

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）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）
- ・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っては、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ってはその役員（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）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、当該契約を履行した実績を有すること。

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8年2月1日から令和11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率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。入札参加申込期間中に質問ができる期間があります。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7年12月5日～令和7年12月18日
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。

(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 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 市税の滞納状況の確認に関する同意書
- カ 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、当該契約を履行した実績を有すること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7年12月22日まで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 無資格理由に関する質問書 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7年12月24日まで
- 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7年12月25日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。

(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（0467-81-7116）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
- エ 提出期間 令和7年12月5日から令和7年12月11日まで（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7年12月12日午後5時までに市ホームページに掲載します。

5 入札書記載金額

入札書に記載する金額は、令和8年2月1日から令和11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。

6 入札

- (1) 入札は所定の入札書を使用します。
- (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。なお金額の訂正是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。

7 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 (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の提出は受付いたしません。
- (2) 入札書を(5) 入札日時 (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8年1月13日 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

ウ 委任状（代理人の方が入札される場合）

(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。

8 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。

9 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8年1月19日までに行います。

(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。

10 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 1 問合せ先

住 所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当（担当：森岡、小林、佐々木）

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