

令和5・6年度 伊達市物品等競争入札参加資格審査申請中間受付の手引き

(北海道伊達市)

令和6年度における伊達市の物品購入・業務委託等の契約に係る競争入札に参加を希望する方は、競争入札参加資格申請を行い、資格者として名簿に登録されることが必要ですので、次により申請手続きを行ってください。

1 審査基準日

令和5年12月1日

2 資格要件

次の各号のいずれかに該当する方は、申請することができません。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産者で復権を得ない者
- (3) 契約及びその履行にあたり、不誠実な行為等を行い、競争入札への参加を排除されている者
- (4) 暴力団関係事業者又は暴力団員に該当する者
- (5) 伊達市税を滞納している者
- (6) 国税（法人税、所得税、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- (7) 審査基準日において、営業年数が1年未満の者

3 申請（受付）方法

- (1) 「郵送」または「持参」により提出してください。申請に係る様式は、担当窓口での受取り又は本市ホームページで確認・ダウンロードすることができます。
※郵送にあたっては、封筒の表面に「入札参加資格審査申請書在中」と明記してください。
※持参の場合であっても、その場で申請内容についての確認等はいりませんので、申請書に申請内容を説明できる方の連絡先を必ず記載するようお願いいたします。
- (2) 申請様式・添付書類は、フラットファイルやクリアファイル等に挟んで提出してください。

4 受付場所（担当窓口）

〒052-0024 北海道伊達市鹿島町20番地1
伊達市役所 企画財政部 財産契約課 契約係
電話 0142-82-3115（課直通）

5 受付期間

令和5年12月11日（月曜日）から令和6年1月31日（水曜日）まで

※本市では随時受付は行っておりませんので、入札参加を希望される方は、必ずこの期間内に申請してください。

6 資格の有効期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

7 審査結果の通知

競争入札参加資格者名簿を本市のホームページに公表することをもって、審査結果の通知に代えるものとします。

伊達市物品等競争入札参加資格審査申請書類の作成にあたって

1 伊達市物品等競争入札参加資格審査申請書（様式1）

《第1面》

- ① 申請年月日には、申請書の提出日（郵送の場合は発送日）を記載してください。
- ② 「申請者」欄には、本社、本店等の所在地等（法人においては登記事項証明書の本社、本店等の所在地を、個人においては営業届出証明書の営業場所）を記載してください。
- ③ 「(前回)登録番号」欄には、令和5・6年度伊達市競争入札参加資格を有している追加登録希望の場合はその番号を、新規で登録を希望する場合は「新規」と記載してください。
- ④ 「受任者」欄には、本社、本店等から委任を受けて支店、営業所等が直接本市と契約事務等を行う場合に、その支店、営業所等の所在地等を記載してください。また、その場合は、委任状（様式3）を提出してください。
- ⑤ 「担当者」欄には、この競争入札参加資格審査申請に関する事務担当者について記載してください。

《第2面》

- ⑥ 「設立年月日」欄には、法人においては登記事項証明書の「会社成立の年月日」を、個人においては営業届出証明書の「営業年月日」又は実際に営業を開始した年月日を記載してください。併せて、「営業年数」欄に設立からの年数を記載してください。
- ⑦ 「従業員数」欄には、経営者本人、役員等を含めた全事業所の総員数と受任者の人員数を記載してください。
- ⑧ 「資本金」欄には、法人においては登記事項証明書の「資本金の額」を記載してください。個人においては記載不要です。
- ⑨ 「前年度売上高」欄には、審査基準日直前1年度決算分の売上金額を記載してください。
- ⑩ 「伊達市税納税義務」欄及び「消費税申告」欄には、該当するものに丸印を記載してください。
- ⑪ 「許認可の届出」欄には、営業に必要な許認可、登録等について、その名称と有効期間を記載してください。なお、個人が受けたものは、技術者名簿（様式2）に記載してください。

《第3面》

- ⑫ 「業務（納入）実績」欄は、次の要領に基づき記載してください。
 - ア 令和4年12月1日から令和5年11月30日までに受注した主な業務又は物品納入の実績（完了・納品予定を含む。）を記載してください。
 - イ 特に記載する基準はありませんので、申請事業者の特長的な実績など自由に記載してください。
 - ウ 実績は官公庁・民間問いません。

2 技術者名簿（様式2）

取り扱う物品、委託業務等により、資格免許等が必要な場合において作成してください。
北海道内の本社、支店等に勤務する技術者又は北海道外の事業者で北海道内に支店、営業所等を有しない場合は、北海道内での勤務予定となっている技術者について記載してください。
資格免許等が不要な場合は、その旨を本様式の空欄に記載してください。

3 登記事項証明書（履歴事項全部証明書 ※法人のみ）

申請者が法人の場合、令和5年9月1日以降発行の原本又は写しのいずれかを提出してください。

4 身分証明書、営業届出証明書（※個人のみ）

申請者が個人の場合、令和5年9月1日以降発行の原本又は写しのいずれかを提出してください。身分証明書や営業届出証明書は、申請者の住所を管轄する市区町村長が発行するものです。各1部ずつ提出してください。

5 財務諸表

審査基準日直前1年度決算分について、法人においては「貸借対照表」及び「損益計算書」の写しを、個人においては「確定申告書」及び「収支内訳書」の写しを提出してください。

6 委任状（様式3）

受任者が本社、本店等から委任を受けて直接本市と契約事務等を行う場合には、提出が必要です。

7 誓約書（様式4）

全ての申請者が提出してください。

8 国税納税証明書

国税（法人税（法人）又は所得税（個人）並びに消費税及び地方消費税）に係る税務署発行の納税証明書（「その3の2（個人用）」又は「その3の3（法人用）」）で、令和5年9月1日以降発行の原本又は写しのいずれかを提出してください。

※電子納税証明書で提出する場合は、「ファイルの入ったCD-R等」と「プリントアウトした納税証明データシート」の両方を提出してください。

9 伊達市税納税調査承諾書（様式5）

伊達市に納税義務がある場合は提出してください。

※北海道市町村入札参加資格共同審査システムから申請する「工事、設計等」の申請においても類似様式の提出をお願いしておりますが、伊達市に納税義務がある場合は本様式を提出してください。

10 使用印鑑届（様式6）

全ての申請者が提出してください。使用印鑑は、入札、見積り、契約締結、代金の請求、受領その他申請・届出等の際に統一して使用する印鑑を届出してください。

11 取扱品目（様式7）

- ① 別冊の「物品購入・業務委託等申請分類表」から、該当する分類ごとに記載してください。
- ② 分類ごとの申請数の制限はありません。
- ③ 申請する取扱品目に関する内容は、詳細に記載してください。

12 許認可に関する通知書、資格登録免許等

希望する取扱品目のうち、法令等に基づく許可、免許、登録等に関する通知書等の写しを提出してください。

13 返信用封筒

資格審査申請書類を確認した際、本市から「受理票」を送付いたします。封筒に必ず宛名、宛先を記入し、84円切手を貼付の上、提出してください。