

【品目追加の申請をする方】（物品購入等に登録済みの場合）

令和3・4年度小樽市競争入札参加資格審査申請要領

令和3・4年度において小樽市（水道局及び病院局を含む。）が行う物品購入等に係る競争入札の参加資格申請の納入希望品目の追加申請について受付を行います。

すでに競争入札参加資格者として物品購入等に登録済みの方が、登録済み以外の品目の追加申請を希望する場合は、提出書類の一部を省略できます。

第1 競争入札参加資格について

1 資格の種類

物品購入等（14種）

物品の購入、製造の請負、修繕（改造を含む。）、賃貸借、委託業務（測量委託、工事に係る調査、設計委託及び道路等維持業務を除く。）、役務の提供及び物品の売払い

2 資格の要件

資格の審査基準日は、次のとおりです。

	申請受付期間	審査基準日
1	令和3年4月1日～令和3年4月30日	令和3年4月1日
2	令和3年5月6日～令和3年5月31日	令和3年5月1日
3	令和3年6月1日～令和3年6月30日	令和3年6月1日
4	令和3年7月1日～令和3年7月30日	令和3年7月1日
5	令和3年8月2日～令和3年8月31日	令和3年8月1日
6	令和3年9月1日～令和3年9月30日	令和3年9月1日
7	令和3年10月1日～令和3年10月29日	令和3年10月1日
8	令和3年11月1日～令和3年11月30日	令和3年11月1日
9	令和3年12月1日～令和3年12月28日	令和3年12月1日
10	令和4年1月4日～令和4年1月31日	令和4年1月1日

物品購入等の資格要件は次のとおりです。

- ① 審査基準日において、引き続き1年以上その事業を営んでいること。
- ② 営業に関し、法令の規定による許認可、免許、登録等を必要とする場合において、当該許認可、免許、登録等を受けていること。

3 資格の登録有効期間

	審査基準日	資格の登録有効期間
1	令和3年4月1日	令和3年6月1日～令和5年3月31日
2	令和3年5月1日	令和3年7月1日～令和5年3月31日
3	令和3年6月1日	令和3年8月1日～令和5年3月31日
4	令和3年7月1日	令和3年9月1日～令和5年3月31日
5	令和3年8月1日	令和3年10月1日～令和5年3月31日
6	令和3年9月1日	令和3年11月1日～令和5年3月31日
7	令和3年10月1日	令和3年12月1日～令和5年3月31日
8	令和3年11月1日	令和4年1月1日～令和5年3月31日
9	令和3年12月1日	令和4年2月1日～令和5年3月31日
10	令和4年1月1日	令和4年3月1日～令和5年3月31日

第2 資格審査の申請について

1 申請の受付

受付期間（締切り当日消印有効）

	審査基準日	申請受付期間
1	令和3年4月1日	令和3年4月1日～令和3年4月30日
2	令和3年5月1日	令和3年5月6日～令和3年5月31日
3	令和3年6月1日	令和3年6月1日～令和3年6月30日
4	令和3年7月1日	令和3年7月1日～令和3年7月30日
5	令和3年8月1日	令和3年8月2日～令和3年8月31日
6	令和3年9月1日	令和3年9月1日～令和3年9月30日
7	令和3年10月1日	令和3年10月1日～令和3年10月29日
8	令和3年11月1日	令和3年11月1日～令和3年11月30日
9	令和3年12月1日	令和3年12月1日～令和3年12月28日
10	令和4年1月1日	令和4年1月4日～令和4年1月31日

2 申請の方法

次の申請書類を作成し、受付期間内に書留郵便（一般、簡易問わず）による郵送又は持参により提出してください。

【送付先】 〒047-8660
小樽市花園2丁目12番1号
小樽市財政部契約管財課 契約審査グループ

(1) 申請書の様式

申請書の様式は小樽市独自様式です。
小樽市ホームページよりダウンロードできます。

(2) 提出書類及び記載注意事項等

区分	提出書類	●必須 △該当する場合のみ	注意事項等
1	競争入札参加資格審査申請書【追加申請】(様式1)	●	<ul style="list-style-type: none"> ・申請年月日(提出日、郵送日)を記入してください。 ・「所在地」欄は、法人は商業登記されている本店(本社)の、個人はその本拠となっている所在地を記入してください。 ・「商号又は名称」欄は、法人は商業登記されている商号を、個人は名称を記入してください。 ・「代表者職・氏名」欄には、必ず実印を押印してください。 ・「メールアドレス」は、市からの連絡に使用するメールアドレスを記入してください。 ・令和3・4年度の小樽市競争入札参加資格者名簿に登録のある10桁の登録番号を記入してください。
2	物品購入等申請概要【追加申請】(様式13)	●	<ul style="list-style-type: none"> ・「2 納入希望品目に係る主な取引内容」は、今回追加申請する希望品目に係る直近2年間の契約実績で主なものを記入してください。(別紙による提出可。) ・「5 物品購入等納入希望品目」は、追加申請の場合も、当初申請と追加申請を合計し、「大分類」で5部門までの選択となります。「中分類」は、今回追加申請する希望品目のみ○印をつけてください。
3	印刷機等設備状況(様式15)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・「物品購入等の納入希望品目」の大分類「1 印刷」に申請の場合は、記入例を参考にして作成し、提出してください。 ※従業員数については、印刷業務に携わる従業員の人数を記入してください。
4	構内除排雪業務資料(様式16)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・「物品購入等の納入希望品目」の大分類「13 役務(委託)」のうち中分類「1310 構内除排雪業務」に申請の場合は、記入例を参考にして作成し、提出してください。
5	代理店・特約店証明書、営業の許可証・認可書等(写し可)	△	<ul style="list-style-type: none"> ・今回追加申請する希望品目に係る分のみを提出してください。 ・メーカーの代理店、特約店になっている場合は、メーカーで発行する代理店、特約店証明書を提出してください。 ・販売、製造及び役務等において、許可、認可等を必要とする場合は、当該許可、認可等を受けたことを証明する書類の写しを提出してください。 (提出が必要な主なものは、医薬品販売業、高度管理医療機器等販売業、食品販売業、古物商営業、金属くず商営業、警備業、消防設備業、廃棄物収集運搬・処分業など)
6	提出書類の確認チェック表(様式19)	●	<ul style="list-style-type: none"> ・提出する書類に不足がないか、必ずこのチェック表で確認し、提出する書類に「✓」をつけてください。
7	不足書類等調査票(様式20)	●	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書作成担当者連絡先(商号又は名称、担当者役職名・担当者氏名及びFAX番号)を記入してください。 ・本書は、不足書類があった際にFAX連絡用として使用します。
8	返信用封筒1枚(84円切手を貼り、封筒は、長形3号規格)	●	<ul style="list-style-type: none"> ・返信用封筒は、長形3号の規格のものに限ります。 ・「指名競争入札参加資格者名簿登録通知書」の送付に使用します。 ・返信用封筒は、1枚作成し、提出してください。 ・封筒には、返信先(送付希望先)の「住所」及び「会社名等」を記入してください。

3 問合せ先

小樽市財政部契約管財課 契約審査グループ

〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号 市役所別館2階

電話(0134)32-4111 内線239 Fax(0134)23-0675

E-mail: keiyaku@city.otaru.lg.jp 小樽市ホームページ <http://www.city.otaru.lg.jp>