

豊見城市物品関係競争入札参加資格審査願(随時受付) 提出要領【市内業者のみ】

令和5年度において、豊見城市が発注する物品関係の入札に参加を希望される方は、以下の要領に基づき申請書を提出して下さい。

1 競争入札参加者の資格

次の(1)から(8)の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号のいずれかに定める者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者にあつては、同項の規定による入札に参加させない期間が経過していること。
- (3) 営業開始後1年を経過していること。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 納付すべき国税、沖縄県税、豊見城市税に未納がないこと。
- (6) 希望する業種の営業に関し、必要な登録及び免許資格等を有していること。
- (7) 豊見城市暴力団排除条例(平成23年9月28日条例第18号)第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (8) 豊見城市内に本社(本店)を有していること。

2 留意事項

入札参加資格審査申請をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、資格の登録を行わないこと、又は資格の登録を取り消すことがあります。

- (1) 入札参加資格審査願及びこれらの添付書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかったとき。
- (2) 審査の過程若しくは審査終了後、実態調査に応じなかったとき。
- (3) 審査の過程若しくは審査終了後、入札参加資格者として不適当であると認められたとき。
- (4) 資格登録後、必要とする書類の請求に応じないとき。

※個人事業者の本社(本店)確認の基準は次のとおりです。

ア 契約、見積、入札等に関する事務を実質的に行っている事業所であること。

イ 商号又は名称を表示した看板等が設置され、専用電話等、机等の什器備品、帳簿等を備えた事務所であること。

ウ 問い合わせについて、対応できる従業員が常勤していること。

エ 居住部分とは明確に区分された事務所であること。

※法人の本社(本店)確認は個人事業者の基準に次の基準を加えます。

ア 登記上の事業所であること。

イ 転送電話等のみでは事務所とみなさない。

3 申請方法

(1) 受付期間

令和5年5月1日(月)から令和6・7年度物品関係競争入札参加資格審査願(定期受付)受付開始日の前日まで(令和6年1月～2月の期間実施で予定。)

※ ただし、閉庁日は除く

(2) 受付場所

豊見城市都市計画部都市計画課(豊見城市宜保一丁目1番地1 庁舎3階)

(3) 提出方法

「直接持参」又は「郵送」

※郵送方法は、特に市から指定はありません。(書留類・レターパック・宅配便など利用可)

(4) 提出書類

別表の「提出書類一覧表」に掲げる書類及び添付資料を提出して下さい。

4 申請書類作成の際の注意事項

- ・申請書類の日付を記入する箇所は、申請日の日付をご記入ください。
- ・申請書類を手書きで作成する場合は、黒のボールペン(社名等はゴム印可)で記入し、修正可能な鉛筆や消せるペンでの作成は不可です。
- ・申請書類の提出時は、A4S型のフラットファイル(黄色)に別表の「提出書類一覧表」の番号順に綴り、表紙及び背表紙に「令和4・5年度 競争入札参加資格審査願」及び「商号又は会社名」を明記してください。(ただし、様式第11号(チェックリスト)はファイルの先頭のページに綴ってください。)
- ・各種証明書等は、申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出してください。

5 資格審査

資格審査は、提出された競争入札参加資格審査願及び添付書類に基づいて競争入札参加者としての適格の有無について行います。

6 資格審査の結果の通知及び公表

資格審査の結果、競争入札参加資格者と認められた者は競争入札参加資格者名簿に登載し、市ホームページへ公表することによって申請者への通知に代えるものとします。

しかし、競争入札参加資格者と認められない者にはその旨通知します。

名簿への登録完了は、申請から1ヵ月程度かかる見込みです。

※申請件数によっては、登録完了にかかる時間が前後する可能性があります。

7 有効期間

競争入札参加資格の有効期間は、登録の日から令和6年3月31日までです。ただし、同日までに次期の資格者の決定がされないときは、その決定がされる日までとします。

8 変更届出

競争入札参加資格者名簿に登載された者で、申請内容に変更が生じたときは、入札参加資格審査願変更届出書にその事実を証する必要な書類を添付して、速やかに届け出て下さ

い。届け出が遅れると入札に参加できない場合があります。(変更届出の様式や添付書類等については、市ホームページへ掲載しています)

なお、変更届出は、郵送による提出も可能とします。

※変更届出の掲載場所は、以下のとおりです。

豊見城市ホームページ⇒しごと・産業⇒入札・契約⇒入札参加資格⇒競争入札参加資格の変更届出について

9 競争入札参加資格の喪失及び停止

次の各号のいずれかに該当する者は、競争入札参加資格又はその一部を喪失、又は資格の停止とします。

- (1) 1に定める競争入札参加資格要件のいずれかを欠いたとき。
- (2) 競争入札参加資格に係る営業を廃止したとき。

10 問い合わせ先・送付先

豊見城市 都市計画部 都市計画課 検査班

〒901-0292 豊見城市宜保一丁目1番地1

電話：098-850-5332

FAX：098-850-6323

豊見城市役所ホームページアドレス <http://www.city.tomigusuku.lg.jp/>

別表

提出書類一覧表

番号	提出書類	写しの可否	摘要
0	物品関係競争入札参加資格者データ【提出用】	—	ホームページにてデータ提出用エクセルファイルを添付していますので、物品関係競争入札参加資格者データの必要箇所を入力の上、提出して下さい。提出方法はメールで入力したデータを提出。 (提出先メールアドレス： kensa-g@city.tomigusuku.lg.jp)
1	物品関係競争入札参加資格審査願 (市様式：様式第1号)	不可	代表者印(印鑑証明書の印)を押印して下さい。
2	入札参加資格審査受付書 (市様式：様式第3号)	可	※ 受付の控えを希望する者は、もう1枚をファイルに綴らずに用意して下さい。
3	指名希望業種調書 (市様式：様式第5号)	可	
4	業者(事務所)登録証明書・許可証	可	許可行政機関で発行されたもの ※医薬品販売業許可証、揮発油販売業者登録通知書、石油販売業者之証、危険物取扱所設置許可証、古物商許可証 等
5	代理(特約)店届書 (市様式：様式第6号)	可	代理店契約等を行っている事業所のみ提出。 ※代理店契約証明書等は不要
6	取引実績調書 (市様式：様式第7号)	可	40万円以上の実績のみ記載。
7	現在事項全部証明書 (履歴事項全部証明書・登記簿謄本)	可	法人事業者のみ提出。 申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 法務局発行
8	印鑑証明書	可	法人事業者の場合は代表者印(会社実印)、個人事業者の場合は事業主印(実印)です。 申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 法人 → 法務局発行 個人 → 市町村発行
9	代表者の身分証明書	可	個人事業者のみ提出。 申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 代表者の本籍地の市町村にて発行
10	代表者の登記されていないことの証明書	可	個人事業者のみ提出。 申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 法務局にて発行
11	営業証明書	可	申請日より前3カ月以内に本市税務課で発行されたものを提出して下さい。
12	事業所所在地位置図 (市様式：様式第9号)	可	※豊見城市内の事業所の地図の記入又は貼付。 (目標等を書くなど、できるだけ詳しく記入又は貼付してください)

13	写真	可	※要領の「2 留意事項」に記載した基準が確認できる写真(カラー)を提出して下さい。 ※豊見城市内の事業所の外観・室内の写真(カラー)を各1枚程A4の白紙に貼付して下さい。 (写真データをA4用紙に印刷したものでも鮮明であれば可)
14	市税の 納税証明書(完納証明)	可	申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 豊見城市納税課にて発行
15	国民健康保険税の 納税証明書(完納証明)	可	豊見城市在住の個人事業者(代表者分)のみ提出。 申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 豊見城市国保年金課にて発行 ※その他の医療保険等に加入している場合は、その保険証(カード等)の写しを提出して下さい。
16	県税の 納税証明書 (法人事業税又は個人事業税) (未納額がないことの証明書) ※直前1期分(1年分)	可	申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 法人:法人事業税 個人:個人事業税 → 沖縄県税事務所にて発行
17	国税の 納税証明書 (未納税額がないことの証明書)	可	申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 法人:法人税を含む納税証明書(その3の3) 個人:所得税を含む納税証明書(その3の2) → 税務署にて発行
18	個人情報に関する同意書 (市様式:様式第10号)	不可	代表者印を押印し、原本を提出。 法人事業者は会社実印、個人事業者は代表者実印を押印。
19	チェックリスト (市様式:様式第11号)	可	提出書類について添付や日付等の確認を行い、 ✓マーク(不要なものは斜線)を記入して下さい。 ※ファイルの先頭に綴って提出して下さい。

※ 提出書類は、すべてA4サイズとし、規格外の書類は拡大縮小複写或いはA4の白紙に貼付して提出して下さい。

※ 証明書類等は、申請日より前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。