

釧路総合振興局保健環境部保健行政室
庁舎等清掃業務

競争入札参加資格申請の手引

北海道釧路総合振興局
保健環境部保健行政室企画総務課

1 審査基準日

資格審査の基準日は、令和3年（2021年）2月19日（金）です。

2 資格要件

次のいずれにも該当すること。

- (1) 令和2年北海道告示第676号に規定する庁舎等清掃の資格を有すること。
- (2) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (3) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- (4) 資格審査の申請をする日から24月以内において、清掃対象面積が1,348㎡以上の契約（契約期間が1年未満のものは除く）を有し、かつ、誠実に履行した者であること。ただし、申請の日において契約期間中であるものについては、契約不履行又は契約違反がないと認められること。
- (5) 北海道内に本店を有し、かつ釧路総合振興局管内に本店、支店又は営業所等を有すること。

3 資格の有効期間

資格の有効期間は、資格を有すると認めた旨の通知があった日から、当該一般競争入札の落札決定の日までとする。

4 申請書の受付期間

資格審査申請書の受付は、次の期間に行いますので、この期間内に申請手続きを終わらせてください。

なお、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同法第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便業者による同法第2条第2項に規定する信書便による送付でも受付を行います。この場合、申請書は折らないで封筒に入れ、封筒表面左側に『釧路総合振興局保健環境部保健行政室庁舎等清掃業務資格審査』と記載してください。

受付期間 令和3年（2021年）2月19日から令和3年（2021年）3月5日まで

受付時間 午前8時45分から午後5時30分（土曜日、日曜日及び祝日を除く）まで

5 申請書の提出先

- (1) 提出先の住所 〒085-0826 北海道釧路市城山2丁目4番22号
- (2) 提出先の名称 北海道釧路総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課総務係

6 審査結果の通知

資格審査の結果は、資格の有無に関わらず、令和3年3月上旬に通知します。審査結果通知書は、落札が決定するまで大切に保管してください。もし、通知書を紛失した場合は、再発行しますので、直ちに文書により申し出てください（所在地、商号又は名称、代表者の役職及び氏名を記載し、代表者印（実印）を押印した文書を北海道釧路総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課長あてに提出してください）。

7 提出書類

競争入札参加資格審査の申請に必要な書類は、次のとおりです。

提出書類（各1部）		提出要領
競争入札参加資格審査申請書（※）	◎	9の競争入札参加資格審査申請書の記入方法により作成してください。

種類及び規模をほぼ同じくする事務室等清掃契約の実績関係書類	◎	契約書の写し又は契約の相手方からの証明書（契約履行実績証明書）
特定関係調書（※）	◎	様式下記の注意事項を確認の上、各項目を記載してください。
委任状	○	・委任の範囲が具体的に記載してあること。 ・委任者、受任者の氏名及び住所の記載があること。

（注） 1 （※）印は、様式が指定されている書類です。

2 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。

8 申請書類作成の一般的注意事項

- (1) 書類の記入は、黒のボールペンを使用し、楷書で明瞭に記入してください。ゴム印が利用出来る箇所は使用しても差し支えありません。
- (2) 記入後に訂正するときは、訂正箇所を二本線（＝）で消して競争入札参加資格審査申請書の代表者印または実印を押印し、その上に訂正する字句・数字等を記入してください。

9 競争入札参加資格審査申請書の記入方法

- 年月日
申請書の提出年月日を記入してください。
- (1) 申請者
 - 資格者名簿番号
令和元年度、令和2年度及び令和3年度一般競争入札及び指名競争入札の参加資格審査結果通知（競争入札参加資格審査結果通知書）に記載されている資格者名簿番号（4桁）を記入してください。
 - 郵便番号
7桁の郵便番号を正確に記入してください。
 - 所在地
法人は、登記簿上の本店の所在地、個人は、営業の本拠となっている住所を記入してください。
 - 商号又は名称
法人は、登記簿上の商号、個人は、使用している名称（屋号等）を記入してください。
 - 代表者
法人は、登記簿上の代表者の役職名及び氏名、個人は、戸籍上の氏名を記入してください。
 - 印
法人は、代表者印（法務局登録印鑑）、個人は実印（市区町村登録印鑑）を押印してください。
 - 電話番号
市外局番、市内局番及び番号の間は”－”で区切り、左詰めで記入してください。
 - 担当者氏名
釧路総合振興局保健環境部保健行政室からの問い合わせについて、窓口となる方の氏名を記入してください。
なお、申請者の住所、電話番号と異なるときは、担当者の営業所等の名称及び営業所等の電話番号を併せて記入してください。
- (2) 申請代理人
 - 郵便番号
7桁の郵便番号を正確に記入してください。

- 所在地
委任状の「受任者」欄の住所を記入してください。
- 代理人名
委任状の「受任者」欄の氏名を記入してください。
- 電話番号
市外局番、市内局番及び番号の間は” - ”で区切り、左詰めで記入してください。

(3) 類似契約履行実績の記入例（直前24月分）

契約業務名	業務対象規模	発注機関名	金額（千円）	契約期間
〇〇〇振興局清掃業務	〇〇〇〇㎡	〇〇振興局	〇,〇〇〇	H28. 4. 1～ H29. 3. 31
〇〇〇市役所清掃業務	〇〇〇〇㎡	〇〇市役所	〇,〇〇〇	H29. 4. 1～ H30. 3. 31
〇〇〇村役場清掃業務	〇〇〇〇㎡	〇〇村役場	〇,〇〇〇	H30. 4. 1～ H31. 3. 31
〇〇〇株式会社庁舎管理 業務業務 (〇〇〇清掃業務)	〇〇〇〇㎡	〇〇株式会社	〇,〇〇〇 (〇〇〇)	H30. 4. 1～ H36. 3. 31 (H30. 4. 1～ H31. 3. 31)

(4) 類似契約履行実績の記入方法等

- 記載する契約履行実績は、その契約を適正に履行したものに限ります。
- 広告において明示した、今回入札を行う契約と同種類、同規模以上の契約および履行実績を記載すること。
- 資格審査申請日の直前24月以内における実績を記載すること。
- 契約実績を称する書面として、契約書の写しを添付すること。なお、契約書の写しを添付できないときは、契約履行実績証明書を添付すること。
 - ・契約書の写しは、契約業務名、発注者名、契約金額、契約期間の対象規模が明記されている頁を抜粋して添付すること。
 - ・契約期間が複数年度にわたるものは契約金額欄及び契約期間欄に1年分に関する分を括弧書きで再掲すること。
 - ・契約内容が複数の業務にわたる場合は、今回入札を行う契約に関する分を「契約業務名」の欄に括弧書きで再掲すること。

(5) 釧路総合振興局管内の営業所等

本店がある場合は、記入不要です。

※申請書の「申出事項」の内容に相違ないことを確認し、申請書を提出してください。