

入札説明書

(茅ヶ崎市役所分庁舎 1 階・4 階における飲料用自動販売機設置に係る行政財産の貸付 募集要項)

1 はじめに ～自動販売機設置者の募集にあたって～

茅ヶ崎市庁舎に設置する飲料用自動販売機の設置者を以下のとおり募集します。

本市では、市有財産の貸付による自動販売機の設置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 貸付物件

今回の貸付物件は、別表 1 「貸付物件一覧」のとおりです。

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第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当しない者（「暴力団」・「暴力団員」・「暴力団員等」・「暴力団経営支配法人等」に該当しない者）及び同条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者（法人、その他の団体にあつては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有するものをいう。）に該当しない者。

4 自動販売機の設置条件

- (1) 飲料用自動販売機設置者（以下「設置者」という。）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、本市が設置者に対し、市有財産の一部を貸付ける方法（賃貸借契約）により行います。

- (2) 貸付期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとし、貸付契約の更新は認めないものとします。

(3) 貸付料

貸付料は、入札によって決定した金額に消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）相当を加算した額とし、年度ごと、契約書に記載された期限までに納入通知書により納付していただきます。

なお、貸付料の消費税相当分については、契約締結時点での税率によるものとします。契約期間中に消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算出した額とします。

(4) 利用上の制限

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 入札条件を遵守し、貸付料及び電気料を本市が定める期限までに確実に納付すること。

イ 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。

ウ 販売品の搬入及び廃棄物の搬出時間・経路については本市と協議の上行うこと。

(5) 貸付の取り消し及び変更

本市が貸付物件を公用若しくは公共用に供するため必要とするとき、又は貸付の条件に違反する行為等があると認めるときは、貸付契約の全部又は一部を解除、又は変更することがあります。

なお、本市が公用若しくは公共用に供するため契約を解除する場合、既納の貸付料のうち、未経過期間分を日割り計算により返還します。また、設置者が貸付条件に違反するなど設置者の責に帰すべき理由による契約解除や設置者の自己都合による契約解除の場合は、既納の貸付料は返還しません。

(6) 原状回復

設置者（落札者）は、契約期間が満了又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に際し、設置者（落札者）は一切の補償を本市へ請求することはできません。

その他の自動販売機の設置にかかる条件の詳細は別紙「仕様書」のとおりです。

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等を提出しなければなりません。期限までに申込書等を提出しない者は、本入札に参加することができません。提出のあった書類を基に参加資格を確認します。

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

なお、ファクシミリ又は電子メール提出した場合は、必ず電話（0467-81-7116）で、送信されたことを連絡してください。

ウ 提出場所 茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当

エ 提出期間 本件公告日から令和6年2月15日（木）まで（持参の場合、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）

オ 提出時間 午前9時から午後5時まで（持参の場合、正午から午後1時までを除く。）

(2) 入札説明書に関する質問の回答

令和6年2月16日(金)午後5時までに市ホームページに掲載します。

(3) 一般競争入札参加申込書類の提出期間

期間：本件公告日から令和6年2月20日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）

時間：いずれの日も午前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。）

(4) 一般競争入札参加申込書類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入し、茅ヶ崎市経営総務部資産経営課（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、ファクシミリ及び電子メールなどによる受付はいたしません。

(5) 提出書類

ア 一般競争入札参加申込書

イ 証明書

①個人の場合

身分証明書の写し

②法人の場合

現在事項証明書又は代表者事項証明書（発行日から3か月以内のもの）

ウ 印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの）

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 入札保証金納付申込書【入札保証金の納付が必要な者に限る】

カ 入札保証金の納付が必要ないことを証する書類（※）【入札保証金の納付が必要ない者（「6 入札保証金」（1）ア・イに該当する者）に限る】

※「6 入札保証金」（1）アに該当する者：契約書の写し

「6 入札保証金」（1）イに該当する者：実績を証する使用許可書または契約書の写し

(6) 参加資格確認結果の通知

令和6年2月21日(水)に電子メールにより通知します。

なお、本書については、同日郵送します。

(7) 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 茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当

(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6年2月26日(月)まで(土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。)

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。)

(8) 無資格に関する質問の回答

令和6年2月27日(火)までに電子メールにより回答します。

なお、本書については、同日郵送します。

6 入札保証金

(1) 入札に参加しようとする者は、その者の入札金額の100分の5以上の金額を入札保証金として入札前に茅ヶ崎市に納付しなければなりません。ただし、次のいずれかに該当する場合は、入札保証金を免除します。

ア 入札に参加しようとする者が保険会社との間に茅ヶ崎市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

イ 入札に参加しようとする者で、この公告の日前5年の間に国(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1回以上締結し、かつ、当該契約を誠実に履行した者について、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(2) 入札保証金の納付が必要な場合の納入通知書は、入札参加の申込み受付時に入札保証金納付申込書の提出と引き換えに交付します。入札日の受付前までに指定金融機関等で納付してください。

(3) 入札保証金の納付確認は、入札保証金納付書の領収書(以下「領収書」という。)にある領収印をもって行いますので、入札受付の際、領収書を提示するとともに写しを提出していただきます。

(4) 落札者が納付した入札保証金は、落札者からの申し出により契約保証金に充当できません。

(5) 落札者以外の者が納付した入札保証金は、入札終了後、所定の手続きを行った後に還付します。還付は入札保証金返還請求書により指定された口座に振り込みます。

(6) 入札保証金には、利子は付しません。

(7) 入札保証金の20倍までの額での入札参加となります。(入札保証金の20倍までの額を入札書の入札金額として記入することができます。)

7 入札書記載金額

入札書に記載する金額は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までの貸付期間における貸付料（建物の貸付料（税抜））とし、入札書に記載された金額に1.1を乗じた金額をもって契約金額とします。

8 入札

- (1) 入札は所定の入札書を使用します。入札書を封筒に入れ封印し、物件名称、入札者の住所及び氏名（法人にあっては、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、貸付物件ごとに所定の委任状を入札執行前に提出してください。
- (7) 入札参加申込時に必要な書類について、虚偽の記載をした者が行った入札は無効とします。
- (8) 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
- (9) 入札参加者の事前公表は行いません。

9 入札の基本事項

- (1) 入札参加申込をされた方は、(5) 入札日時及び(6) 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、ファクシミリ及び電子メールなどでの提出は受付いたしません。
- (2) 入札書を(5) 入札日時及び(6) 入札場所で開札し、貸付物件に対し、本市が定

める予定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、最高金額で入札した者が辞退した場合は、次点の者を落札者とします。また、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、同価入札した者は全て「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) 入札に参加する者が1人である場合においても、原則として入札を執行するものとします。

(4) 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。

(5) 入札日時

令和6年2月29日(木) 午後1時30分(受付は、午後1時15分から行います。)

(6) 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)

(7) 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)

エ 印鑑

入札者は、印鑑をお持ちください。代理人が入札する場合は、委任者本人の印鑑の持参は必要ありませんが、代理人は委任状に押印したご自分の印鑑を持参してください。

オ 入札保証金納付書の領収書及びその写し(入札保証金の納付が必要な場合)

※当日、領収書の原本を確認のうえ、写しを提出していただきます。

カ 入札保証金返還請求書(落札できなかった場合)

キ 身分を確認できるもの(運転免許証等)

ク 筆記用具(ボールペン又は万年筆)

(8) 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。

10 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。

11 契約保証金

(1) 落札者は、契約の履行保証として金銭的保証を付するものとし、契約金額を月割りして得た金額(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)の3月分の金額を契約保証金として、契約前に市の指定する口座に納付しなければなり

ません。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除します。

ア 落札した者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 落札した者で、この公告の日前5年の間に国（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1回以上締結し、かつ、当該契約を誠実に履行した者について、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

- (2) 入札保証金を契約保証金に充当することができますので、契約締結日までに契約保証金との差額を納付してください。
- (3) 契約保証金は、契約者が貸付料の支払いを行わないなど、契約者の義務を履行しない場合には、市に帰属することになります。
- (4) 契約保証金は、契約期間が満了し、貸付物件が返還された後に還付します。ただし、賃借人において、未納の貸付料、その他賃借人に生じた債務があるときは、契約保証金のうちからこれを控除します。

1.2 契約の締結

- (1) 決定者は、速やかに茅ヶ崎市市有財産借受申請書を提出してください。
- (2) 契約書を作成次第、市より連絡します。
- (3) 契約の締結及び履行に関する費用は、すべて落札者の負担とします。
- (4) 貸付契約は、入札参加者名義で行います。
- (5) 契約の締結は令和6年3月6日（水）までに行います。
- (6) 契約を締結するまでの間に、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、本市は一切の損害賠償の責を負いません。

1.3 貸付料の納付

貸付料は、市が指定する口座に、指定する期限までに全額納入していただきます。また、既に納付した貸付料は返還いたしません。

1.4 問合せ先

茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当（担当：吉田、藤田、佐々木）

住所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話番号 0467-81-7116

ファクシミリ番号 0467-87-8118

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

以上

別表1 貸付物件一覧

茅ヶ崎市役所分庁舎（所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号）

| No. | 場所 | 階数 | 本体サイズ (幅) mm × (奥行) mm × (高さ) mm | 電圧 (V) | 特記仕様 | 設置 台数 |
|-----|-----------|----|--|-----------|--|----------|
| 1 | エレベーターホール | 1階 | 1,200 × 800 × 1,830 | 100 | <ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザイン対応 ・電子マネー対応 ・災害救援ベンダー | 1台 |
| 2 | エレベーターホール | 1階 | 1,200 × 800 × 1,830 | 100 | | 1台 |
| 3 | 職員休憩所 | 4階 | 1,200 × 800 × 1,830 | 100 | <ul style="list-style-type: none"> ・電子マネー対応 ・災害救援ベンダー | 1台 |