

北見市小規模修繕契約希望者登録申請の手引き

【一般的事項】

1. 制度の目的

本制度は、競争入札参加資格審査申請による資格者名簿に登載されていない方でも契約することができる少額で内容が軽易な修繕工事契約（50万円未満）を希望する方を登録し、発注時に積極的に業者選定の対象とすることにより、市内業者の受注機会を拡大しようとするものです。

※登録の対象となる方

北見市内に主たる事業所を有する方

- ・個人、法人を問いません。
- ・建設業の許可の有無、経営規模、従業員数等を問いません。

※登録の対象とならない方

- ①北見市内に主たる事業所を有しない方
 - ・他の市町村に本店又は主たる事業所を置く方
- ②契約を締結する能力を有しない方及び破産者で復権を得ていない方
- ③希望業種を履行するために必要な資格・許可を有しない方
- ④北見市の競争入札参加資格審査者名簿に登載されている方

2. 登録者の取扱い

北見市小規模修繕契約希望者登録申請書（様式第1号）を提出して審査に合格した方は、北見市小規模修繕希望者登録名簿（様式第2号）に登載して庁内に周知することにより、北見市が発注する小規模な修繕契約の際に業者選定の対象となり得ますが、業者選定や契約を約束するものではありませんのでご承知ください。

なお、登録申請時の書類審査に合格し、申請を受理された方については、本制度による登録業者となりますので改めて通知等はいりません。ただし、申請後又は登録後に北見市の契約の相手方として不適当と認められた場合は、登録を抹消のうえ通知することとします。

3. 申請受付期間及び受付時間

申請には、定期登録申請と随時登録申請があります。

- ・定期登録申請の受付期間

令和元年8月1日（木）から令和元年8月15日（木）まで。

（ただし、土・日・祝日などの閉庁日を除く。）

- ・ 随時登録申請の受付期間

令和元年9月2日（月）から令和3年7月16日（金）まで。

（ただし、土、日、祝日などの閉庁日を除く。）

- ・ 申請場所

総務部契約課及び各総合支所総務課

- ・ 受付時間

午前8時45分から午後5時30分まで。

なお、受付期間及び時間以外の申請は一切受付いたしませんのでご注意ください。

4. 登録の有効期間

- ・ 定期登録

令和元年9月1日から令和3年8月31日（2年間）

- ・ 随時登録

毎月20日までに受付した申請を翌月の1日付で登録し、その登録日（最初の登録日は、令和元年10月1日になります。）から令和3年8月31日

例) 令和元年9月1日から9月20日までの申請 →10月1日から1年11ヶ月

令和元年9月21日から10月20日までの申請→11月1日から1年10ヶ月

以降の申請については、1ヶ月単位で短くなります。

5. 登録内容の変更

申請後に、住所・代表者氏名等重要な変更や廃業などがあつたときは、すみやかに北見市小規模修繕契約希望者登録変更等届（様式第3号）を提出してください。

なお、変更届は任意様式による届出も可能です。

【契約に関する事項】

1. 発注の方法

北見市が小規模な修繕工事を発注するときは、原則、複数業者の見積もり競争により、最低価格を提示した業者と契約することとなります。なお、見積もりを依頼されても都合により辞退することは自由ですが、辞退する場合は必ず連絡（電話可）願います。

2. 契約の方法

契約業者となった場合は、発注課等の指示に従って原則として書面（契約書若しくは請書）により契約します。ただし、発注課等の担当者から20万円未満の契約で書面を省略する旨の指示があつたときは省略できます。

3. 契約の履行

契約の履行は、北見市財務規則、その他関係法令に基づき信義に従い誠実に履行しなければなりません。なお、請け負った契約は、原則、自ら履行しなければなりません。一括下請け（丸投

げ)はできませんので、申請時の希望業種は、自ら施行(履行)できる業種を記載してください。

4. 請負代金の支払い

請負代金の支払いは、完了後に行う検査に合格した後の請求に基づき、原則として口座振込の方法により支払います。

支払い期間は、書面(契約書若しくは請書)により契約する場合は、正当な請求を受けた日から30日以内、書面を省略する場合は15日以内となります。

5. 不正行為等の禁止

契約に関しては、独占禁止法、刑法、その他関係法令に違反する行為は行わないでください。不正又は不誠実な行為等が認められた場合は、契約解除を含め登録の抹消を行うこととなります。

6. 登録者名簿の公開

この制度による登録者名簿は庁内に公開するほか、契約制度の透明性を図る観点から広く一般に公開(閲覧)いたします。

7. 契約に関する苦情・相談等

契約に関する苦情・相談等は、総務部契約課で受付いたしますので申し出願います。

【申請書の書き方】

1. 住所又は所在地

主たる事業所の所在地を記入してください。個人事業主が自宅で営業しているときは自宅を事業所として記入してください。

2. 商号又は名称

法人は、商業登記簿の記載に基づき記入してください。個人事業主は、通常使用している商号がある場合はそれを記入し、無い場合は記入しないでください。

3. 代表者職・氏名

法人は、商業登記簿に記載された代表者の職・氏名を記入してください。

4. 印鑑

法人は、印鑑登録した代表者印を使用してください。個人事業主は、実印でなくてもかまいませんが、代表者の個人印(代表者の名字または氏名の印鑑)を使用してください。

ゴム等の変形しやすいものは認められませんのでご注意ください。

なお、申請書等に使用した印鑑は、登録期間中に見積書、請書、契約書、請求書等に使用しますのでご注意ください。

法人の場合で、印鑑登録印以外の印鑑を見積書等に使用する場合は、使用印鑑届(様式第4号)が必要となります。

5. 電話及びFAX番号

電話は、重要な連絡手段となりますので必ず記入してください。FAXがある場合は、図面等の送付の際に便利です。記入してください。

6. 修繕希望業種

別紙の小規模修繕契約の希望業種より**5業種以内**で受注を希望する順序で記入してください。また、希望業種ごとに具体的な修繕の内容を記入してください。なお、法的な許可・免許・登録を要する場合はその名称を記入し、許可証等の写しを添付してください。

7. 添付書類

◇法人の場合 商業登記簿謄本の写し 1通（申請時3ヶ月以内に発行されたもの）
納税証明書 1通（申請月に発行されたもの）
請負代金の支払い先となる通帳の写し 1通

◇個人の場合 身分証明書 1通（申請時3ヶ月以内に発行されたもの）
納税証明書 1通（申請月に発行されたもの）
請負代金の支払い先となる通帳の写し 1通

※納税証明書（滞納なし）は、まちきた大通ビル庁舎4階戸籍住民課・各総合支所市民環境課・各支所及び各出張所で発行します。
ただし、日吉・瑞穂出張所は、発行できません。

※身分証明書は、まちきた大通ビル庁舎4階戸籍住民課・各総合支所市民環境課・各支所・各出張所及び市民サービスセンターで発行します。
ただし、日吉出張所は後日交付、瑞穂出張所は郵送となります。
なお、身分証明書は本籍地の市町村で発行されます。北見市以外に本籍のある方はご注意ください。

担当 〒090-0804
北見市桜町2丁目9番地1（北見市役所 桜町仮庁舎）
北見市役所 総務部 契約課
電話 0157-25-1242（直通）
FAX 0157-25-6932