

# 庁舎等維持管理業務入札参加資格審査申請書の作成の仕方について

福島県

県が行う、福島県庁舎、福島県合同庁舎等の公有財産（庁舎敷地内の植栽等の緑地を含みます。）の維持管理に関する業務（以下、「庁舎等維持管理業務」という。）の競争入札の参加資格を取得したい方は、下記により申請してください。

## 1 庁舎等維持管理業務入札参加資格審査の対象業務

- (1) 清掃等業務
- (2) 防鼠防虫業務
- (3) 警備業務
- (4) 電気設備保全管理業務
- (5) 機械設備保全管理業務
- (6) ボイラー設備保全管理業務
- (7) 電気時計設備保全管理業務
- (8) 電話設備等保全管理業務
- (9) 警報設備等保全管理業務
- (10) 消火設備等保全管理業務
- (11) 放送設備保全管理業務
- (12) 昇降機設備保全管理業務
- (13) 自動ドア設備保全管理業務
- (14) 浄化槽設備保全管理業務
- (15) 水槽類・蓄熱槽類設備保全管理業務
- (16) 冷凍機運転業務
- (17) 緑地植栽保全管理業務
- (18) 一般廃棄物収集運搬業務
- (19) 産業廃棄物収集運搬・処分業務

## 2 資格の審査を受けることができない方

次に掲げる事項に該当する方は、資格の審査を受けることができません。

- (1) 当該競争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
- (2) 競争入札に参加する者に必要な、営業に関する許可、認可、登録等の業資格及び業務を行うための技術者の資格を有していない者
- (3) 県税を滞納している者
- (4) 消費税又は地方消費税を滞納している者
- (5) 審査基準日の直前1年の事業年度において、上記1の「庁舎等維持管理業務入札参加資格審査の対象業務」中で申請を希望する庁舎等維持管理業務について、国、地方公共団体又は民間との委託契約の取扱高のない者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号のいずれかに該当する者
- (7) 雇用する労働者が雇用保険の被保険者となったこと並びに健康保険及び厚生年金保険の適用事業所となったことについて関係機関に届出を行っていない者

## 3 各庁舎等維持管理業務の種別ごとに必要な資格要件

各庁舎等維持管理業務種別ごとに必要な資格要件は、別表のとおりです。申請をしようとする方は、これら資格要件を満たしているか、また、上記2に該当しないか十分確認し、申請してください。（庁舎等維持管理

業務入札参加資格要件一覧表のとおり)

#### 4 申請者

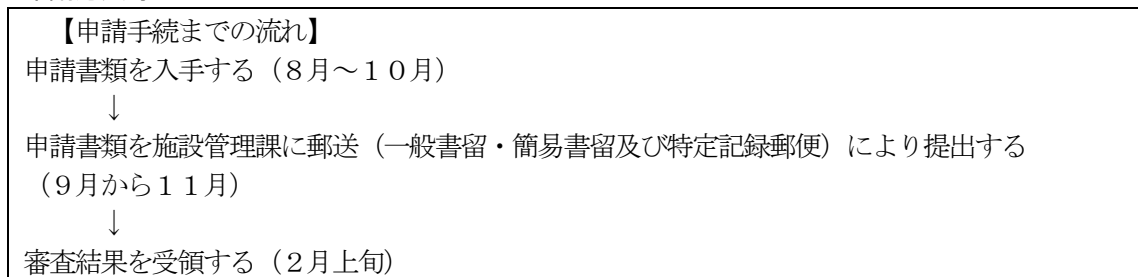
上記2に該当しない方で、さらに、上記3において、申請に必要な許可等の資格要件を満たしている方が申請者となることができますが、その際の申請者は次のとおりです。

- (1) 県内に本社を有する方  
本社代表者
- (2) 県外に本社を有し県内又は近県に支店等を有しない方  
本社代表者
- (3) 県外に本社を有し県内又は近県に支店はあるがその本社から見積り、入札、契約、代金の請求及び受領等の権限（以下、「権限」という。）が委任された支店等を有しない方  
本社代表者
- (4) 県外に本社を有し県内又は近県にその本社から権限が委任された支店等を有する方  
本社から権限を委任された県内又は近県の支店等の代表者

#### 5 名簿登載期間

- (1) 新規・更新申請  
西暦における奇数年（以下、「奇数年」といいます。）の7月1日を審査基準日とする場合  
ア 翌年2月15日から2年間
- (2) 追加申請  
西暦における偶数年（以下、「偶数年」といいます。）の7月1日を審査基準日とする場合  
ア 翌年2月15日から1年間

#### 6 申請方法等



- (1) 申請書類の提出  
ア 例年9月1日から11月30日の間に必要事項を記載した申請書類を郵送（一般書留・簡易書留及び特定記録郵便）により提出してください。持参による提出は受付できません。  
イ 申請書の作成に当たっては、「庁舎等維持管理業務入札参加資格審査申請上の注意事項」に沿って記載してください。  
ウ 申請に不備（記載誤り・添付書類漏れ等）がある場合は補正の連絡をしますので、提出期間内に必要な補正を行い、再提出してください。提出期間内に再提出されない場合、申請を受付できませんので、余裕をもって申請を行ってください。
- (2) 入札参加有資格者名簿登録通知等  
ア 審査の結果適格と認めた場合は、「庁舎等維持管理業務入札参加有資格者名簿登録通知」（様式第7号）により文書で通知します。  
イ 名簿登録業者となった場合の有効期間は、上記5のとおりです。

#### 7 申請書の部数等

- (1) 提出部数 1部

※ 内容確認・不備の連絡をする場合がありますので、問い合わせにスムーズに対応できるよう申請書の写しを取るようしてください。

(2) 申請書については、A4ファイルに綴じ込み製本してください。(色やメーカーの指定はありませんので、任意のもので構いません)

また、背表紙に「庁舎等維持管理業務入札参加資格審査申請書」と記入し、その下に「会社名等」を記載してください。

※ A4ファイルに綴じ込みされていない申請書は受付できませんので注意してください。

※ 別紙「庁舎等維持管理業務入札参加資格審査提出書類一覧」に記載の順で書類を綴じてください。

## 8 申請書提出先及び問い合わせ先

- (1) 提出先 福島県総務部施設管理課
- (2) 所在地 〒960-8670 福島市杉妻町2番16号
- (3) 電話番号 (024) 521-7080 (直通)

## 9 入札参加有資格者名簿登録後の注意事項

有資格者として登録になった名簿について、それに記載された有資格者の情報(入札参加有資格者の商号又は名称、代表者の職氏名、住所又は所在地、登録した業務の種類)は、施設管理課のホームページで公表します。

申請書を作成するに当たっての注意事項は次のページ以降になります。

申請書の記入及び添付書類等に不備があるものは受付できませんので、十分注意してください。

なお、申請書作成等について御不明な点がある場合には、上記8「問い合わせ先」で確認してください。

## 庁舎等維持管理業務入札参加資格審査申請上の注意事項

### (共通事項)

- 1 この申請は、福島県が行う庁舎等維持管理業務に係る競争入札の参加資格を取得するために必要です。
- 2 申請書類は、郵送（一般書留・簡易書留及び特定記録郵便）により提出してください。
- 3 審査基準日は7月1日とします。  
よって、決算月が7月、8月の場合は、その前年の決算書又は財務諸表を提出することになりますので、御注意願います。
- 4 申請書類を手書きにて作成する場合は、黒のボールペン又は万年筆で、一字一字分かりやすく記入してください。
- 5 金額を記入する欄以外は、左詰めで記入してください。
- 6 申請及び財務諸表は、日本語で作成してください。  
なお、その他の添付書類について、外国語で作成されたものは、日本語の訳文を付記し、又は添付してください。
- 7 本社から権限を委任された県内又は近県の支店等の代表者が申請する際は、様式1-2「経営規模中」の「(1)自己資本の額」、様式1-3「会社の沿革」、様式1-4「業務別年間事業取扱高」及び様式第6号「グループ企業申告書」については本社ベースで、それ以外の各様式については申請する支店等ベースで記入してください。