

## 留萌市物品購入等競争入札参加資格審査申請の手引き(定期・中間年申請用)

留萌市が購入する物品等（工事・設計・測量・除雪及び学校給食配送業務を除く。）の入札参加を希望する方は、下記の要領に従い申請書を提出してください。

### 1 資格要件（令和3年1月1日現在）

次の各号のいずれかに該当する場合は、申請を行うことができません。

- (1) 特別の理由がある場合を除くほか、契約を締結する能力を有しない者（成年被後見人、被保佐人、被補助人、未成年者）及び破産者で復権を得ない者。
- (2) 次のア～キのいずれかに該当すると認められる者及び代理人、支配人、その他使用人又は入札代理人として使用する者が次のア～キのいずれかに該当すると認められる者で、その事実のあった後3年を経過しない者。
  - ア 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
  - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
  - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
  - エ 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
  - オ 正当な理由がなくして契約を履行しなかった者。
  - カ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者。
  - キ 前記アからカの規定により競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- (3) 留萌市税等（市税外使用料等を含む。）、本店所在地の市町村税（又は都税）又は消費税及び地方消費税を滞納している者。
- (4) 留萌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員を役員、代理人、支配人その他使用人又は入札代理人として使用している者。
- (5) 留萌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第3号に規定する暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者。
- (6) 営業年数が1年未満の者。
- (7) 令和2年1月1日から同年12月31日までの間に申請を行う事業に係る売上高を有していない者。
- (8) 営業に関し、法令に基づく許可、免許及び登録等を受けていない者。

### 2 資格の有効期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日までの**2年間**です。

### 3 提出方法及び提出期間

#### (1) 提出方法 郵送または提出場所へ持参

※ 市外業者は、郵送のみの提出とします。

※ 市内業者は、郵送または持参としますが、新型コロナウイルス感染防止の観点から、郵送による提出にご協力ください。

(2) 提出期間 令和3年1月12日(火)～令和3年1月29日(金) (土・日曜日、祝日を除く。)

※ 持参による受付時間 9:00～11:30 13:00～16:00

※ 毎週火曜日は、入札のため、受付時間が午後1時から午後4時までとなる場合があります。

※ 郵送については、令和3年1月29日消印のものまで有効とします。

(3) 提出場所 〒077-8601 留萌市幸町1丁目11番地

留萌市総務部財務課契約係 (留萌市役所2階)

(4) 郵送の場合の注意事項

- ・ 封筒に「**令和3・4年度入札参加資格審査申請書類**在中」と**赤字**で明記してください。
- ・ 書類等の返送に必要なため、**返信用封筒(宛名、切手貼付)**を同封してください。
- ・ 書留郵便、レターパックなど書類の送達の事実が確認できる方法としてください。
- ・ 郵便事故等につきましては、本市ではいっさい責任を負いかねます。

(5) 持参の場合の注意事項

提出場所では書類の受け取りのみとし、申請書類の確認及び受付票については後日となります。

書類等の返送に必要なため、**返信用封筒(宛名、切手貼付)**を持参してください。

#### 4 提出書類

(1) 申請書類一覧(定期申請用)を参照してください。

※ 留萌市内に事業所を有し、令和2年度に登録した方は、申請書類一覧(中間審査用)を参照してください。

(2) 書類は上から申請書・委任状・添付書類(申請書別紙の番号順)の順に並べて綴じ込みはせず、クリップ止めで提出してください。

(3) 添付書類は拡大、縮小してA4サイズに統一して提出してください。

#### 5 提出書類の注意事項

(1) 物品購入等競争入札参加資格審査申請書(第1号様式)

- ・ 申請者欄にある使用印鑑(四角の中の押印)は、受任者がいる場合は受任者印を押印してください。その場合使用印鑑届の使用印鑑と委任状の受任者印は同一になります。
- ・ 受任先欄には、本店が道外等にあつて、最寄りにある支店、営業所等が当該権限を委任されている場合、その支店名等について記入してください。
- ・ ホームページからダウンロードして作成する場合は、A3用紙に下図のように両面印刷し二つ折りにして提出してください。

第1面の裏頁に第2面、第2面の右頁が第3面、第3面の裏頁が第4面になります。

表

第4面 裏 第3面	第1面 裏 第2面
--------------	--------------

第2面	第3面
-----	-----

裏

A3版横 二つ折りでA4版

ア 留萌市内の支店・営業所等

- ・ 留萌市内に営業所等を有する場合は、所在地、名称、責任者職氏名、従業員数等を記入してください。
- ・ 営業所等の写真(外観及び事務所内)を提出してください。

イ 営業の沿革

- ・ 営業の沿革について資料等がある場合は、その資料等を添付し、申請書の記載を省略することができます。

ウ 事業所の概要

- ・ 創業年月日は、登記簿謄本に記載している設立(成立)年月日を記入してください。
- ・ 従業員数は役員を含めて記入してください。

## エ 官公庁納入実績

- ・ 主な実績については、過去1年間における実績（前年又は直近の決算に対する実績）を記載してください。なお、別に作成した官公庁納入実績等を添付する場合には、記載の必要はありません。
- ・ 留萌市の延べ実績欄には、留萌市役所、留萌市立病院、留萌市教育委員会、留萌消防組合等における延べ件数及び金額を記載してください。また、道内官公庁欄については、留萌市を除く道内官公庁（国・道・市町村）における延べ件数及び金額を記載してください。

## オ 営業に必要な許認可等の名称

- ・ 営業を行う上で、必要とされる許認可、免許、資格等（医療用具販売、計量機販売、車輛整備、警備、清掃、石油製品、石、砂、食品販売等）の名称を記載し、許認可等に関する証書の謄本（コピー）を提出してください。

## カ 最近1年間の収支決算書

※ 損益計算書等を添付する場合は、記入の必要はありません。

### (2) 資格審査申請業種一覧表（第4号様式）

- ・ 業種別分類表を参照の上、希望する順番の品目から記入してください。大分類と中分類には該当する番号を、中分類の内容には主な品目を記入してください。
- ・ 食材納入希望の方は、納入希望食材記入表（第5号様式）を提出してください。
- ・ 石油製品納入希望の方は、保有施設設備の許可状況調書（第6号様式）を提出してください。
- ・ 印刷部門登録希望の方は、印刷設備の状況調書（第7号様式）及び実績を提出してください。

### (3) 履歴事項全部証明、現在事項証明書及び営業証明書【法人】（コピー可）

※ 交付されてから3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

### (4) 決算書等

「最近1年間の収支決算書」欄に記入した場合は必要ありません。

### (5) 使用印鑑届（第8号様式）

個人・法人本店は実印、法人支店等は受任者印を鮮明に押印してください。

### (6) 有資格者名簿（任意様式）

営業を行う上で、必要とされる免許等の有資格者を有する場合、その免許等を有する者の氏名・資格内容等を記載して提出してください。

### (7) 代理店証明書

任意で提出してください。

### (8) 委任状（参考様式）

- ・ 入札及び契約等の権限を支店・営業所等が受任した場合、本店からの委任状を提出してください。
- ・ 委任期間は令和3年4月1日から令和5年3月31日まで（2年間）です。

### (9) 納税証明書（コピー可）

- ・ 留萌市税を課税されている法人又は個人事業主は、市税の納税証明（証明区分：滞納なし（営業用）、全課税税目）を提出してください。
- ・ 本店所在地の市町村税（特別区にあっては都税）の納税証明（全課税税目）を提出してください。
- ・ 消費税及び地方消費税を課税されている事業者は、税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明その3又は納税証明その3の3）を提出してください。
- ・ いずれの証明も申請書提出時の3ヶ月以内に証明を受けたものを提出してください。
- ・ 徴収猶予を受けている場合は、「徴収猶予許可通知（写）」等の猶予されていることが確認できる書類を提出してください。

(10) 同意書（第9号様式）

- ・ 留萌市に納入すべき納入金（市税外使用料等）の調査を認めるもの。

(11) 誓約書（参考様式）

- ・ 暴力団員または、暴力団関係事業者に該当しない旨の誓約と調査を認めるもの。

(12) その他必要と認める書類

## 6 審査

(1) 申請書類の審査は、提出後の事後審査とし、入札参加資格、営業種目等の要件、申請書及び添付書類の記載内容等について審査します。

郵送、持参ともに書類をお預かり後に、不備のないことを確認いたします。書類の返送に必要なため、返信用封筒（宛名、切手貼付）を合わせてご提出ください。

(2) 不備等があった場合

書類等に不備があった場合、FAX又は電話で申請書等の訂正又は再提出を指示することがあります。

(3) 申請書類等に不備があり申請書の訂正等の指示後、特別の事情がなく15日以内に書類等が届かない場合は、申請の意思がないものとみなし、「申請不受理」の取扱いとする場合があります。

(4) 審査結果については、次の方法により登録者名簿を公表しますので、ご確認ください。（結果通知は廃止しています。）

- ・ 留萌市役所都市環境部閲覧室にて令和3年3月下旬より公表予定。
- ・ 留萌市ホームページにて令和3年3月下旬より公表予定。

## 7 資格の消失

(1) 1の資格要件に定める要件を欠くこととなったとき。

(2) 資格申請を行っている業種に関し必要な許可、免許、登録等を有しないこととなったとき。

(3) 資格申請（変更に関する届出を含む。）において虚偽の記載をしたことが判明したとき。

## 8 変更届

(1) 申請内容（社名、代表者等）に変更、又は登録後、営業を相続、合併又は譲渡により変更が生じた場合は、物品競争入札参加資格（変更審査申請書・審査申請書変更届）（独自様式・留萌市ホームページに掲載）を提出してください。

(2) 添付書類は変更事項により異なりますので、財務課契約係までお問い合わせください。

※ 添付書類……登記簿謄本（コピー可）、委任状、使用印鑑届等

## 9 その他

令和2年度において競争入札参加資格者（物品購入等）として登録された方であっても、留萌市内に事業所を有する方は、申請書類一覧（中間審査用）を参照して、該当する書類を提出してください。

期間内に書類の提出がないときは、入札参加資格を失う場合がありますので注意してください。

※ 不明な点は、財務課契約係（TEL0164-42-1803 内線 285・286）までお問い合わせください。