

提出資料一覧

1 参加申請書

様式 1 「申請書」により、1 部提出してください。

2 企画提案書

(1) 意向確認業務改善等能力について (提出部数：4 部)

ア 業務改善案及びそのポイント説明 (A 3 × 1 頁以内)

イ 正確かつ迅速なデータ作成方法及びそのポイント説明 (A 3 × 1 頁以内)

※ 事業者の社名は記載しないでください。

(2) 業務実施体制に関する資料 (提出部数：4 部)

本業務の主担当者、その他従事する担当者の経験年数、所有する資格又は実績等を記載してください。(A 3 × 1 頁以内)

※ 事業者の社名は記載しないでください。

※ 再委託を行う業務がある場合は、必ず再委託業務名を記載してください。

(3) 類似業務の実績表 (提出部数：4 部)

過去 5 年間で、業務受託により実施した同種・類似業務の実績について記載してください。(A 4 × 1 頁以内)

※ 実績表には、実施時期、受託業務名、発注者名及び主な業務内容等を記載してください。

※ 事業者の社名は記載しないでください。

(4) 見積書 (提出部数：1 部)

委託項目ごとに、積算の内訳が詳細に把握できるように作成してください。ただし、密接不可分な項目は合算を可とします。(A 4 × 1 頁以内)

3 自己を証明する書類 (提出部数：各 1 部)

(京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している場合は提出不要)

(1) 登記簿謄本 (申請日 3 箇月以内に発行のもの。原本。)

(2) 印鑑証明書 (申請日 3 箇月以内に発行のもの。原本。)

(3) 納税証明書 (申請日 3 箇月以内に発行のもの。原本。)

(4) 調査同意書 (水道料金・下水道使用料に関するもの。所定の様式を使用すること。)

(5) 使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届 (所定の様式を使用すること。)

(6) 誓約書 (京都市暴力団排除条例に関するもの。所定の様式を使用すること。)