<様式1>

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県知事 荒井 正吾 殿

住所・所在地 〇〇市〇〇区〇〇

商号又は名称 △△△株式会社

代表者職氏名 代表取締役 ◎◎ ◎◎

印

(登録印を押してください)

奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入れ
に係る競争入札参加資格申請書

平成30年11月16日付けで入札公告のありました「奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入れ」に係る一般競争入札参加資格について、下記のとおり参加資格の確認を申請します。

なお、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること添付書類の内容は事実と相違ないことを誓約します。

併せて落札者と決定した場合には、奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入事業仕様書の内容に基づく対応を行う事も誓約します。

記

添付書類

1. 会社概要に関する書類（パンフレット等）
2. 適合規格承認申請書（様式2）及び定価見積書
3. 納入証明書（様式3）
4. 保守体制整備証明書（様式4）
5. 作業実施証明書（様式5）
6. プライバシーマークまたはISO27001/ISMSの登録証の写し
7. 契約履行実績証明書（様式6）及び契約書の写し
8. 結果通知用封筒一式

<様式2>

適合規格承認申請書

奈良県知事 荒井 正吾 殿

平成 年 月 日

提出日を記入してください

商号または名称

住 所

県に登録している代表者印
を押印してください

代表者名

印

入札物件名： 奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入れ
(うち出退勤時刻読取機等借入れにかかるもの)

次のとおり適合規格について承認申請します。

名 称	メーカー名・商品名・型番	規 格 ・ 数 量
<p>仕様等に合わせ業務ごとに内容が変わります。</p>		

- 注) 1. 別紙仕様書で示す構成機器名の順に記載するものとします。
2. メーカーのカタログ、図面等(商品名・規格等を記載したもの)若しくは、技術資料等仕様を証明するものを添付してください。
3. 定価ベースでの見積書を作成し、添付してください。なお、運搬・搬入・据え付け・配線接続・調整費及び保守料等の諸経費も記載してください。

記載項目を満たしていれば、各業者の様式で提出いただいてもかまいません

見積書

提出日を記入してください

平成 年 月 日

奈良県知事 殿

商号または名称

住 所

代表者名

印

物件名 : 奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入
(うち出退勤時刻読取機等借入にかかるもの)

県に登録している代表者印を押印してください

契約期間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

賃貸借料 (月額) : 円 (税抜き)

消費税等 : 円

合計 : 円 (税込み)

各項目を記入してください

名 称	型 番	数 量	定 価	数量×定価	備 考
ノート型パソコン	△△△-△△△	1台	〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円	注意事項があれば記入してください
増設メモリ	〇〇-〇〇	1台	△〇, 〇〇〇円	△〇, 〇〇〇円	
プリンタ	△□△-□	1台	□△〇, 〇△□円	□△〇, 〇△□円	
見積内容は「一式」ではなく、詳細見積を記載してください。					
合計 (税抜き)					円

税抜きの合計金額を記載してください

<様式3>

納入証明書

平成 年 月 日

奈良県知事 荒井 正吾 殿

供給元の住所を記入してください	商号または名称
供給元の代表者印を押印してください	住所
公告年月日を記入してください	代表者名
	印

平成30年11月16日付けで入札公告のありました「奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入れ」のうち、出退勤時刻読取機等借入れにかかる機器について、(入札参加業者名)が落札した際は、下記のとおり、仕様書に適合した製品を納入期限までに納入完了することを証明します。

入札参加業者名を記入してください	記
------------------	---

名称	メーカー名・商品名・型番	規格・数量
ノート型パソコン	〇〇社製 〇〇〇〇〇 △△△-△△△	PC 1台 CPU 〇〇1.6GHz メモリ 256MB 内蔵ハードディスク 40GB
増設メモリ	〇△〇社製 □□□ 〇〇-〇〇	256MB 1台
プリンタ	〇〇〇社製 〇〇〇 △□△-□	〇〇〇方式 1台 USBポート 1ポート A4:20ページ/分

仕様書に記載されている名称を記入してください

各物品のメーカー名、商品名、型番を記入してください

物品の台数を記入してください

仕様書に記載されている規格を全て記入してください

別紙による申請の場合は、袋とじの上、帯紙の上下に割印し提出若しくは各用紙に「入札物件名」、「商号または名称」、「住所」、「代表者名」を記入の上、代表者印を押印し提出してください。

<様式4>

保守体制整備証明書

提出年月日を記入してください

平成 年 月 日

奈良県知事 荒井 正吾 殿

商号または名称

県に登録している代表者印を押し印してください

住所

代表者名

印

「奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入れ」のうち、出退勤時刻読取機等借入れにかかる機器について迅速な保守を行うため、下記のような保守体制を整備していることを証明します。

保守業者名を記入してください

記

保守要員の待機している拠点の所在地を記入してください

1. 保守業者名：〇〇〇〇株式会社

2. 保守拠点所在地：〇〇県〇〇市〇〇〇

3. 保守対応人数：〇〇名

待機している保守要員の人数を記入してください

4. 保守手段：

窓口受付時間は、月曜日から金曜日、9時00分から17時00分とします。

障害発生時は、〇〇します。

その他特記事項は〇〇とします。

仕様書に記載されている保守内容を記入してください

上記保守体制を整備していることを確約します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

保守業者が確約した年月日を記入してください

商号または名称 株式会社 〇〇〇〇

保守業者の住所を記入してください

保守業者名を記入してください

保守業者の代表者印を押し印してください

住所 奈良県奈良市〇〇町△△番地

代表者名

〇〇 〇〇

印

<様式5>

作業実施証明書

提出年月日を記入してください

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県知事 荒井 正吾 殿

作業を実施する業者名を記入してください

作業を実施する業者の住所を記入してください

商号または名称：株式会社 〇〇〇〇

作業を実施する業者の代表者名を記入してください

住 所：奈良県奈良市〇〇町△△番地

代 表 者 名： 〇〇 〇〇 印
(統括責任者)

入札参加業者の名称を記入してください

作業を実施する業者の代表者印を押印してください

(入札参加業者名) が契約者となった場合は、「奈良県職員証更新業務委託及び出退勤時刻読取機等借入れ」にかかる機器及びソフト一式の設置作業及び設定作業 (既存機器の撤去を含む) 等を確実にを行うことを証明します。

契約履行実績証明書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

奈良県知事 荒井 正吾 殿

提出年月日を記入してください

住 所 奈良県奈良市〇〇町〇〇-〇

商号・名称 〇〇株式会社 奈良支店

代表者名 〇〇 〇〇

印

次のとおり契約履行実績があることを証明します。

県に登録している代表者印を押印してください

契約名称	契約年月日 (契約期間)	契約相手方	契約内容 (品名、数量等)	契約金額(千円)
△△△△パーソナルコンピュータリース	H294.1 (H29.4.1 ~H33.3.31)	〇〇県知事	職員用PC 型名◆◆ 数量：2,000台(保守含む) 他一式	月額〇〇〇千円 (税込) 総額●●●●千円

契約期間はカッコ内に記入してください

メーカー、品名、形式、数量、保守の有無等を記載してください
別紙を添付する場合は、「詳細は別紙」と記載してください

契約金額については、「月額」「総額」等を明確にしてください

注) 過去5年間に国又は地方公共団体との間において交わした、契約金額3,200万円以上の電子機器のリース契約の契約書の写し又は契約相手方による契約証明書が必要となります(リース期間の一部が過去5年間に含まれていれば可)。