（別紙１）

一般競争入札参加資格確認申請書

　　令和　　年　　月　　日

京都府公立大学法人

　 理事長 金田　章裕 様

　 　　　　　　　住　　　　所

　　 　　　　　　商号又は名称

　 　 　　　　　　代表者氏名 　　 印

令和５年５月９日に入札公告のありました下記の業務委託に係る一般競争入札に参加する資格について、別添資料を添えて申請します。

記

１ 委託業務の名称

京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務

２ 添付資料

１　京都府の委託業務競争入札参加資格審査結果通知書の写し

２　概要調査書

３　履行実績調書

４　確認書（「警備員指導教育責任者」免状の写し）

５　従業（予定）者届出書

確認申請書類作成責任者

　　 氏名

　　 電話（　　　） -

（別紙２）

事業所の概要調査書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| １　代表者名 |  |
| ２　資本金額  （R5.1.1現在） |  |
| ３　設立年月日 |  |
| ４　主たる営業所の所在地等 | 〒  電話 |
| ５　本件業務を所管する営業所の所在地等 | 〒  電話 |
| ６　５の営業所における警備員指導教育責任者氏名 |  |
| ７　主たる契約先  ・直前２営業年度のもの  ・警備業法に規定された１号警備に該当するもの | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 履行実績  調書番号 | 業務内容  （契約名） | 契約金額  （千円） | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   ✱記載内容は「別紙３　履行実績調書」と対応させること。  ✱行数が足りない場合は、別紙添付可 |

（別紙３）

令和　年　月　日

京都府公立大学法人

理事長　金田　章裕　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 |  | | |
| 業務内容  （契約名） |  | | |
| 業務場所  （名称・住所） |  | | |
| 当該業務の  管轄営業所名 |  | | |
| 契約金額 |  | 契約区分 | 元請・下請 |
| 契約期間 |  | | |
| 添付書類 | チェック欄  （１）契約書（仕様書含む）の写し　　　　　　　　　　　　　□  （２）元請契約書（本件履行実績が下請契約によるものの場合）□ | | |

※必ず契約書（仕様書を含む）の写しを添付すること。

※契約書で業務内容が確認できない場合は、「業務取引実績証明書（別紙４）」を提出すること。

※契約区分が下請である場合、下請契約書だけでなく、元請契約書（元請業者と委託業者のもの）も添付すること。

（別紙４）

京都府立大学入札用

業務取引実績証明書

（発注者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様

（申請者）

　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

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 契約年月日 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで |
| 契約金額 |  |
| 業務内容 |  |

　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

連絡先・電話

（別紙５）

従業（予定）者届出書

令和　　年　　月　　日

京都府公立大学法人

理事長　金田　章裕　様

住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務の入札にあたり、当社に落札決定のうえは、下記に記載するものを業務に従事させる予定ですので届け出ます。

記

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 年齢 | 性別 | 経験年数 | １週間の  勤務曜日 | １日の  勤務時間 | 駐輪場管理  又は  保安の区分 |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |
|  |  |  | 年　　月 |  |  |  |

記載要領

①経験年数は警備業務の経験年数を記載する。

②１週間の勤務曜日の記載例：「月～金」、「月・水・金」等

③１日の勤務時間の記載例：「８時～１１時」、「９時～１７時」等

④現場責任者は氏名欄に「◎」を記載すること。

⑤駐輪場等管理業務と保安業務は、同一人物の兼務はできない。

（別紙６）

入札の仕様書に関する質疑書

令和　　 年　 月　　日

　京都府公立大学法人理事長　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社名 | 連絡先：TEL ( ) 　　 FAX ( 　)　 担当： | |
| 入　札　名 | 京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務 | |
| 質　問　事　項 | | 内　　　　容（具体的に記入してください。） |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

注）１　質疑書の提出締切及び本学からの回答期日は、原則として以下のとおりです。

質疑書の締切は、**令和５年５月２２日（月）午後４時３０分**です。

　　　　　　　　回答は、**令和５年５月２３日（火）**に行います。

　　２　質疑書は、持参又はＦＡＸ（０７５－７０３－５１４９）等で施設管理担当へ提出して下さい。なお、郵送による受付はできません。

　　３　回答は、対象業者に原則としてＦＡＸ等で送信します。

　　４　質問事項及び内容は、簡潔・明瞭に記載してください。

５　質疑がない場合は提出する必要ありません。期限までに提出のない場合は、質疑がないものとして取り扱います。

　　６　入札、契約手続き等の事務的な事項に関する質問については、施設管理担当において口頭で答えます。

７　この質疑書以外での仕様書に関する質問については、受け付けません。

（別紙７）

委　　任　　状

　私は、　　　　　　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、次の事項を

委任します。

　件名　京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務の入札に関すること。

　　　　　受任者使用印

　令和　　年　　月　　日

　京都府公立大学法人　理事長　　金田　章裕　　様

　　　　　　　　　　　住　　　　所

商号又は名称

　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　

（別紙７）例

委　　任　　状

　私は、　　　□　□　□　□　　　を代理人と定め、次の事項を委任します。

　件名　京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務の入札に関すること。

　　　　　受任者使用印

＊入札書と同じもの

　令和　　年　　月　　日

　京都府公立大学法人　理事長　　金田　章裕　　様

　　　　　　　　　　　住　　　　所　△△市△△町△△番地

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 ○○○○株式会社 | ○○○  株式会  社之印 |

　　　　　　　　　　　代表者氏名　代表取締役　××××　代表

別紙７-①

委　　　任　　　状

|  |
| --- |
| 代理人  印　鑑 |

|  |
| --- |
| 商号又は名称  受任者職・氏名 |

私は、　を

代理人と定め、京都府公立大学法人が行う「京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務」の入札に係る下記の権限を委任します。

記

委任事項

１　「京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務」の入札に関する権限

２　「京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務」の入札に関して復代理人を選任する権限

３　契約の締結、その変更及び解除に関する権限

　４　支払の請求及び受領に関する権限

委任期間

令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

令和　　年　　月　　日

京都府公立大学法人理事長　金田　章裕　様

　　　　　　　　　　　所在地

　 商号又は名称

　　　　　　　　　　　代表者氏名 印

（別紙８）

**入　　札　　書**

|  |  |
| --- | --- |
| **金額** | **金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円** |
| **委託業務名** | **京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務** |
| **業務実施場所** | **京都市左京区下鴨半木町１－５他　京都府立大学** |
| **業務仕様書、入札公告及び入札説明書の諸条件を承諾の上、上記のとおり入札します。**  **令和　　年　　 月　　 日**  **住 所**  **氏 名 　 　　 　 ㊞**    **京都府公立大学法人 理事長 金田　章裕 　様** | |

（別紙８）例

**○　入札書**

**入　　　札　　　書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **金額** | **※１ 　　金　　　　　　　　　　　円** |
| **委託業務名** |  |
| **業務実施場所** |  |
| **※２**  **業務仕様書、入札公告及び入札説明書の諸条件を承諾の上、上記のとおり入札します。**  **令和　　年　　月　　日**  **※３　　　　　　　　　住　所　　（会社所在地　　　　　　　　　　　）**  **（会社名　　　　　　　　　　　印　）**  **氏　名　　（会社代表者　職・氏名　　　　　）**  **※４**  **京都府公立大学法人　理事長　金田　章裕　様** | |

備　　考

**１ この説明書の様式の用紙を使用すること。**

**２ 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。**

**３ 入札書用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４（横長）とする。**

**４ 記入上の注意**

**※１）　金額は、算用数字で円単位とする。なお、金額の訂正をしたものは無効となる。**

**※２）　再入札のときは「再」の字を追加記入し、各々訂正印を押すこと。**

**または、同様に「再」の字を追加記入したうえで、上部余白に「二字挿入」と**

**記載して、これに押印してもよい。**

**※３）　入札の年月日を記入すること。**

**※４）　代理入札をするときは、委任者の住所氏名を記入し（上記記入例による）、**

**その下欄に受任者（代理人）の指名を記入し押印する。このときの「印」は別記**

**委任状の項で述べる「受任者使用印」を用いること。**

**○　入札書の封筒**

**（表）　京都府公立大学法人 理事長 金 田　章 裕 あてとする。**

|  |
| --- |
| **京都府公立大学法人 理事長 金 田　章 裕　様**  **入　札　書　在　中**  **委託業務名　京都府立大学下鴨キャンパス等保安管理業務**  **〇〇○株式会社　　代表取締役　○○○○**  **（代理の場合は、代理人氏名）** |

**（裏）　２か所に入札者印（代理入札の場合は代理人の印）で封印する。**

|  |
| --- |
|  |

**注）　記入内容、封印の仕方が同じであれば市販、会社専用封筒で差支えありません。**