

# 入札説明書

## 冷凍自動販売機設置に係る行政財産の貸付 募集要項

茅ヶ崎市役所分庁舎1階に設置する冷凍自動販売機（以下、「自動販売機」という）の設置者を以下のとおり募集します。入札への参加を希望される方は、本入札説明書のほか、別紙仕様書（冷凍自動販売機設置に係る行政財産の貸付仕様書）（以下「仕様書」という。）及び別紙市有財産賃貸借契約書（案）（以下「契約書」という。）等を確認し、内容を承知したうえで参加してください。

### 1 貸付物件の概要

#### (1) 物件情報

貸付場所	貸付面積
茅ヶ崎市役所分庁舎1階 エレベーターホールの一部	1.2平方メートル (幅1.2メートル×奥行1.0メートル)

#### (2) 貸付建物概要

- ・名称 茅ヶ崎市役所 分庁舎
- ・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、職員休憩所、コミュニティホール（分庁舎5階の一部・6階）

〔※コミュニティホールは、現在新型コロナウイルスワクチン集団接種会場と  
なっていることから、当面の期間、使用できません。〕

- ・階数 分庁舎：地上6階、地下1階
- ・開錠時間（北口玄関） 午前7時～午後10時

### 2 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) 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号までに該当する者でないこと及び同条例第7条に規定する暴力団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と認められる者をいう。）でないこと。
- (5) この公告の前5年の間に冷凍自動販売機の設置業務実績があること。

### 3 貸付条件等

#### (1) 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5年2月1日から令和8年1月31日までとし、貸付契約の更新は認めないものとしします。

#### (3) 用途

冷凍専用の自動販売機設置場所とすること。

#### (4) 費用負担

次の費用は、事業者の負担とします。

ア 行政財産の貸付に係る貸付料（入札書に記載した金額に1.1を乗じた金額。  
なお、契約期間中に消費税及び地方消費税の改定があった場合は改定後の消費税率によって算出することとします。）

イ 設備一式の購入費、設置工事費、維持管理費、修繕費、設置、運用及び撤去に要する一切の費用

ウ 自動販売機使用に伴う電気料

#### (5) 設備仕様及びその他の条件

設備の仕様及びその他の条件につきましては、仕様書及び契約書のとおりとします。

### 4 一般競争入札参加申込書類の提出

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類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。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) 提出期間

期間：令和4年9月30日（金）～ 令和4年10月17日（月）

時間：午前8時30分～午後5時（ただし、正午から午後1時までを除く。）

※上記期間中、職員立会のもとで設置場所の見学が可能です。日程等は別途調整します。

#### (2) 提出方法及び提出場所

市が作成する「一般競争入札参加申込書」及び「茅ヶ崎市暴力団排除条例に関する誓約書」に必要事項を記載し、その他一般競争入札参加申込書類とともに、茅ヶ崎市財務部資産経営課（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。

(3) 提出書類 (一般競争入札参加申込書類)

ア 一般競争入札参加申込書

イ 茅ヶ崎市暴力団排除条例に関する誓約書

ウ 証明書

①個人の場合:身分証明書(写し)

②法人の場合:登録事項証明書(現在事項証明書又は代表者事項証明書、発行日から3か月以内の原本)

エ 印鑑証明書(発行日から3か月以内の原本)

オ 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

カ 過去5年以内に同様の業務実績があることを証する資料の写し

キ 入札保証金の納付が必要な者:入札保証金納付申込書

※入札保証金納付申込書の提出と引き換えに入札保証金納付書を交付します。

ク 入札保証金の納付が不要な者:

過去5年以内に国(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、当該契約の履行期間を終了した実績を有する者にあつては、それ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4年10月19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。

(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4年10月20日(木)まで

オ 提出時間 午前8時30分から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除く。)

(6) 無資格に関する質問の回答

令和4年10月21日(金)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。

(7) 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

(shisankeiei@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 茅ヶ崎市財務部資産経営課

エ 提出期間 令和4年9月30日(金)から令和4年10月6日(木)まで(ただし、土・日・休日は除く)

オ 提出時間 午前8時30分から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除く。)

(8) 入札説明書に関する質問の回答

令和4年10月12日(水)午後5時までに市ホームページに掲載します。

## 5 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市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、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) 入札保証金の納付に必要な納付書は、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については、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(コピー)を提出していただきます。

(4) 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。入札保証金返還請求書は入札受付の際に提出してください。

(5) 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。

(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。)

## 6 入札書記載金額

入札書に記載する金額は、令和5年2月1日から令和8年1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。

## 7 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) 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。

## 8 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4年10月25日(火) 午後2時(受付は、午後1時45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 入札保証金納付書の領収書(入札保証金の納付が必要な場合)
  - オ 入札保証金返還請求書(落札できなかった場合)
- (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。

## 9 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。

## 10 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。

#### 1.1 契約の締結

- (1) 決定者は、速やかに市有財産借受申込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4年11月1日（火）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。

#### 1.2 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。

#### 1.3 問合せ先

住 所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

茅ヶ崎市財務部資産経営課資産経営担当（担当：保田、岩澤）

電話番号 0467-82-1111（内線2571～2572）

ファクシミリ番号 0467-87-8118

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

以上