

令和2・3年度

石岡市物品納入・役務の提供等競争

入札参加資格審査申請の手引き(定期受付)

1. 申請方法及び受付期間

・申請書類の提出先

〒315-8640 茨城県石岡市石岡一丁目1番地1
石岡市役所総務部契約検査課 (本庁2階)

・提出方法

持参もしくは書留郵便による提出のみ

※郵送の場合で、受領書を必要とするものは、切手(84円分)を貼り、あて先を明記した返信用封筒を同封してください。(はがき可)

・受付期間

令和元年10月15日(火)から令和元年11月8日(金)まで(閉庁日を除く)

受付時間は、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時を除く)

※令和元年11月8日(金)消印有効

2. 有効期限

令和2年4月1日から令和4年3月31日まで

3. 提出書類

・別紙1に掲げる提出書類リスト(1・2・3)は、クリップ等(ホチキス不可)で留めて下さい。

提出書類リスト(4から17)までの順にて綴じ込みをし、A4判の黄色又はベージュ系の色の紙製のファイル(留め具が金具でないもの)で提出してください。

4. 審査資格結果の決定等

・審査の結果、入札参加資格を決定した申請者は、石岡市物品納入・役務の提供等の入札参加資格者名簿に登載されます。令和2年4月以降、市役所契約検査課ホームページにて公表いたします。(受付番号・商号名称)

留意事項

石岡市では、業務等の発注にあたり、地域経済の活性化及び地元企業の育成のために市内企業等へ優先的に発注をしております。令和元年度に市外業者の方で業務等の契約をしている場合でも、令和2年度以降、有資格者名簿へ登載されても指名及び契約を確約するものではありませんのでご了承ください。

5. 申請書作成上の留意事項

・申請書等は、ペンまたはボールペンで記入したものもしくはパソコンで入力し印刷したものを提出してください。

・添付書類のうち官公署が発行した証明書類については、申請書提出時における最新のものを提出してください。

6. 提出書類の説明

1) 別紙1 提出書類リスト

石岡市指定の最新の様式を、ホームページからダウンロードし使用してください。

太枠で囲った申請者確認欄に提出する書類のチェックを入れ提出してください。

2) 誓約書(暴力団等の照会について) 及び申請者(事業者・役員)名簿

石岡市指定の最新の様式を、ホームページからダウンロードし使用してください。

・本社名で、申請書と同じ印(実印)を押印すること。

・「申請者(事業者・役員)名簿」を必ず添付すること。

・法人の場合には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入して下さい。その他、相談役、顧問いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営に実質的に関与する者又は相当の責任の地位にある者も記載してください。

3) 返信用封筒(希望者のみ)

郵送により、受領書(受付票)を必要とする場合は、切手(84円分)を貼り、あて先を明記した返信用封筒を同封してください。(はがき可)

4) 入札参加資格審査申請書(物品納入・役務の提供等)

石岡市指定の最新の様式を、ホームページからダウンロードし使用してください。

必要事項を記載し、代表者印(実印)を押印してください。

5) 入札参加希望営業種目一覧表

石岡市指定の最新の様式を、ホームページからダウンロードし使用してください。

入札参加を希望するものについては、希望欄に「○」を記入してください。

物品については、許可・登録・取扱メーカー・特記事項等があれば備考欄に記入してください。

役務については、許可・登録・特記事項等があれば備考欄に記入してください。

6) 営業所一覧表

任意様式

本店(本社)の他に営業所がある場合、提出してください。

7) 業務実績(物品納入)調書

石岡市指定の最新の様式を、ホームページからダウンロードし使用してください。(記載項目が同一なら自社様式で可)

直前2年間の実績を記入し、提出してください。官公庁への実績だけではなく民間のものも含んだ主な実績を記載してください。

「発注者」及び「業務名」「納入物品名」等から個人が特定されないよう記載には注意してください。

8) 営業に関し、法律上必要とする許可・登録等の写し

申請を行う営業種目について、その営業を行ううえで必要な許可等を取得している場合は、営業種目一覧表の「保有資格の有無」の欄に○をつけて各登録官署が発行する証明書等の写しを添付してください。

また、代理店、特約店等があるときも証明書等の写しを添付してください。

添付する証明書等は、申請日時点で有効なものが必要です。

例 医薬品の販売 → 医薬品販売業許可証
バス運行業務 → 一般貸切旅客自動車運送業の許可書

9) 財務諸表 又は 決算書(直近1年間)

●法人の場合

直前の期末における貸借対照表及び損益計算書

●個人事業主の場合

直近の確定申告書、青色申告決算書の写し等

10) 登記事項証明書(全部事項証明書の写し)・身分証明書の写し

申請日以前3ヶ月以内の証明日のものを提出してください。

●法人の場合

履歴事項証明書又は現在事項証明書

●個人事業主の場合

身分証明書の写し(本籍地の市区町村窓口で発行)

11) 納税証明書の写し(国税の納税証明書(提出必須))

申請日以前3ヶ月以内の証明日のものを提出してください。

●法人の場合

税務署が発行した法人税・消費税及び地方消費税に未納がないことを証する**納税証明書(その3の3)**

●個人事業主の場合

税務署が発行した申告所得税及び復興特別所得税, 消費税及び地方消費税に未納がないことを証する**納税証明書(その3の2)**

12) 納税証明書の写し(茨城県税の納税証明書(茨城県に対し、納税義務があるとき(茨城県内に事業所・営業所等がある))

申請日以前3ヶ月以内の証明日のものを提出してください。

●法人の場合

茨城県内の県税事務所が発行したすべての県税に未納がないことを証する**納税証明書(様式第40号の4(イ))**

●個人事業主の場合

茨城県内の県税事務所が発行したすべての県税に未納がないことを証する**納税証明書(様式第40号の4(イ))**

13) 納税証明書の写し(石岡市の市税の完納証明書(石岡市に対し納税義務があるとき(石岡市内に事業所・営業所等がある))

申請日以前3ヶ月以内の証明日のものを提出してください。

●法人の場合

すべての市税に未納がないことの証明書 **完納証明書**

●個人事業主の場合

すべての市税に未納がないことの証明書 **完納証明書**

石岡市の市税が非課税の場合は、非課税証明書を提出してください。

14) 印鑑証明書の写し

申請日以前3ヶ月以内の証明日のものを提出してください。

15) 市内営業所の状況報告

営業所等の状況報告書・営業所等の状況調書

石岡市に営業所を有し、市内の支店・営業所の取り扱いを希望する場合に提出してください。

16) 委任状

石岡市指定の最新の様式を、ホームページからダウンロードし使用してください。(任意様式可)

営業所等に契約・入札事務等を委任する場合に提出してください。

17) 使用印鑑届

石岡市指定の最新の様式を、ホームページからダウンロードし使用してください。(任意様式可)

契約・入札等における使用印が印鑑証明書に登録してある実印と異なる場合提出してください。