

(提出時、ステープラでは止めないでください)

令和2・3年度(2020・2021年度) 物品競争入札(見積)参加資格審査申請について

熊本市交通局が行う物品の売買又は修理等の契約に係る競争入札(見積)に参加を希望される事業者(個人含む)は、次により申請書類を提出してください。

熊本市契約政策課へ令和2・3年度(2020・2021年度)物品競争入札(見積)参加資格審査の申請をされる事業者は熊本市交通局への申請は不要です。

1 前回(平成30年度・令和元年度分申請)からの変更点

- (1)熊本市契約政策課へ令和2・3年度(2020・2021年度)物品競争入札(見積)参加資格審査の申請をすれば、熊本市交通局への申請が不要になりました。
- (2)一部申請書類を削減するなど、提出物の内容を大幅に変更しました。

2 申請の受付について

- | | | |
|---------|------|--|
| (1)受付期間 | 定期受付 | 令和元年(2019年)10月31日で終了しました。 |
| | 随時受付 | 令和元年(2019年)11月1日(金)以降
土曜・日曜日、祝日を除きます。 |
- (2)受付時間 午前9時~午後4時まで(ただし、正午から午後1時を除く。)
 - (3)受付場所 熊本市中央区大江5丁目1番40号 熊本市交通局2階 総務課経理班
 - (4)提出方法 物品競争入札(見積)参加資格申請書及びその他の必要書類(以下「申請書等」という。)の内容を説明できる方が直接ご持参されるか郵送してください。

【郵送にあたっての注意事項】

- ・郵送の場合は、封筒に「資格審査申請書在中」と記入してください。
- ・必要事項の記載もれ、提出書類の不備等が無いようにお願いします。
- ・受付印が必要な場合は、受理後送付しますので、送り先を明記したハガキを同封してください。

郵送先 〒862-0971 熊本市中央区大江5丁目1番40号 熊本市交通局 総務課経理班 宛

(5)申請書ダウンロード先

熊本市交通局ホームページ>事業者の皆様へ>入札について>物品競争入札(見積)参加資格審査申請について>令和2・3年(2020・2021年度)度物品競争入札(見積)参加資格審査申請について(更新・新規・変更)

(6)申請書等の受理について

申請書等の提出書類が不備・不足なく全て提出された日が、申請書等を受理した日となります。提出書類の修正指示、不足書類の提出指示に対して、概ね7日以内に迅速かつ誠実に対応していただけない場合、申請の意思がないものとみなす場合がありますのでご了承ください。

一度受け付けした申請書等は返却しませんのでご了承ください。

(7) 問い合わせ先

熊本市交通局総務課経理班 (TEL 096-361-5211)

3 提出書類について

別紙1 提出書類一覧表をご覧ください。

4 資格審査結果通知及び有効期間について

(1) 資格審査結果通知

申請書等を審査後、資格審査結果通知書により競争入札（見積）参加資格の有無を通知します。
有効期間開始日の前月中までには通知します。

(2) 資格の有効期間

ア．定期受付 令和2年(2020年)4月1日から令和4年(2022年)3月31日

イ．随時受付 原則として、申請書を受理した月の翌々月の1日から
令和4年(2022年)3月31日

ただし、令和元年(2019年)11月～令和2年(2020年)2月末迄に受付した場合の有効期間は
定期受付と同様

5 記入上の注意について

(1) 取扱業種が二つ以上の業種にわたる場合は、**必ず様式第3号(取扱品目説明一覧表)を取扱業種一つにつき各1部提出してください。**

なお、業者選定の参考としますので、取扱可能な品目をできるだけ詳細に記入してください。

(2) 個人事業者で、事業所の所在地が、印鑑証明書の住所と異なる場合は、事業所の所在地の確認がとれる書類(公共料金等の領収証等の写し)を添付してください。

(3) 記入事項は、すべて申請書提出月の1日を基準として記入してください。

(4) 各様式の印鑑は、鮮明に押印してください。不鮮明の場合は、受理できない場合もあります。

(5) 証明書等の添付書類の有効期間は申請等の受理日を基準に判断します。

(6) **書き損じたときは、修正液による訂正はできません。捨印(実印)が押印してある様式は、二本線で消して訂正できません(訂正印不要)。捨印を押印していない様式は、実印で訂正印を押して訂正してください。**

6 参加者の資格について

競争入札(見積)に参加できる方は、以下の条件を満たす者(熊本市交通局物品売買(修理)契約参加資格者に関する要綱第3条の規定すべてに該当しない者)となります。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に違反しない者

(2) 熊本市交通局が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱第3条第1号に該当しない者

(3) 申請書を受理した日の属する月の初日以前1年以上引き続き同種の営業を営んでいる者

(4) 営業に関し、法律上資格等を必要とする場合にあっては、それらの資格を有する者

(5) 市町村税並びに消費税及び地方消費税の滞納がない者

7 希望する製造販売の業種分類表について

次の業種の中から該当するものを選んでください。

区分	業種	説明
1	印刷類	フォーム印刷、活版印刷、カラー印刷、青写真、軽印刷、オフセット印刷
2	家具・木工類	木材加工、木製家具、建具、インテリア類(カーテン・カーペット・畳・じゅうたん等)
3	被服・縫製類	事務服、作業服、制服、寝具、旗、皮(合成皮製品・雨衣類・ビニール製品・ゴム製品)、雨衣、靴、手袋、帽子等
4	事務用品類	文房具、事務機器、測量機器、印章類、OA機器、コピー用紙、トイレトペーパー等
5	電力・燃料類	電力、石油類(潤滑オイル等含む)、石炭、木炭、練炭、薪、プロパンガス、天然ガス
6	薬品類	工業薬品、医療用薬品、衛生材料
7	電車部品類	電車に属する部品、軌道用品、修理
8	その他車両・部品類	自動車、バイク、自転車、特殊車両、特殊車両に属する建設機械等の購入及びこれらの車両等に属する部品、修理、タイヤ、ホイール、タイヤ交換
9	電気・機械・器具類	建設機械、防災機器、計量機器、工作機械、工事機械、一般家電用品、配線材料、照明器具、医療機器
10	記念品・荒物・金物類・雑貨類	記念品(トロフィー・盾・貴金属等)、金券(図書カード・クオカード等)、一般金物、荒物、工具、ストーブ、ガス機器、シール、ステッカー、鍵等
11	原材料	セメント、セメント二次製品、アスファルト、アスファルト乳剤、タール、生コン、コンクリート二次製品、鋼材、鋼材二次製品、塗料、竹材、木材、ヒューム管、常温合材、砕石、砂
12	不用品	不用品全般(古紙・鉄くず・車両等)の買い入れまたは処分
13	その他	看板、地図製作、鉄工、装飾、写真機材(DPE)、1～12に属しないもの

別紙1 提出書類一覧表

は必ず提出してください。 は任意又は必要に応じて提出してください。

提出書類	内容	提出部数	法人	個人
参加資格審査申請書	様式第1号	申請書	1	
	様式第2号	委任状(支店等が直接取引する場合に提出)	1	
	様式第3号	取扱品目説明一覧	1 (業種ごと)	
添付書類	登記簿謄本	受理日から起算して3か月以内に発行されたもの(法務局発行) 「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」	1(写し可)	
	印鑑証明書	受理日から起算して3か月以内に発行されたもの (法人…法務局発行、個人…市町村発行)	原本1	
	消費税納税証明書	受理日から起算して3か月以内に発行されたもの(税務署発行) 納税証明書「その3」を提出すること(その3の2、その3の3でも可)	1(写し可)	
	財務諸表	法人:貸借対照表、損益計算書(直近1事業年度分)	1	
		個人:所得税確定申告書(直近1年分)	1	
資格審査結果通知書送付用返信封筒	資格決定通知書の送付希望先を記入した長3程度の封筒に 84円切手を貼付して提出すること	1		
その他様式	市税滞納有無調査承諾書 (詳細次ページ)	直接取引を行う本社・支社・営業所が熊本市内に 有 市税滞納有無調査承諾書 無 市町村税に未納の税額がないことの証明書等	1	
	役員等名簿及び照会承諾書	注意事項をご参照の上、該当する役員等の名簿 熊本県警察本部への照会以外には使用しません。	1	
	受託車両保険(車両修理業者用)		写し 1	
	古物商許可証(不用品買入業者)		写し 1	
	プロパンガス販売業者	液化石油ガス販売事業者登録簿又は事業登録証	写し 1	
		LPガス業者賠償責任保険付保証書	写し 1	
		保安業務を行う者の認定証又は委託契約書	写し 1	
	受付確認用の返信用官製ハガキ(送付希望先を記入してください)		1 (希望者のみ)	
	その他熊本市交通事業管理者が必要と認める書類		1	

申請時に添付が必要となる市税滞納有無調査等について

競争入札（見積）参加資格審査申請書提出には次の承諾書、確認書の提出が必要です。

1. 市税滞納有無調査承諾書

（1）熊本市内にある本・支店又は営業所等での取引を希望する場合

熊本市は市税の公平性を確保するために、全市一体となり熊本市市税収納率向上対策を実施しております。つきましては、交通局への競争入札（見積）参加資格申請時に市税滞納の有無についての調査をいたしますので、「市税滞納有無調査承諾書」を添付の上、申請してください。

納税確認に係る注意事項

別紙承諾書は申請者の記名・捺印（実印）の上、申請時に交通局総務課へ提出してください。

市税及び延滞金に未納がある場合、完納を確認した後の登録となります。

承諾書提出10日前頃に納税した場合は、収納確認ができないことがありますので、領収証のコピーを添付してください。（納税課から収納確認などについて連絡があることがあります。）

市税の納付に関するお問い合わせは、熊本市納税課（096-328-2204）へ

（2）熊本市外にある本・支店又は営業所等での取引を希望する場合

直接取引される本・支店又は営業所等の所在地の市町村が発行する「市町村税に未納の税額がないことの証明書」の「原本又は写し」を提出してください。

上記証明書の発行ができない場合、直近2事業年度分の法人住民税及び直近2年度分の固定資産税の納税証明書の「原本又は写し」を提出してください。個人事業所については、直近2年度分の住民税及び固定資産税の納税証明書の「原本又は写し」を提出してください。

2. 消費税及び地方消費税納税証明書

消費税及び地方消費税についての納税証明書「その3」（未納の税額のないこと）が必要となりますので、税務署で取得してください。「その3の2」、「その3の3」でも可

納税証明書取得に係る注意事項

受理日から起算して3か月以内に発行されたものを提出してください。

消費税等の申告直後に納税証明を請求される場合は、申告書の控え及び当該申告に係る領収証を持参して請求してください。

請求が本人（法人は、代表者）の場合

印鑑のほかに、本人（又は代表者）であることが確認できるもの。（例：運転免許証や健康保険証）

請求が代理人の場合

委任状と代理人の印鑑、代理人本人が確認できるもの。（例：運転免許証や健康保険証）

なお、法人で代表者以外の方が請求にこられる場合も同様です。

納税証明に関するお問い合わせは、熊本市西税務署（代表：096-355-1181）へ

熊本市東税務署（代表：096-369-5566）へ

または各管轄地域の税務署へお問い合わせください。

事務手続

1 見積について

- ・ 定例の見積日は設定しておりません。当局から個別に見積を依頼します。

2 入札について

- ・ 当局ホームページに掲載または当局から個別に入札通知書を送付してお知らせします。

3 納品について

- ・ 指定日時に納品すること。
 - ・ 仕様書等の内容を遵守のこと。
 - ・ 総務課経理班または要求課の指示に従うこと。
 - ・ 指定場所で納品検査を受けるものとする。
- 納品遅延や粗悪品等を納品した場合、処分（指名停止等）の対象となります。

4 代金の支払について

請求書を当局（担当者）に提出してください。不備等がなければ提出後、30日以内に代金が支払われます。

また、代金の受領は口座振替になっております。都市銀行、地方銀行、信用金庫等の本・支店であれば、当座・普通預金を問わず利用できます。

5 取引に使用する各書類及び印鑑について

- ・ 見積書（または入札書）・・・各業者で準備すること
 - ・ 契約書・・・契約金額160万円（修理は100万円）を超えるもの
 - ・ 請書・・・契約金額30万円を超え160万円（修理は100万円）以下
 - ・ 納品書・・・各業者で準備すること
 - ・ 請求書・・・当局指定の書類を使用するか又は各業者で準備すること
- 当局指定の書類を使用する

当局に提出する書類には様式第3号に押印した取引使用印を押印してください。

所在地、名称または商号、代表者の役職名・氏名を必ず記載してください。

用紙については、できる限りA4縦サイズを使用してください（両面印刷可）

6 参加資格の停止について

有資格者が、「熊本市交通局物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱」に規定する措置要件のいずれかに該当するときは、期間を付して参加又は指名の停止を行います。