

入札説明書

(茅ヶ崎市役所分庁舎コンビニエンスストア

設置・運営事業者募集要項)

1 はじめに ～コンビニエンスストア設置・運営事業者の募集にあたって～

茅ヶ崎市役所分庁舎コンビニエンスストア設置・運営事業者(以下「事業者」という。)を以下のとおり募集します。

茅ヶ崎市では、市有財産の貸付によるコンビニエンスストアの設置・運営事業者を一般競争入札によって選定し、庁舎の利便性向上を図るとともに、自主財源の確保に努めるものです。

当該募集に参加される方は、募集要項の各事項を確認の上、参加してください。

2 賃貸借物件

所 在	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
賃貸借場所	茅ヶ崎市役所分庁舎1階
賃貸借面積	156.51㎡

3 入札参加資格

この入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格要件を満たすことが必要です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 茅ヶ崎市指名停止等措置基準(平成12年2月1日施行)に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) この公告の日に、茅ヶ崎市に納付すべき税の納付義務を有する者にあつては、これらの滞納がない者であること。
- (4) 茅ヶ崎市暴力団排除条例(平成23年茅ヶ崎市条例第5号)第2条第2号から第5号までに該当しない者であること。また、契約後に該当することが判明した場合には当該契約を解除する。
- (5) 過去5年間で国(法律により特別の設立行為をもって設立された公団等を含む。)又は地方公共団体と種類を同じくする契約を締結し、かつ当該契約を誠実に履行したものであること。

4 コンビニエンスストアの設置・運営条件

別紙「茅ヶ崎市役所分庁舎コンビニエンスストア設置・運営に関する仕様書」のとおりとします。

(1) 事業者の施設使用形態

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、茅ヶ崎市が事業者に対し、市有財産の一部を貸付ける方法（定期建物賃貸借契約）により行います。

(2) 賃貸借期間

契約締結日から令和12年1月31日までとし、賃貸借契約の更新は行いません。

なお、契約期間には閉店に伴う撤去等に要する期間を含みます。

(3) 賃貸借料

賃貸借料は、入札によって決定した金額に消費税相当を加算した額とし、毎月月末までに、翌月の賃貸借料を納入通知書により納付していただきます。

なお、契約締結日から店舗開店日の前日までの賃貸借料は無償とし、1月未満の期間があるときは、1年を365日とする日割りにより賃貸借料を計算し、1円未満の端数は切り捨てます。

また、賃貸借料の消費税相当分については、契約締結期間中に消費税率の改定があった場合は、国から示される改定後の税率を適用するものとします。

5 一般競争入札参加申込書等の提出

入札参加を希望する者は、次により一般競争入札参加申込書（様式1）を提出しなければなりません。期限までに申込書を提出しない者は、本入札に参加することができません。

参加資格確認結果については、一般競争入札参加資格確認通知書により、今般の競争入札参加資格の有無について通知します。なお、資格がないと認めた場合、その理由を付して通知します。

(1) 入札参加申込書の提出期間

期間：令和元年9月24日（火）～10月4日（金）

時間：午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(2) 一般競争入札参加申込書の提出方法及び提出場所

茅ヶ崎市が作成する一般競争入札参加申込書に必要事項を記載し、茅ヶ崎市財務部用地管財課（茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所本庁舎5階）まで持参してください。なお、郵送、電話、ファックス及びインターネットなどによる受付はいたしません。

(3) 提出書類

ア 一般競争入札参加申込書（様式1）

イ 登録事項証明書（現在事項証明書又は代表者事項証明書）

ウ 印鑑証明書（発行日から3か月以内の原本）

エ 茅ヶ崎市に納付すべき税の納付義務を有する者にあつては、市民税の納期限が到来している直近の納税証明書又は領収証書の写し

オ 過去5年以内に自らコンビニエンスストアを国（法律により特別の設立行為をも

って設立された公団等を含む。)又は地方公共団体へ設置・運営の実績を証する
使用許可書又は契約書の写し

(4) 参加資格確認結果の通知

令和元年10月10日(木)にファクシミリにより通知します。

なお、本書については、同日郵送します。

(5) 無資格理由に関する質問の提出

ア 提出書類 質疑応答書 1部

イ 提出方法 持参

ウ 提出場所 茅ヶ崎市財務部用地管財課管財担当

(茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所本庁舎5階)

エ 提出期間 令和元年10月15日(火)まで

オ 提出時間 午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除く。)

(5) 無資格に関する質問の回答

令和元年10月16日(水)にファクシミリにより回答します。

なお、本書については、同日郵送します。

(6) 入札説明書に関する質問

ア 提出書類 入札説明書に関する質問

イ 提出方法 持参、ファクシミリ又は電子メール

(youchikanzai@city.chigasaki.kanagawa.jp)

なお、ファクシミリ又は電子メールで提出した場合は、必ず電話(0467-82-1111)で、
送信されたことを連絡してください。

ウ 提出場所 茅ヶ崎市財務部用地管財課管財担当

エ 提出期間 第1回令和元年8月26日(月)から30日(金)まで

第2回令和元年9月9日(月)から13日(金)まで

オ 提出時間 午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除く。)

(7) 入札説明書に関する質問の回答

第1回の質問は、令和元年9月6日(金)午後5時まで、第2回の質問は、令和元年9
月20日(金)午後5時までに茅ヶ崎市公式ホームページに掲載します。

(8) 現地調査

次の期間において現地調査を行うことができます。希望される場合は、事前に本入札
説明書「16 お問い合わせ先」へご連絡ください。

ア 期間 令和元年8月19日(月)から9月13日(金)まで

イ 時間 午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除く。)

6 入札保証金

入札保証金は免除します。

7 契約保証金

契約保証金については、賃貸借料の6か月分とし、契約締結後に茅ヶ崎市に納付しなければなりません。

8 入札内容

落札決定にあたり、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、4（2）の賃貸借期間中の月額賃貸借料を見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

ただし令和元年10月1日に消費税率等の引き上げが予定されており、予定通り消費税率等引き上げが行われた場合は、引き上げ後の税率が適用となります。

9 入札

- (1) 入札は所定の入札書（様式2）を使用し、封筒に入れ封印し、入札者の住所及び氏名（法人にあつては、所在地、名称及び代表者名）を封筒に表記しなければなりません。
- (2) 入札書には、黒色のボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入し、鮮明に押印してください。鉛筆、シャープペンシル、消すことのできるボールペンは使用できません。
- (3) 脱字又は誤字を加除訂正した場合にはその箇所又は付近に押印してください。なお金額の訂正はできませんのでご注意ください。
- (4) 金額はアラビア数字を使用してください。
- (5) 入札者は、その投入した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
- (6) 代理人が入札を行う場合には、所定の委任状（様式3）を入札執行前に提出してください。
- (7) 前各項に違反する入札及び次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

（茅ヶ崎市契約規則第9条関係）

- ア 入札参加資格のない者が行った入札
- イ 入札書記載の金額その他が不明確な入札
- ウ 同一事項に対して2通以上行った入札
- エ 他の入札人の代理人又は数人が共同して行った入札
- オ 入札書に記名押印しないで行った入札
- カ 委任状を提出しない入札代理人が行った入札
- キ その他入札に関する条件に違反した入札

- (8) 入札参加者の事前公表は行いません。

10 入札の基本事項

- (1) 入札参加申込をされた方は、（4）入札日時及び（5）入札場所に記載する日時及び

場所において入札書を提出していただきます。

この入札に参加されない場合は、入札を辞退したものとみなします。なお、郵送、ファックス及びインターネットなどでの提出は受付いたしません。

- (2) 入札書を(4)入札日時及び(5)入札場所で開札し、賃貸借物件に対し、茅ヶ崎市が定める最低制限価格以上の金額をもって有効な入札を行った者のうち、最も高い金額を提示した者を落札者とします。

なお、最高金額の入札が2者以上ある場合は、「くじ」により決定します。

その際、同額入札した者は全て「くじ」を引かなければならず、「くじ」を辞退することはできません。

- (3) 入札の結果、落札者がいない場合は、直ちにその場で再度入札を行います。

- (4) 入札日時

令和元年10月17日(木)午後2時

(受付は、午後1時45分から行います。)

- (5) 入札場所

茅ヶ崎市役所 本庁舎5階 入札室 (茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号)

- (6) 入札時に持参する書類

ア 一般競争入札参加資格確認結果通知書

イ 入札書及び封筒

ウ 委任状(代理人の方が入札される場合)

- (7) 入札結果については、落札者の決定後、落札者名及び入札参加者数等を公表します。

1.1 入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止、又は入札期日を延期することがあります。

1.2 契約の締結

(1) 契約書を作成次第、茅ヶ崎市より連絡します。なお、契約書(案)については別に公表いたします。

(2) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて事業者(落札者)の負担とします。

(3) 賃貸借契約は、入札参加者名義で行います。

(4) 契約締結予定日は令和元年10月23日(水)とします。

(5) 契約を締結するまでの間に、事業者(落札者)が指名停止又はこれに準ずる措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。この場合、茅ヶ崎市は一切の損害賠償の責を負いません。

1.3 賃貸借料の納付

賃貸借料は、茅ヶ崎市の発行する納入通知書により、前月末日までに翌月分を納入していただきます。また、既に納付した賃貸借料は返還いたしません。

1.4 建物概要

- ・名称 茅ヶ崎市役所
- ・場所 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
- ・主用途 事務所（本庁舎・分庁舎）、コミュニティホール（分庁舎5階の一部・6階）
- ・階数 本庁舎：地上7階、地下1階
分庁舎：地上6階、地下1階
- ・規模 本庁舎：建築面積 3,505.02㎡、延べ面積 28,180.20㎡
分庁舎：建築面積 1,192.50㎡、延べ面積 7,927.81㎡
- ・構造 鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、地下1階 柱頭免震構造
- ・職員数 約1,000人（臨時職員等を除く）
- ・来庁者数 平成29年度市民課窓口取扱い件数約28万件
平成30年度コミュニティホール利用人数約6万4千人

1.5 開庁時間

本庁舎1階

- ・平日 午前8時30分から午後5時
- ・休日窓口（毎月第2、第4土曜日午前8時30分～正午）（1階市民課及び保険年金課のみ）
- ・その他、イベント等の開催に合わせて、平日夜間、土日休日等時間帯を延長する場合があります。

本庁舎1階以外、分庁舎2階及び3階

- ・平日 午前8時30分から午後5時
- 分庁舎5階及び6階 コミュニティホール
- ・通年 午前9時から午後9時30分
- ・休館日 毎月第4火曜日及び年末年始（必要に応じて臨時に休館することがあります）

1.6 お問い合わせ先

住所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

茅ヶ崎市財務部用地管財課管財担当（担当：八十島、熊澤、大迫）

電話番号 0467-82-1111（内線2573～2575）

ファックス番号 0467-87-8118

電子メール youchikanzai@city.chigasaki.kanagawa.jp