

令和5・6年度 入札(見積)参加資格審査申請書 提出要領

令和5・6年度の宇和島市病院局が発注する、「役務・物品の調達等」の契約に係る競争入札(見積)に参加する資格を得ようとする方は、下記により、関係書類を添えて申請してください。

受付期間 (※期間前の提出は受け付けません)	「建設工事」 「測量・建設コンサルタント」	病院局では受け付けておりません。「市」へ申請ください。
	「役務・物品の調達等」	令和4年11月21日(月)から令和5年2月28日(火)まで
※上記期日を過ぎても随時受付を行いますが発注単価契約の資格対象とならない場合がありますのでご注意ください。		
提出方法	持参(執務時間中)又は郵送(当日消印有効)	
提出先	〒798-8510 愛媛県宇和島市御殿町1番1号 宇和島市病院局経営企画課 管財契約係(市立宇和島病院内)	
申請書宛名	宇和島市病院事業管理者 梶原 伸介	
有効期間	令和5年4月1日から令和7年3月31日まで ※令和5年度単価契約にあつては令和4年度執行を含む	
問合せ先	経営企画課 管財契約係 電話0895-25-1111(内線 21052)	

1 申請区分

物品・役務の 調達等	事務用品類、教材教具類、運動・遊具・楽器類、図書類、衣料・繊維類、医療用品類、検査測定用品類、印刷類、写真類、電気通信器具類、車輛・船舶類、機械器具類、木工品類、燃料・油脂類、保安用品類、貴金属類、日用雑貨類、化学製品類、農林水産品類、金属工業類、原材料類、看板類、選挙用物品類、その他(物品)、リース・レンタル、役務(業務)
---------------	---

2 業者区分

市内業者	①宇和島市内に主たる営業所(本店または本社)を有する業者 ②市税等の滞納がない者 ③物品関係においては、継続して(法人の場合は、設立・設置届後)1年以上の営業実績がある者 ④営業に関し、許可、認可、登録、届出等を必要とするものについては、これを得ている者
準市内業者	①宇和島市内に事業所(支店・営業所等)を有し、当該事業所に委任をする市外業者 ②宇和島市の法人市民税を納入し、かつ、その他市税を含み滞納がない者 ③当該事業所に職員が常駐し、常時連絡がとれる体制にあること(転送電話は認めない。) ④事業所の所在を明らかにした看板や表札が表示されていること ⑤①～④を全て満たしたうえで、事業所(支店・営業所等)を設置してから継続して1年以上の営業実績がある者
市外業者	宇和島市外にある本店・支店・営業所等で申請するもの

3 入札参加資格の登録事業所数

宇和島市病院局に登録できる事業所(本社・支店・営業所等)の数は1法人につき2事業所までとします。 ただし、2事業所登録する場合は、申請書を各々提出し、他の事業所で申請した業種を、重ねて申請することはできません。 ※2事業所であれば、本社を除いた事業所のみ(例:宇和島営業所と高松営業所)の申請も可能です。
--

4 申請区分ごとの提出書類

ア 注意事項

申請区分	業者区分	注意事項
全区分 共通	共通	<ul style="list-style-type: none"> 申請書は、特に定めのある場合を除いて申請日現在の内容で記入してください。 不備のある書類では受理できませんので、書類の不備及び添付書類の不足等にはご注意ください。 申請内容に虚偽の記載等があった場合は、参加資格を承認せず、又は参加資格を取り消すことがあります。 申請書提出後に内容等(添付書類を含む)に変更が生じた場合は、速やかに「入札参加資格申請書類に係る変更届」(及び関係書類)を提出してください。 その他の「添付書類」については、特に指定のない限り、写しの提出でかまいません。
物品役務 の調達等	共通	<ul style="list-style-type: none"> 提出書類に左綴じ用のパンチ穴(2穴)を開けてください。 社名を記載した封筒に入れて提出してください(ファイル綴じ不要。)

イ 申請区分「物品・役務の調達等」の提出書類

≪「物品・役務の調達等」提出書類一覧≫

○:必須 △:該当者のみ要 ×:不要

提出書類	市内	準市内	市外
(1) 全体共通様式【共通-1~3】 ≪ <u>原本</u> ≫ ・ 「入札(見積)参加資格審査申請書(全体共通様式) 記入要領」を参照。	○	○	○
(2) 物品・役務共通様式【物品・役務-1~4】 ・ 「入札(見積)参加資格審査申請書(物品・役務共通様式) 記入要領」を参照。	○	○	○
(3) 納税証明書(宇和島市が課税する全ての市税等) ≪ <u>写し可</u> ≫ ・ 発行日は、申請日前3か月以内のものに限る。 ・ 宇和島市の納税課が発行する「納税証明書(市税等の未納がないことの証明)」 ・ 市税等の課税が無い場合は、税務課が発行する「所得課税証明書」でも可。	○	○	×
(4) 納税証明書(法人税(所得税)・消費税及び地方消費税) ≪ <u>写し可</u> ≫ ・ 発行日は、申請日前3か月以内のものに限る。 ・ 主たる事務所等又は事業所等の所在地を管轄する税務署が発行する納税証明書 【法人】法人税、消費税及び地方消費税(様式:その3の3) 【個人】所得税、消費税及び地方消費税(様式:その3の2) ・ 新型コロナウイルス感染症を理由として、納税(徴収)猶予の措置を受けたものは、「納税の猶予許可通知書」の写し、又は「納税証明書(様式:その1)」でも可。ただし、納税(徴収)猶予期限が記載されており、申請日時点で猶予期間中であることが確認できる	○	○	○
(5) 履歴事項全部証明書等又は身分証明書 ≪ <u>写し可</u> ≫ ・ 発行日は、申請日前3か月以内のものに限る。 【法人】法務局が発行する「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」 【個人】本籍地の市区役所、町村役場が発行する「身分証明書」	○	○	○
(6) 印鑑登録証明書 ≪ <u>写し可</u> ≫ ・ 発行日は、申請日前3か月以内のものに限る。 【法人】法務局発行 【個人】住所地の市区役所、町村役場発行	○	○	○
(7) 登録証明書・許可書等の写し ・ (2)「物品・役務共通様式」の「11 資格等(営業に関する許可・認可・登録・届出等)」に記入したものについて、資格等を取得していることを証明する証明書等の写し。	△	△	△
(8) 代理店・特約店の証明書等の写し ・ メーカー等の代理店・特約店等であることを証明する証明書等の写し。	△	△	△
(9) 結果通知書送付用封筒 ・ 宛名を記入し84円切手を貼付した封筒(長形3号など)。 ・ <u>申請区分ごとに1枚ずつ必要。</u>	○	○	×
(10) 受理票等送付用封筒又は受理票ハガキ ・ 申請書の受領確認を希望する場合のみ。 ・ 任意の受領票様式と、宛名を記入し必要額の切手を貼付した封筒のセットや、通信面に任意の受領票を記載し宛名を記入した官製ハガキなど。 ・ <u>市内・準市内業者で受領確認を希望する場合は、結果通知書送付用封筒とは別に必要。</u>	△	△	△