掃建物の 名称・住所	延べ床面積		m <sup>2</sup> ( 階建て)
	うち清掃 対象面積	日常清掃	m <sup>2</sup> ( 階～ 階)
契約金額		定期清掃	m <sup>2</sup> ( 階～ 階)
契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
添付書類	契約書(仕様書を含む)の写し なお、契約書で面積が確認できない場合は、「清掃業務取引実績証明書」を添付		

<参考>

業務内訳	清掃箇所	日常清掃	定期清掃	備考

## 清掃業務取引実績証明書

(発注者)

様

(受注者) 所在地

商号又は名称

代表者

印

一般競争入札に参加するため、京都府立医科大学に提出する必要がありますので、下記のとおり取引実績があることを証明願います。

### 記

取引実績	施設名	
	契約年月日	令和 年 月 日
	契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	契約金額	円
	業務内容 (契約面積)	日常清掃 m <sup>2</sup> 定期清掃 m <sup>2</sup>

上記のとおり取引実績があることを証明します。

令和 年 月 日

(発注者) 所在地

商号又は名称

代表者

印

## 清掃人員確保・配置計画表

### 1 清掃人員確保計画表

	具 体 的 方 法	確 保 日 程	確 保 人 員 数
人員確保方法		月 日	人
		月 日	人
		月 日	人

### 2 清掃人員配置計画表

- ・配置人員を番号により表示すること。(作業責任者を除く)
- ・同一人員が同一エリアの清掃を行う場合は、同じ番号を記入すること。

	B1F、2F	1 F	2 F	3 F	4 F	5 F	6 F	7 F	8 F	計*
<u>基礎医学学舎</u>										
<u>管 理 棟</u>										
<u>図 書 館 ・ 合 同 講 義 棟</u>										
<u>看 護 学 学 舎</u>										
<u>周 辺 清 掃 ( 四 則 坂 道 等 )</u> <u>体 育 館 ( 梶 井 町 )</u>										
<u>体 育 館 ( 花 園 学 舎 )</u>										
<u>大 学 本 部 棟</u>										
合 計										

\* 計欄 上段 配置人員数  
下段(重複人員数)  
下段は上段の外数

[記入例]

別紙様式 5

## 清掃人員確保・配置計画表

### 1 清掃人員確保計画表

	具 体 的 方 法	確保日程	確保人員数
人員確保方法	新聞掲載依頼 ハローワークへの求人依頼	月 日	人
	他事業所からの配置転換	月 日	人
	本社人員の配置	月 日	人

### 2 清掃人員配置計画表

- ・配置人員を番号により表示すること。(作業責任者を除く)
- ・同一人員が同一エリアの清掃を行う場合は、同じ番号を記入すること。

	B1F、2F	1 F	2 F	3 F	4 F	5 F	6 F	7 F	8 F	計*
<u>基礎医学学舎</u>	1	1	1 2	2	2	2	3 4	3 4	3 4	4人
<u>管 理 棟</u>	5	5	5	5	5	5				1人
<u>図書館・合同講義棟</u>	5	5 6	6							1人 (1人)
<u>看護学学舎</u>	7	7 8	7 8	8	8					2人
<u>周辺清掃(四則坂道等) 体育館(梶井町)</u>		6								(1人)
<u>体育館(花園学舎)</u>		1 6								(1人)
<u>大学本部棟</u>		9	9	9						1人
合 計										9人

\*計欄 上段 配置人員数  
下段(重複人員数)  
下段は上段の外数