

## 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（事後審査） 「令和6年度 森林経営管理支援 第1号 森林GISソフト操作実務研修業務」

一般社団法人わかやま森林と緑の公社（以下「公社」という。）が調達する、令和6年度 森林経営管理支援 第1号 森林GISソフト操作実務研修業務の「入札参加資格の事後審査による条件付き一般競争入札」に参加した者（落札候補者となった者に限る。）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入札の事後に審査を受け、所要の適格認定を得て落札候補者から落札者とならなければならない。

当該入札参加資格確認の手續等については、一般社団法人わかやま森林と緑の公社役務の提供等の契約に係る条件付き一般競争入札（事後審査）実施要領（平成30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。

当該入札に参加した者（落札候補者となった者に限る。）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、一般社団法人わかやま森林と緑の公社森林管理課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、持参又は郵送（書留郵便）し、必要に応じて提出書類について説明することが必要であることに留意すること。
  - (1) 受付場所  
一般社団法人わかやま森林と緑の公社森林管理課  
紀の川市貴志川町神戸327番地1  
郵便番号 640-0413  
電話番号 0736-67-6139  
ファクシミリ番号 0736-67-6131
  - (2) 受付期間  
令和6年7月26日（金）の入札の日以降、原則として、落札候補者となった日の翌日から起算して2日（県の休日を除く。）以内の日の午前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（事後審査用）（様式4：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
      - (ア) 人材要件に関するもの  
主たる進行を行う講師は、一般社団法人日本森林技術協会が実施する森林情報士（森林GIS技術者1級）の登録を受けた者で、かつ直近5箇年において、森林GIS研修（QGISEンジン）の講師実績を有する者であること。
        - ① 当該講師に係る資格の写し
        - ② 当該講師に係る森林GIS研修（QGISEンジン）の講師実績を証明する書類
      - (イ) 実績要件に関するもの
        - ① 直近5箇年（平成31年4月1日から公告日までの間）において、国、地方公共団体又は公社との間に、QGISEを使用した研修実施に係る契約実績を有し、それらを適正に履行（完了）したことを証明する書面の写し（業務内容等が明確にわかる契約書、仕様書及びそれらを適正に履行したことがわかる完了検査通知書などとする。）
        - ② 地方公共団体（市町村）との間に、森林経営管理法第5条に基づく経営管理意向調査又は同法第4条に基づく経営管理権集積計画の作成に関する業務受注の実績を有し、それらを適正に履行（完了）したことを証明する書面の写し（業務内容等が明確にわかる契約書、仕様書及びそれらを適正に履行したことがわかる完了検査通知書などとする。）
  - (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
  - (1) 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（落札候補者）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（落札候補者）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、その後の契約において必要となるので、申請者（落札候補者から落札者となった者）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。