

[施設等管理業務委託]

令和 3・4 年度臼杵市競争入札参加資格審査申請要領

1. 対 象

臼杵市が発注する施設等管理の業務委託に係る競争入札とする。

2. 資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規程に該当しない者であること。
- (2) 施行令第 167 条の 4 第 2 項の各号のいずれかに該当すると認められた者にあつては、その事実があつた後 2 年を経過した者であること。
- (3) 営業に関し、法令上資格等を必要とする場合にあつては、それらの資格等を有する者であること。
- (4) 令和 3 年 1 月 1 日において引き続き 1 年以上同種の営業を営んでいる者であること。
- (5) 市内に本店又は支店等を有する場合は、臼杵市税を完納している者であること。
- (6) 消費税等の納税証明書を提出できる者であること。

3. 提出先

〒 875-8501 大分県臼杵市大字臼杵 72 番 1
臼杵市役所 契約検査課
Tel. 0972-86-2715（直通）

4. 提出期間

令和 3 年 1 月 4 日（月）～令和 3 年 3 月 1 日（月）
9 時から 17 時まで
（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）

5. 提出書類

- (1) 別記「令和 3・4 年度競争入札参加申請書類一覧表」に掲げる書類を各 1 部提出すること。
- (2) 申請書類の様式は、「臼杵市独自様式」とする。

6. 提出方法

市内業者・・・持参
県外・市外業者・・・郵送・宅配便 可（令和 3 年 3 月 1 日消印有効）
切手貼付の上、受領書送付用封筒を同封してください。
※郵送の場合は簡易書留としてください。
※提出書類は、A4 縦・左側ひも綴じのこと。（A4 ファイルは必要なし）

7. 資格の認定

入札参加資格の認定結果は、別途申請者に通知する。

8. 資格の有効期間

令和3・4年度の2年間

9. 入札参加資格の資格審査の申請をした者が、次の各号のいずれかに該当するときは、資格の認定を行わないことができるものとする。

- (1) 入札参加申請書若しくは添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、また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の結果で、競争入札参加資格を与える者として不適当であることが判明したとき。

10. 入札参加資格を有する者が、次の各号のいずれかに該当するときは、資格を停止し又は取り消すことができるものとする。

- (1) 2. の規定による資格要件を有しなくなったとき。
- (2) 他の官公庁に対する不正行為等により、その指名を停止し、又は取り消されたとき。
- (3) 申請書及び添付書類に虚偽の事項を記載したとき。
- (4) 有資格者の認定を受けた後に経営状況が著しく悪化したとき、又は契約の履行が不能のとき。

11. 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、申請した事項に変更等が生じたときは、直ちに文書により変更等の届出をすること。

12. 提出書類の記載要領

(1) 競争入札（見積）参加資格審査申請書（様式第1号）

法人の場合の代表者氏名は、履歴事項全部証明書に記載された代表権を有する者、個人の場合は、現に営業している代表者名を記入してください。

申請種目は「別記」営業種目一覧表で確認のうえ記入してください。

(2) 競争入札（見積）参加資格審査調書（様式第2号）

ア. 申請者

申請書（様式第1号）と同一の者を記入してください。

委任・代理人は、本社が白杵市内にある場合は記入しないでください。また、この欄に押印する印は、委任状（様式第4号）の受任者印と同一のものを押印してください。

イ. 審査事項

[1]には申請営業種目の実績高を記入してください。

[2]と[5]については貸借対照表から転記して記入してください。[2]の「資本金」は個人の場合、元入金を記入してください。

[3]と[6]は令和3年1月1日現在で記入してください。

ウ. 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）

申請日の属する営業年度の直前の営業年度に係るものを提出してください。自社の様式で結構です。

エ. 申請営業種目別契約実績高

過去2年間における契約金額の最高及び次位の実績を記入してください。

(3) 市税完納証明書

白杵市に本店又は支店等を有する場合について提出してください。

※白杵市税務課にて発行します。

※原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行されたもの

(4) 消費税等納税証明書 (写し可)

法人は所轄の税務署より発行の納税証明書(その3の3)、個人は納税証明書(その3の2)を提出してください。

※所管の税務署にて発行します。

※原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行されたもの

(5) 履歴事項全部証明書又は身分証明書 (写し可)

・法人の場合は履歴事項全部証明書 (所管の法務局にて発行します)

・個人の場合は本籍地市町村長発行の身分証明書

※原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行されたもの

(6) 使用印鑑届 (様式第3号)

入札、見積、契約及び請求に際し、実印(法務局又は市町村に登録した印鑑)を使用しないで、認印を使用する場合に提出してください。

(7) 委任状 (様式第4号)

本市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合のみ提出してください。様式第2号の審査調書「1. 申請者欄の委任代理人」と一致するようにしてください。

(8) 技術者経歴書 (様式第5号)

(11)の資格証明書の写を提出する方は写と経歴書が一致しているか確認のうえ提出してください。

(9) 従業員数調書 (様式第6号)

白杵市内及び市外の本店、支店、営業所、出張所等に勤務している従業員数を記入してください。

(10) 営業用機械器具調書 (様式第7号)

所有している機械器具等を記入してください。ゴミ収集業務は所有している車両を記入してください。

(11) 証明書等の写し

営業に関し、官公庁の許認可、資格等を必要とする場合は証明書等の写しを提出してください。

令和3・4年度競争入札参加申請書類一覧表

◆提出書類

申 請 書 類		
1. 競争入札（見積）参加資格審査申請書《様式第1号》		原本
2. 競争入札（見積）参加資格審査調書《様式第2号》 ① 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）（申請日の属する営業年度の直前の営業年度に係るもの） 貸借対照表等の様式は、自社で使用しているもので結構です。 ② 申請営業種目別契約実績高		原本
3. 白杵市税完納証明書（市内に本店又は支店等を有する場合） 法人分（個人事業者の場合は代表者分）が必要です。		原本
4. 消費税等の納税証明書（法人は所轄の税務署より発行の納税証明書（その3の3）、個人は納税証明書（その3の2））		写可
5. 履歴事項全部証明書（法人の場合）又は代表者の身分証明書（個人の場合）		写可
6. 使用印鑑届《様式第3号》 入札、契約及び請求等の際し、実印（法務局又は市町村に登録した印鑑）を使用しないで、認印を使用する場合		原本
7. 委任状《様式第4号》（委任がある場合）		原本
8. 技術者経歴書《様式第5号》		
9. 従業員数調書《様式第6号》		
10. 営業用機械器具調書《様式第7号》		
11. 官公庁の許認可等の必要なものにあつては、その証明書の写し		

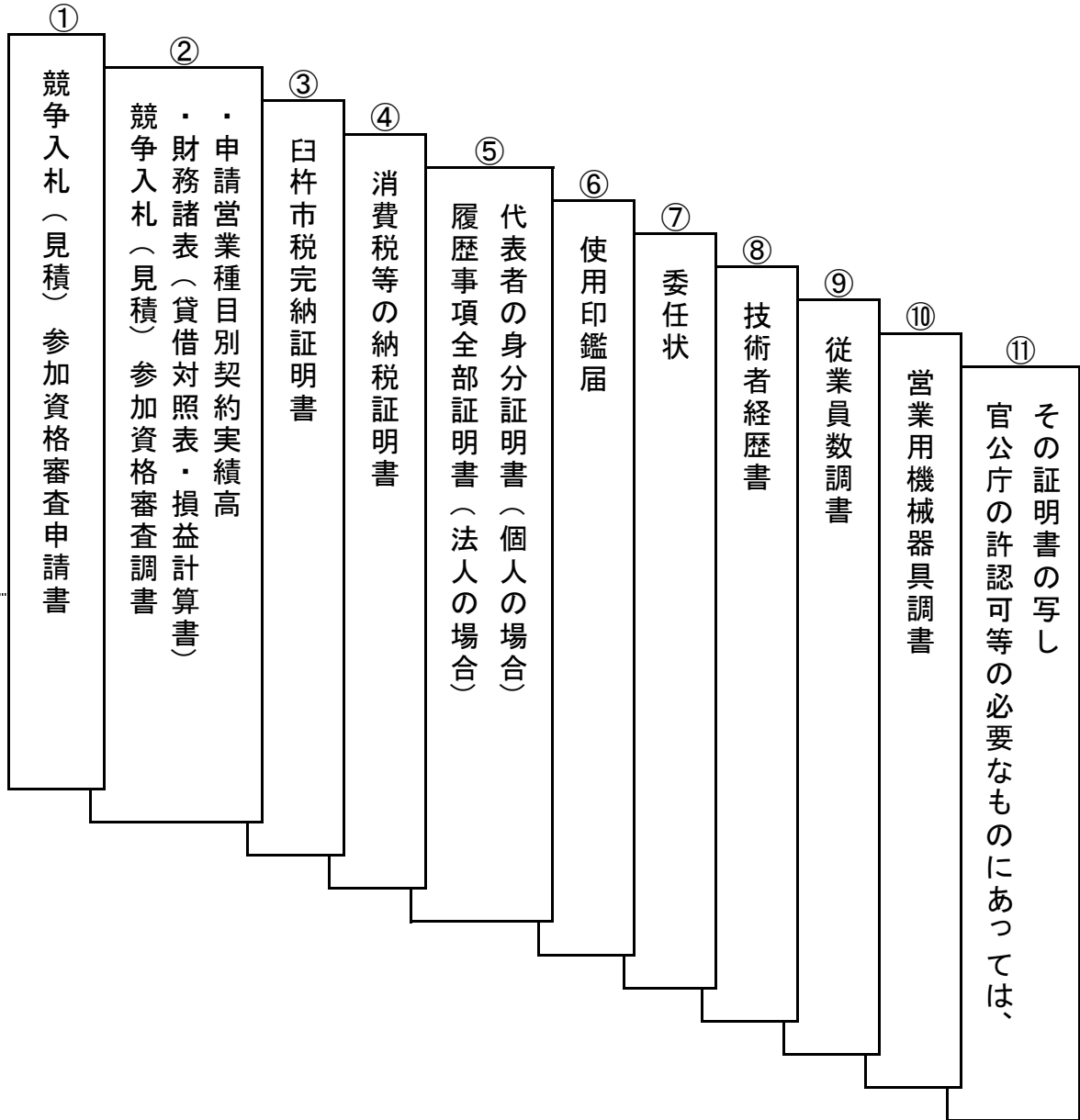
注① 1～3、6、7に掲げる書類については、必ず原本を提出すること。

注② 白杵市税完納証明書、消費税等の納税証明書、履歴事項全部証明書等は、原則として、申請の日から3ヶ月以内に発行された証明日のものを提出すること。

◆営業種目一覧表

種目番号	営業種目	具体例
1	ビル清掃	施設の清掃
2	警備	
3	貯水槽清掃	受水槽・高架水槽の清掃
4	浄化槽清掃・保守	
5	電気設備保守	
6	機械設備保守	空調機・自動ドア等
7	消防設備保守	
8	害虫等駆除	
9	空気環境測定	水質検査・環境測定
10	その他	除草・草刈
		ゴミ収集
		検針
		その他施設等維持管理業務に関すること

競争入札参加申請書類綴順序
(施設等管理業務委託)



各 1 部

1. 申請書の受付は、「臼杵市役所 契約検査課」で行います。
2. 申請書類は、この順序で綴じること。