

別添（第6項関係）

条件付き一般競争入札参加資格確認申請書類作成要項（事前審査）

「 令和5年度～令和7年度人事課職員厚生室複写機（複合機）賃貸借 」

令和5年度～令和7年度人事課職員厚生室複写機（複合機）賃貸借の「入札参加資格の事前審査による条件付き一般競争入札」に参加しようとする者は、入札公告、入札説明書及び仕様書の内容について熟知の上、当該条件付き一般競争入札についての入札参加資格要件が満たされているか事前に審査を受け、所要の適格認定を得て入札に参加しなければならない。

当該入札参加資格確認の手續等については、和歌山県役務の提供等の契約に係る条件付一般競争入札（事前審査）実施要領（平成20年制定。以下「要領」という。）第7条から第9条までの規定及び入札説明書本文に定めるもののほか、この別添の要項によるものとする。

当該入札に参加しようとする者は、下記に掲げる事項に留意の上、所要の条件付き一般競争入札参加資格確認申請書及びその添付書類（以下「入札参加資格確認申請書類」という。）を作成（調製）し、所定の期限までに、和歌山県総務部総務管理局人事課職員厚生室へ提出しなければならない。

記

1 入札参加資格確認申請書類を提出する場所及び期間

＊ 提出する入札参加資格確認申請書類については、持参し、及びその提出書類について説明することが望ましいが、郵送による申請を可とすること。

郵送により事前審査を受ける場合には、申請書類を入れた封筒に申請者の氏名、住所等を表記の上、当該調達業務の名称とその入札参加資格確認申請書類が在中していることを明記して書留郵便で提出期限（受付期間の最終日）の前日までに必着させること。郵送の場合には、必要な確認等は電話で行うこととするため、その連絡が取れない場合、必要な説明が得られない場合その他必要な書類が欠けている場合には受付できない、又は参加資格要件不適合となるので注意すること。

（1）受付場所

和歌山県総務部総務管理局人事課職員厚生室

和歌山市小松原通一丁目1番地

郵便番号 640-8585

電話番号 073-441-2140

ファクシミリ番号 073-431-4444

（2）受付期間

令和5年3月1日（水）から令和5年3月7日（火）までの県の休日を除く日の午前9時00分から午後5時30分まで

2 入札参加資格確認申請書類の様式、種類、提出部数等

（1）入札参加資格確認申請書類は、次に掲げるものとする。

ア 条件付き一般競争入札参加資格確認申請書（事前審査用）（様式5：要領の別記第2号様式）

イ 和歌山県役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格決定通知書の写し

ウ 和歌山県役務の提供等の契約に係る条件付き一般競争入札の取扱基準（令和3年1月1日以降実施分）（平成23年制定。以下「基準」という。）の別表「業務種目ごとの登録要件、人材要件及び実績要件」に定める条件を満たした者であることを証する書類

（ア）人材要件に関するもの

なし

(イ) 実績要件に関するもの

「直近5ヶ年において同種同規模の契約実績があること（民間実績含む。）」に関するもの
<当該入札公告日「令和5年3月1日」から過去5年間に国又は地方公共団体（以下「国等」という。）又は独立行政法人、公社、民間企業等（以下「民間等」という。）と契約した同種同規模の業務を適正に履行(完了)したこと。>：①の書類

*「同種同規模の契約実績」とは、「業務種目：大分類『14 リース・レンタル』の小分類『3 事務機器リース・レンタル』の『業務レベル：全ての業務』」に相当（当該発注業務と同類の業務内容）する業務で、その1年当たりの契約実績がこの入札公告で発注する業務の1年あたりの契約金額に相当（当該発注業務の予定価格の概ね50%以上の契約金額）するものの契約実績である。

なお、1年あたりの契約実績については、1年間以上の同一期間内において、同一の契約先（国等または民間等）に対して、同種の複写機又は複写機（複合機）を別々の契約に基づいて同時並行して提供している場合には、それらの契約実績を合算することができる。

- ① 当該同種同規模の業務に係る国等又は民間等との契約実績を証する書類(同種同規模の業務であることが判るもので、それが正当に履行(完了)されたことが判るもの)：契約書、仕様書等の所要部分の写し、完了検査通知書・履行(完了)証明書等の写し等（「契約実績について」別添1を表紙として編集してください。）

エ 複写機（複合機）の保守管理サービス体制について（別添2）

オ 設置する複写機（複合機）の名称（メーカー名、型番等）及びその機器能力について説明する書類（パンフレット等）

(2) 入札参加資格確認申請書類の提出部数は、正本1部とする。

3 入札参加資格確認申請書類の作成(調製)における留意事項

全般事項

ア 申請書類に虚偽の記載等をした場合は、当該申請を無効とし、資格確認を取り消すことがある。

イ 申請書の記入等に当たっては、次のことに注意するものとする。

(ア) 申請書の記入等に当たり使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とし、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によること。

(イ) 数字は、すべて算用数字とすること。

(ウ) 申請書の記入等には、黒(青)の万年筆又はボールペンを使用し、楷書で鮮明に記入すること。また、ゴム印、ワープロ等を使用した作成も可とすること。

(エ) 字句等を訂正する場合は、二本線で抹消し、その上段に訂正後の字句等を記入すること。

ウ 提出に際して、必要となる添付書類等のうち一つでも不足があれば受付できないので、十分確認の上、提出するものとする。

再提出は、受付期間内に、迅速に行うものとする。

エ 受付期間後の申請書類の差し替え及び再提出は認めない。

オ 申請書類の作成及び申請(提出を含む。)に関する費用は、申請者の負担とする。

カ 申請書類は、返却しない。

4 審査結果の通知

申請者には、「条件付き一般競争入札参加資格要件適格認定通知書」又は「条件付き一般競争入札参加資格要件不適格認定通知書」により令和5年3月15日までに通知するものとする。

なお、「条件付き一般競争入札参加資格要件適格認定通知書」は、その後の入札において必要となるので、申請者(入札者)において大切に保管するものとする。

5 不適格認定の理由の説明

(1) 「条件付き一般競争入札参加資格要件不適格認定通知書」により必要な入札参加資格の要件が欠けていると認められた者は、その通知を受けた日の翌日から起算して10日(県の休日を除く。)以内に、書面(ファクシミリを除く。)により、その不適格認定の理由について説明を求めることができる。

ア 書面の提出場所

1の(1)に同じ

イ 書面の提出方法

持参又は書留郵便により提出すること。

(2) (1)に対する回答は、説明を求めた者に対し、当該書面の提出を受けた日の翌日から起算して3日(県の休日を除く。)以内に書面で行うものとする。

6 申請書類等についての質問の受付

この要項、入札参加資格確認申請書類等についての質問は、仕様書及び入札説明書についての質問として、入札説明書本文の5の(3)により行うものとする。

別記第2号様式（第7条関係）

条件付き一般競争入札参加資格確認申請書〈事前審査用〉

令和 年 月 日

和歌山県知事 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

（ 担当者職氏名
電話番号
FAX番号 ）

令和5年3月1日付けで入札公告のあった下記の条件付き一般競争入札に参加したいので、和歌山県役務の提供等の契約に係る条件付き一般競争入札（事前審査）実施要領（平成20年制定）第7条の規定により、関係書類を添えて、必要な入札参加資格の要件についての審査を申請します。

また、その他の入札公告された当該条件付き一般競争入札に参加する者に必要なすべての要件については満たしていること及び当該申請書及び添付書類のすべての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 条件付き一般競争入札に付される事項
 - (1) 事業年度
令和5年度から令和7年度まで
 - (2) 調達業務の名称
令和5年度～令和7年度人事課職員厚生室複写機（複合機）賃貸借
 - 2 入札の場所及び日時
 - (1) 場所
和歌山県庁 北5-B会議室（北別館5階）
 - (2) 日時
令和5年3月16日（木）午前10時30分から
 - 3 添付書類
 - (1) 競争入札参加資格決定通知書の写し
 - (2) 入札公告の契約と同種同規模の国等又は民間等との契約実績（別添1、契約書、仕様書）
 - (3) 複写機（複合機）の保守管理サービス体制についての説明書（別添2）
 - (4) 設置する複写機（複合機）の名称（メーカー名、型番等）及びその機器能力について説明する書類（パンフレット等）
- (注) 添付書類については、入札説明書に記載された申請書類作成要項を確認の上、提出する書類名称を具体的に記入してください。

(別添2)

複写機（複合機）の保守管理サービス体制について

設置する複写機（複合機）の名称（メーカー名、型番等）
設置する複写機（複合機）に対する当社（入札者）の保守管理サービスの拠点（対応曜日、受付時間、対応内容等を含む。）及びそれに携わる人員等について
設置する複写機（複合機）の保守管理サービスに係る他社（製造メーカー等）とのサービスネットワーク体制について
その他（定期点検、巡回サービス、新旧機器の入替作業等について）

設置する複写機（複合機）の保守管理サービス体制について、上記のとおり対応できることを説明します。

令和 年 月 日

住所又は所在地
氏名及び商号又は
名称及び代表者の職氏名



(参考様式)

履行証明書

(和歌山県役務の提供等の契約に係る条件付き一般競争入札参加のための契約履行証明書)

和歌山県知事 様

申請者
住所

商号又は名称

代表者職氏名

この証明書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

1 履行した業務名

2 履行期間（業務実施期間）

年 月 日から 年 月 日まで

3 契約金額

_____円

4 履行内容（業務の内容：業務の実施方法、業務対象の㎡数等業務内容について、具体的に記載してください。）

--

上記記載のとおり申請者が履行（完了）したことを証明します。

年 月 日

証明者（業務発注者）
住所

氏名

印

(参考様式)

履行証明書(記載例)

(和歌山県役務の提供等の契約に係る条件付き一般競争入札参加のための契約履行証明書)

和歌山県知事 様

申請者
住所

和歌山市●●●●番地

商号又は名称

株式会社●●和歌山支店

代表者職氏名

和歌山支店長 ●●●●

この証明書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

1 履行した業務名

株式会社●●の●●●●●業務

2 履行期間（業務実施期間）

令和●●年●●月●●日から令和●●年●●月●●日まで

3 契約金額

¥●, ●●●, ●●● 円

4 履行内容（業務の内容：業務の実施方法、業務対象の㎡数等業務内容について、具体的に記載してください。）

株式会社●●の本社屋舎についての清掃業務

床面積：5,000㎡
建物内外のゴミ収集（毎日）
建物内のワックス掛け（2カ月に1回）

上記記載のとおり申請者が履行（完了）したことを証明します。

令和●●年●●月●●日

証明者（業務発注者）

住所 和歌山市●●●●

氏名 株式会社●●●●

代表取締役

印