

フォーム印刷入札参加資格に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、長崎県出納局物品管理室においてフォーム印刷の発注を行う場合の業者選定の取り扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、フォーム印刷とはプリンタで連続して出力できるジグザグ折の単票や複写の伝票を印刷することをいう。

(方針)

第3条 物品管理室長(以下「室長」という。)はフォーム印刷の入札及び見積に参加できる者について、あらかじめ参加を希望する者を登録し、入札(見積)参加者の条件設定又は選定を行う。

2 フォーム印刷の発注においては、フォーム印刷の円滑な調達に資するため、フォーム印刷の入札(見積)に参加する者は、フォーム印刷入札参加資格の申請書の提出を行い、実地(フォーム印刷機)調査で確認された参加希望業者に参加資格を付する。

3 県内に本社又は支社(支店・営業所含む。)を置く企業への発注を行う。

(参加資格)

第4条 参加資格は、次の各号に定める要件すべてを満たす者のうち希望する者に対して付すものとする。

(1) 「長崎県が発注する物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示」(平成17年長崎県告示第474号)に基づく物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れに係る入札参加資格を有している者。

(2) 前号の参加資格について、営業品目の中に「フォーム印刷」を登録している者。

(3) 長崎県内に会社独自のフォーム印刷用設備を有する者。

(登録申請)

第5条 フォーム印刷の入札等に参加を希望するものは、フォーム印刷入札参加資格登録申請書(様式第1号)により室長に申請を行うこととする。

2 新規の申請については、随時受付とする。(ただし、6月及び7月を除く。)

3 登録は毎年更新するものとし、その申請期間は、7月1日から7月31日までとする。

(登録及び登録の通知)

第6条 室長は前条の規定による申請があったときはその内容を審査し、適格と認めるときはフォーム印刷入札参加資格の登録を行うとともに、その旨を当該申請者に通知するものとする。なお、審査にあたっては、必要に応じて申請者の工場等において設備の保有状況等を実地調査するものとする。

2 室長は、前項の審査の結果不適格と認めるときは、理由を付してその旨を当該申請者へ通知するものとする。

3 登録の有効期限は、新規申請については、申請書を受理した日の翌々月の1日(登録日)から直近の9月30日までとする。更新については、10月1日から翌年9月30日までとする。

(登録の取り消し)

第7条 室長は、フォーム印刷入札参加資格登録業者が次のいずれかに該当するときは、当該資格を取り消し、該当者へその旨を通知するものとする。

(1) 第4条各号のいずれかを満たさなくなったとき。

(2) 申請書に虚偽の事項を記載し、登録を受けたことが判明したとき。

(その他)

第8条 その他の事項については、長崎県印刷物調達制度合理化対策要綱の定めるところによる。

附則

1 この要領は、平成22年4月2日から施行する。

2 平成22年度の登録の申請受付は、第4条第2項の規定にかかわらず、4月26日から5月21日までの期間とする。

3 この要領は、平成24年4月2日から施行する。

4 平成24年度の登録の申請受付は、第5条第2項の規定にかかわらず、平成24年4月2日より4月30日の期間とする。

5 平成24年度の登録の有効期間は、第6条第3項及び第7条の規定にかかわらず、平成24年6月1日より平成25年9月30日までの期間とする。

6 この要領は、平成25年4月1日から施行する。

7 この要領は、平成27年4月1日から施行する。