

入札説明書

京都府立医科大学清掃業務

京都府立医科大学事務局総務課

1 公 告 日 令和7年6月11日(水)

2 契約担当者 京都府立医科大学 事務局総務課長 鍛 智行

3 担 当 部 局 〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町 465
京都府立医科大学事務局総務課給与厚生係
Tel : 075-251-5110

4 入札に付する事項

(1) 委託業務の名称

京都府立医科大学清掃業務

(2) 委託業務の内容等

別添「京都府立医科大学清掃業務委託仕様書」(以下、「業務仕様書」という。)のとお

(3) 履行期間

令和7年7月1日から令和10年6月30日まで

(4) 履行場所

京都府立医科大学

【基礎医学学舎・大学本部棟・管理棟・附属図書館・看護学舎・梶井町体育館
・花園学舎体育館・臨床医学学舎】

5 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は開催しない。

業務内容又は入札説明書及び仕様書に不明な点等があれば、別添の質疑書により質問を受け付けることとする。(後記「8 入札手続等」(7)参照のこと。)

6 入札に参加する者に必要な資格

入札に参加を希望する者は、次に掲げる条件をすべて満たさなければならない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 一般競争入札参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)を提出する時において、府税、消費税又は地方消費税を滞納している者でないこと。
- (3) 申請書を提出する時までに京都府及び京都府公立大学法人が発注した委託業務に関する債務を履行していない者でないこと。
- (4) 申請書及びその添付書類に、故意に虚偽の事実の記載をした者でないこと。
- (5) 京都府の区域を担当する営業所において、建物の清掃対象床面積が1契約でおおむね2万平方メートル以上の清掃業務を令和5年4月1日以降において12箇月以上継続して履行した実績を有すること。

- (6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に規定する「建築物環境衛生管理技術者」の資格を有する従業員を保有すること。
- (7) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のいずれかに該当する者でないこと。
- ア 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて入札に参加しようとする者
- (8) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。（その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。）
- (9) この公告の日から入札日までの間に、京都府の指名競争入札について指名停止とされていない者であること。

7 入札参加資格の確認手続

入札に参加を希望する者は、「一般競争入札参加資格確認申請について」に基づき、申請書、概要調査票等を作成し、必要な資料を添えて担当課へ提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

また、提出した書面に関し、契約担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

なお、確認申請書等の作成に要する経費は提出者の負担とし、提出された書面は返却しない。

8 入札手続等

(1) 入札の日時及び場所

ア 日 時：令和7年6月26日（木）午前10時から

イ 場 所：京都府立医科大学総務課会議室

(2) 入札方法

郵送による入札とする。

(3) 郵送による入札方法

ア 郵送先及び受領期限

(7) 郵送先：〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町 465

京都府立医科大学事務局総務課長

(イ) 受領期限：令和 7 年 6 月 25 日（水）午後 5 時 必着

イ 書留郵便による京都府立医科大学総務課長あての親展文書により郵送すること。

ウ 表封筒には「京都府立医科大学清掃業務入札書在中（令和 7 年 6 月 26 日開札）」と朱書するとともに、中封筒と確認結果通知書又はその写しを同封すること。

中封筒には持参により提出する場合と同様に入札書を入れ、封印等の処理をすること。

(4) 入札者は、入札説明書並びに業務仕様書、契約書案及びその他の添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟知の上、入札に参加しなければならない。当該仕様書等に不明な点がある場合は、入札執行事務に関係ある職員（以下「入札関係職員」という）に対して質疑書（別紙 2）により説明を求めることができる。

ア 質疑書の提出

(7) 提出期限 令和 7 年 6 月 19 日（木）午後 5 時必着 質疑がない場合は提出不要

(イ) 提出方法 郵送又は窓口を持参すること。口頭、電話による問合せには応じない。

(ウ) 提出場所 3 の担当部署と同じ

イ 質疑への回答

(7) 回答日 令和 7 年 6 月 23 日（月）

(イ) 回答方法 入札参加資格を要する全者に対しファックスにて発送する。

ウ 提出された質疑書に対しては、入札参加資格を有する者すべてに対して同内容の回答を書面により行い、業務の仕様に関連する回答については、業務仕様書の一部として、入札条件に含めるものとする。

エ 質疑を提出しない入札者は、本件の内容をすべて承知したものとして入札を行う。

なお、入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(5) 入札書に記載する金額

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 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

落札価格は、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（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。

なお、本件は 3 年間の長期継続契約とするため、36 ヶ月分の金額を記載すること。

(6) 開札

ア 開札は、8 に掲げる日時及び場所において、本学職員に加えて入札執行事務に関係のない職員（以下「立会職員」という。）を立ち合わせて行う。

イ 開札場所には、関係職員及び立会職員以外の者は入場することはできない。

(7) 再度入札

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の範囲内の入札がないときは、再度入札の期日を設定し、当該入札者に対し再度入札の通知を行う。

(8) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効又は失格とする。

- ア 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- イ 申請書等を提出しなかった者又は申請書等に虚偽の記載をした者の入札
- ウ 入札書の受領期限までに到着しない入札
- エ 委任状を持参しない代理人による入札
- オ 記名押印を欠く入札
- カ 金額、氏名、印鑑及び重要な文字の誤脱若しくは不明な入札書又は金額を訂正した入札書（封筒を含む。）で入札をした者の入札
- キ 金額を訂正した入札書又は金額を特定することができない入札書で入札をした者の入札
- ク 同一人にして同じ入札に2以上の入札（他人の代理人としての入札を含む。）をした者の入札
- ケ 入札に関し不正な利益を得るための連合その他不正な行為をした者の入札
- コ 再度入札時において、前回の入札のうち最低の入札価格以上の価格で入札した者
- サ その他入札に関する条件に違反した入札

(9) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

なお、落札者となすべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、立会職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

9 契約の手續において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

10 入札保証金

免除する。ただし、落札者が契約を締結しない場合は落札金額の100分の5相当額の違約金を落札者から徴収する。

11 契約保証金

落札者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結と同時に納付しなければならない。この場合において、銀行その他契約担当者が确实と認める金融機関（以下「銀行等」という）が振り出し、若しくは支払保証をした小切手又は銀行等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。ただし、落札者が過去2年間に国又は地方公共団体と本件契約と同種類、かつ、規模が同等以上である契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行しており、本件契約を締結しないおそれがないと認められるときは、納付を免除する。

12 契約書の作成の要否

契約書(案)により作成を要するものとする。

13 長期継続契約に係る留意事項

翌年度以降の京都府公立大学法人の予算において、委託料が減額され、又は削除されたときは、京都府公立大学法人は契約を解除することができる。

14 落札者決定後の業務周知等

(1) 研修会等の実施

落札者は、業務開始日までに、業務従事者に対して研修会あるいは現場見学等を実施し、業務内容を周知徹底することで業務に支障がないようにすること。

(2) 新旧受託業者による業務引継

受託業者が変更になった場合は、現受託業者は新たに受託業者となった者への業務引継を行うものとし、新たに受託業者となった者は、現受託者からの現場見学等による引継及び本学担当課との打合せ・調整を十分に行うなどして、業務の遂行に支障が生じないようにすること。

(3) 人員の確保

業務開始日までに、業務遂行に必要な人員を確保するとともに、業務従事者について本学担当課へ報告すること。

契約期間中に、業務従事者に変更があった場合も同様とする。

15 その他

(1) 1 から 14 までに定めるもの以外の事項については、要綱の定めるところによる。

(2) 本入札に係る調達に関し、苦情申立てがあったときは、契約を締結しないこと又は契約の執行を停止、若しくは解除をすることがある。

(3) 本入札に関し、連合その他の事由により正当な入札ではないことが判明したときは、落札決定後であっても、当該決定を取り消すことがある。

(4) 入札者は、入札当日に入札金額の積算根拠を示す資料を持参し、関係職員から請求があった場合はこれを提示すること。

入 札 書

金 額	¥
委 託 業 務 名	京都府立医科大学清掃業務
業 務 場 所	京都市上京区河原町通広小路上ル梶井町 4 6 5 京都府立医科大学他
<p>上記のとおり業務仕様書等を熟覧し入札の諸条件を承諾の上、入札いたします。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>住 所</p> <p>氏 名</p> <p>契約担当者 京都府立医科大学事務局総務課長 鍛 智行 様</p>	

備考 入札書は封筒に入れて表面に「〇〇〇業務委託入札書」及び「入札者」を記載し封印すること。

質 疑 書

質 疑 事 項	備 考
業 務 名 : 京 都 府 立 医 科 大 学 清 掃 業 務	上 記 の と お り 質 問 い た し ま す の で 御 回 答 願 い ま す 。 令 和 年 月 日 住 所 : 氏 名 :
京 都 府 立 医 科 大 学 事 務 局 総 務 課 長 鍛 智 行 様	

◎ 入札書の記入例

②

再

入 札 書

金 額	¥ 0 0 0 , 0 0 0 , 0 0 0 - ①
委託業務名	京都府立医科大学清掃業務
業 務 場 所	京都市上京区河原町通広小路上る梶井町465 京都府立医科大学他
<p>上記のとおり業務仕様書等を熟覧し入札の諸条件を承諾の上、入札いたします。</p> <p style="text-align: center;">再 ②</p> <p>令和 年 月 日 ③</p> <p style="text-align: right;">住所 (会社所在地) (会社名 印) ④ 氏名 (会社代表者 職 氏名 印) ④ 代理人住所 代理人氏名 印 ⑤</p> <p>契約担当者 京都府立医科大学事務局総務課長 鍛 智行 様</p>	

【備考】 入札書は、表面に契約担当者名及び入札者を記載するとともに、「京都府立医科大学清掃業務入札書在中」と朱書した封筒に入れ、封印すること。

※ 記入上の注意

- ① 算用数字で円単位とする。訂正したものは無効。
- ② 再入札のときは、「再」の字を記入し、各々訂正印を押すこと。
- ③ 郵送日とする。
- ④ 会社印及び代表者印を押印すること。
- ⑤ 代理入札をするときは、委任者に係る記名・押印に加え、受任者（代理人）の住所氏名の記入・押印を行うこと。なお、押印する印鑑は、委任状の「受任者使用印」を用いること。

◎ 入札書の封筒記入例

(表) 京都府立医科大学事務局総務課長 鍛 智行 へてとする

京都府立医科大学事務局総務課長 鍛 智行 様

※2 京都府立医科大学清掃業務 入札書 在中
※1 (令和7年6月26日開札)

〇〇〇株式会社
代表取締役 □□ □□

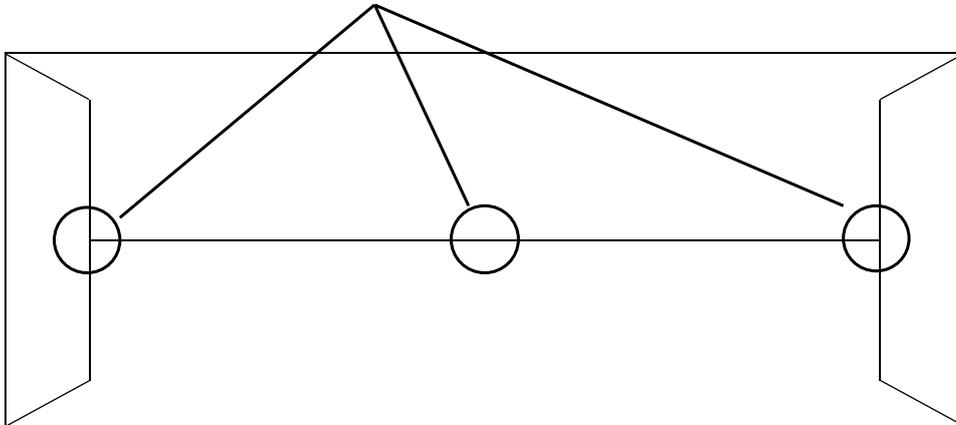
入札者の会社名及び代表者の職名・氏名を記入

業務名は朱書で記載すること。

※1 郵送による入札は、開札日を記入すること。

※2 郵送による再入札の場合は、「京都府立医科大学清掃業務再入札書在中」と記載すること。

(裏) 三ヶ所に入札者印



注) 縦書きでもよい