

平成 31.32 年度 物品購入等入札（見積り）参加資格審査の申請及び申請書の作成方法について

小諸市が発注する製造の請負、物品の買入れ、その他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の取得を希望される事業主は、下記事項に留意、承諾の上、申請書を作成し提出してください。

1 契約書種類

小諸市が発注しようとする種類については、次のとおりです。入札参加資格については、契約の種類ごとに付与するものとします。

- (1) 製造の請負
- (2) 物品の買入れ
- (3) その他の契約

2 入札参加資格審査を申請することができない者

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に規定する者
 - ア 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項各号に掲げる者
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号に掲げられる者で、競争入札に参加することを停止された期間を経過しない者
- (3) 小諸市暴力団排除条例（平成 23 年小諸市条例第 28 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員
- (4) 法人にあつては、「市区町村民税」、「都道府県税（法人事業税）」、「法人税」及び「消費税及び地方消費税」、個人にあつては、課税されている全ての税について滞納している者
- (5) 営業に関し許可又は認可を必要とする場合において、これを得ていない者

3 入札（見積り）参加資格の有効期間

2年間（平成 31 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで）

4 提出書類

- (1) 「申請に必要な書類一覧表」により、申請書類一式を 1 部提出してください。
- (2) 添付書類
 - ア 証明書類は、申請日から 3 か月以内に発行されたものを提出してください。
 - イ 申請書類は、クリップ留めで提出してください。
 - ウ 受任者へ権限を委任する場合は、必ず委任状を提出してください。
 - エ 郵送で申請書類を提出した場合の受領確認が必要な場合は、返信用封筒（切手貼付、宛名記載）と受領書、又は、必要事項を記載した返信用はがきを同封してください。

5 申請受付期間

平成 31 年 1 月 4 日（金）から平成 31 年 1 月 31 日（木）まで
受付時間 平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分

6 提出先

ア 持参

小諸市役所 3 階 総務部財政課契約財産係 窓口

イ 郵送（受付期間内必着）

〒384-8501 長野県小諸市相生町三丁目 3 番 3 号

小諸市役所 総務部財政課契約財産係

7 審査基準

「小諸市物品購入等入札（見積り）参加資格審査要綱」による。

8 審査結果

有資格者は、有資格者名簿に登載し平成 31 年 4 月 1 日までに市ホームページへ掲載します。

9 資格付与後の手続き

ア 申請内容に変更があったときは、遅延なく入札参加資格審査申請書記載事項変更届（様式第 18 号）に変更事項を証する書類を添付し提出してください。

イ 小諸市物品購入等入札（見積り）参加資格審査要綱第 5 条及び第 10 条に該当した場合は、入札参加資格の停止又は取消し等の措置を講じます。

10 問合せ先

小諸市総務部財政課契約財産係

TEL 0267-22-1700 内線 2343

FAX 0267-23-8766

E mail keiyaku@city.komoro.nagano.jp

申請に必要な書類一覧表

綴順	様式	申請書及び添付書類	法人	個人	留意事項
1	1	入札(見積り)参加資格審査申請書	○	○	
2		履歴事項全部証明書または、現在事項全部証明書	○		写し可
3	2	誓約書	○	○	
4	3-1	経歴及び営業概要書	○	○	・項目1～5
5	3-2	〃	○	○	・項目6～8
6	3-3	〃	○	○	・項目9～10 10取引メーカーは、該当がある場合に記入してください
7	4	営業所一覧	○		様式下段の記載要領に基づき記入してください。
8	別紙	営業品目一覧表	○	○	大分類、中分類すべてにあたるものはその番号に、それ以外は品目例の該当するものを○で囲んでください 品目例に無いものは、右枠の空欄に記入してください
9		市区町村税の納税証明書 (課税されている全ての税)	○	○	・本店(委任先がある場合は委任先)所在地の納税証明書 ・直近の営業年度分で、未納がないことの証明書 ・個人事業主は、納税義務者のみ。 ・写し可
10		都道府県税の納税証明書 (法人事業税)	○		・本店(委任先がある場合は委任先)所在地の都道府県税証明書 ・直近の営業年度分で、未納がないことの証明書 ・写し可
11		国税の納税証明書 (法人税、消費税、地方消費税)	○	○	・直近の営業年度分で未納がないことの証明書。 法人【納税証明書その3の3】 個人【納税証明書その3の2】 ・写し可
12		使用印鑑届	△	△	実印以外の印鑑を契約等に関する手続きに使用する場合
13		委任状	○		支店等へ権限を委任する場合

【その他留意事項】

- (1) 申請書類に押印する印は、実印を押印してください。
- (2) ファイル綴じ、ホチキス留めをせず、クリップ留めで提出してください。
- (3) 受領印が必要な場合は、返信用封筒(切手貼付、宛名記載)と受領書、又は必要事項を記載した返信用はがきを同封してください。