

広畑ふれあいプラザ自動販売機設置場所の
貸付け入札（郵便）案内書

（郵便入札）

開札日時 令和2年7月21日（火） 午後2時～

受付期間 令和2年7月3日（金）から
7月9日（木）まで

秦野市福祉部高齢介護課

目 次

1	貸付物件	・・・	1
2	入札参加資格	・・・	1
3	契約に当たっての主な条件	・・・	2
4	申請方法等	・・・	5
5	入札参加資格の確認等	・・・	6
6	入札（郵便）、開札の日時及び場所	・・・	6
7	契約の締結	・・・	7
8	その他	・・・	8
9	入札に関する問合せ	・・・	8

広畑ふれあいプラザ自動販売機設置場所の貸付け入札案内書

秦野市では、飲料用自動販売機（以下「自動販売機」という。）を設置・運営する事業者を選定するため、一般競争入札を実施します。

入札に参加する方は、この案内書をご覧いただいたうえで、参加してください。

1 貸付物件

所在	秦野市下大槻 1 7 4 - 4
設置場所	秦野市広畑ふれあいプラザ 1 階
設置機種	災害救援ベンダー
設置台数	1 台
貸付面積	1 . 2 m ²

- ※ 自動販売機の設置台数は 1 台とします。
- ※ 貸付面積は概算です。転倒防止器具、放熱スペース及び容器回収箱の設置に必要な面積とします。
- ※ 施設の概要及び詳細な貸付場所については、別紙「物件個別明細書」及び「貸付場所位置図」を参照してください。
- ※ 貸付場所を確認する場合は、施設管理者に連絡した後にお願いします。

2 入札参加資格

入札に参加することができる者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置基準（平成 2 1 年 4 月 1 日施行）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 自動販売機の設置業務において、法令等を遵守し、自ら管理し、及び運営する 3 年以上の実績を有していること。
- (4) 個人の場合は本市に住所を有し、法人の場合は神奈川県内に本店（主たる事務所）、支店又は営業所を有していること。
- (5) 国税及び秦野市税の滞納がないこと。
- (6) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）第 1 7 条の規定に基づく更正

手続開始の申立てがなされていない又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

- (7) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は団体に属している者でないこと。
- (8) 秦野市暴力団排除条例（平成23年秦野市条例第18号）に規定する暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等、暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者又は神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75条）第23条に違反した者でないこと。

3 契約に当たっての主な条件

(1) 契約の内容

地方自治法（昭和22年法律第67条）第238条の4第2項第4号の規定に基づき秦野市が設置事業者に対し、行政財産の一部を貸し付けする方法により行います。

(2) 貸付期間

貸付期間は令和2年8月1日から令和5年7月31日までの3年間とし、契約更新は行いません。

(3) 貸付料

貸付料は、自動販売機の売上金額（「おいしい秦野の水」の売上を除く。）に貸付料率の割合を乗じて得た金額（円未満は切り捨て）に別途消費税及び地方消費税相当額を加算した額とします。なお、土地の貸し付けは非課税取引に該当するため屋外に設置する物品に消費税はかかりません。

本市が設定する最低貸付料率以上で、最高の割合の貸付料率を入札した者を設置事業者と決定します。

(4) 売上報告書の提出等

設置事業者は、売上状況を四半期ごとに取りまとめ、各期最終月の翌月15日までに報告書を本市に提出することとし、本市が発行する納入通知書により、四半期ごとの貸付料を本市が指定する期日までに支払うものとします。

(5) 費用負担区分

ア 自動販売機等の設置経費

自動販売機の設置、維持管理及び撤去に要する一切の費用は、全て設置事業者の負担とします。

イ 電気料

設置事業者は、電気使用量計測用子メーターを自らの負担で設置し、貸付料とは別に、本市が算定した電気料について、本市が指定する期日までに納入すること。（算定式：月額電気使用料＝電気料単価（税込）×個別メーターの月額消費電力量）

(6) 違約金の算定方法

設置業者の責めに帰すべき事由により、賃貸借期間の契約履行ができなくなるときには、秦野市が算定した違約金について、秦野市が指定する期日までに納入すること。

算定式：違約金＝現年度月平均売上金額（税込）×落札時貸付料率×0.1×契約不履行月数

なお、契約不履行月数とは、契約履行ができなくなった日の属する月から契約満了月までの期間を指す。ただし、契約履行開始から1か月に満たない期間に契約履行ができなくなった場合には、前年度契約していた自販機の月平均売上金額を参照して算定を行う。

算定式：違約金＝前年度月平均売上金額（税込）×0.1×36月

(7) 自動販売機の仕様

次の条件のいずれも満たすものとする。

ア デザイン

市施設の内外装と調和するデザインとすること。

イ 災害救援ベンダー

災害発生時に貸付人が飲料の提供を必要とした場合には、自動販売機内の全ての飲料を無償で提供する機能を有すること。

ウ 販売品目

(ア) 販売品目は、缶、ビン、ペットボトルなどの密閉式の容器に入った清涼飲料水とし、酒類の販売は行わないこと。

(イ) 「おいしい秦野の水～丹沢の雫～」を販売品目に入れること。

(ウ) 販売価格は、標準販売価格以下とすること。

エ 利用者への配慮

新旧500円硬貨及び1,000円紙幣が使用できること。

オ 環境対策

貸付物件が自治体の公共施設内にあることを考慮し、省電力やノンフロン対応など、環境負荷を低減した自動販売機とすること。

カ 安全対策

日本工業規格の据付基準や日本自動販売機工業会の自動販売機備付基

準マニュアルを遵守し、転倒防止等の安全確保に努めること。

キ 防犯対策

偽造通貨の使用による犯罪の防止に努めるとともに、屋内の設置であっても「自動販売機堅牢基準」（日本自動販売機工業会作成）を遵守し、犯罪防止に努めること。

(8) 維持管理

ア 商品の補充、賞味期限の確認、金銭の確認（つり銭の補充を含む。）などの自動販売機の維持管理については、設置事業者の責任において適切に行うこと。

イ 販売品目の容器等の種類に応じた使用済み容器等の回収箱を必要数設置し、使用済み容器等は設置事業者の責任で適切に回収、リサイクルを行ったうえ、周辺の清掃をすること。

ウ 商品の搬入、廃棄物の搬出等を行う時間及び経路については施設管理者の指示に従うこと。

エ 関係の法令及び条例を遵守するとともに、本市等関係機関への届出、検査等が必要な場合は、遅延なく手続等を行うこと。

オ 自動販売機を設置するに当たっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置するとともに、設置後においても定期的に安全面に問題ないか確認すること。

カ 自動販売機設置に伴う事故については、秦野市の責めに帰する場合を除き、設置事業者がその費用と責任において解決すること。

キ 自動販売機の故障や問合せについては連絡先を明記し、設置事業者の責任において対応すること。

ク 自動販売機に係る盗難等により、商品及び設置機器が汚損又は損傷したときは、設置事業者の責任において対応すること。

ケ 自動販売機の設置、維持管理及び撤去に係る費用は、設置事業者が負担すること。

(9) 使用上の制限

ア 貸付物件を自動販売機の設置以外の目的に使用しないこと。

イ 本市の承諾を得ないで貸付物件の賃借権を譲渡し、又は貸付物件を転貸してはならない。

(10) 原状回復

設置事業者は、契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、本市が指定する期日までに設置事業者の費用負担により原状回復すること。

(11) 貸付契約の取り消し

貸付期間内であっても、その設置場所を本市において使用する必要が生じたとき又は設置条件に違反する行為が認められるときは、貸付契約を取り消すことができる。

4 申請方法等

(1) 受付期間

令和2年7月3日（金）から同年7月9日（木）までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(2) 提出場所

秦野市桜町一丁目3番2号

秦野市役所 本庁舎1階 福祉部高齢介護課

※ 直接書類を持参してください。郵送による受付は行いません。

(3) 提出書類

ア 入札参加申請書（第1号様式）

イ 誓約書（第2号様式）

ウ 証明書（発効日から3か月以内のもの）

(ア) 個人の場合

身分証明書

(イ) 法人の場合

登録事項証明書（現在事項証明書又代表者事項証明書）

エ 国税、市税の滞納がない証明書（いずれも発行から3か月以内）

オ 過去3年以内に自ら管理運営する飲料の自動販売機を設置した実績を証する使用許可書又は契約書の写し

カ 自動販売機の設置実績報告書（第3号様式）

キ 設置を予定している自動販売機の仕様が分かる書類（カタログでも可）

(4) 質問書及び回答について

ア 質問期間

令和2年7月3日（金）から同年7月9日（木）まで

イ 質問提出方法

質問書（第4号様式）を4(2)に記載の場所に持参するか、郵送、ファクス又は電子メールでの送付とします。

ウ 質問者への回答

質問者に対し、メールにて回答します。なお、必要に応じてその他の

入札参加希望者に対しても、質問回答内容をメールにてお知らせすることとします。

5 入札参加資格の確認等

上記4(3)の提出書類により入札参加資格の有無を確認し、令和2年7月15日(水)までに、入札参加希望者に結果を書面(第5号様式)で通知します。なお、参加者資格のある方に対しては、入札書(第6-2号様式)及び入札参加に当たっての留意事項を送付します。

また、結果の通知後であっても、不正等が判明した場合には、入札参加資格を取り消します。

6 入札(郵便)、開札の日時及び場所

(1) 入札書(郵便)の提出

入札書(第6-2号様式)に必要事項及び入札金額等を記載のうえ、入札用封筒の記載例(記載例1)のとおり同封し、入札書の入った封筒の封入の仕方(記載例2)により、一般書留又は簡易書留による「局留め」郵便で、令和2年7月20日(月)までに秦野郵便局留で届くよう郵送してください。

※ 入札書(第6-2号様式)には、必要事項及び貸付料率をパーセント(小数点第2位まで)で記載します。なお、入札貸付料率は売上見込額に対する希望借受額(消費税相当額は含みません。)の割合とします。

(2) 開札日時

令和2年7月21日(火)午後2時から開札します。
落札者には電話でお知らせします。

(3) 開札場所

秦野市役所 本庁舎4階議会第3会議室

(4) 開札の立会いについて

立会いを希望する場合は、事前に高齢介護課までご連絡ください。立会いについては、代表者以外でも構いません。また、このとき委任状は不要ですが、本人確認のできるもの(運転免許証等)を提示していただく場合がございます。また、開札場所に入室出来る人数は1名までとします。立会い希望がない案件については、入札事務に関係の無い市職員が立会い、開札を執行します。

(5) 入札保証金

免除します。

(6) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ア 入札参加資格を有しない者のした入札
- イ 所定の日時までの所定の場所に持参しない入札
- ウ 入札に際して談合等による不正行為があった入札
- エ 同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札
- オ 他人の代理を兼ね、又は2以上の代理をした者の入札
- カ 記名及び押印のない入札
- キ 入札書の記載事項が確認できない入札又は鉛筆書きの入札
- ク 入札書の料率の表示を改ざんし、又は訂正した入札
- ケ 最低料率未満の入札
- コ その他入札条件に違反した入札

(7) 落札者の決定

最低貸付料率以上をもって有効な入札を行った者のうち、最高の割合の貸付料率をもって入札した者を落札者とします。

(8) 再入札

最初の入札において落札者がいないときは、1回に限り再度の入札を行います。その際は、高齢介護課から別途連絡します。ただし、最初の入札に参加しなかった者及び失格又は無効となった者は参加できません。

(9) くじによる落札者の決定

落札となるべき同じ割合の貸付料率の入札をした者が2者以上あるときは、「くじ」によって落札者を決定します。その際は、高齢介護課から対象者へ、くじ引きの実施日について別途連絡します。

(10) 入札結果の公表

入札の結果については、落札者名、落札料率及び入札参加者数を秦野市ホームページ等で公表します。

7 契約の締結

(1) 貸付契約の締結

契約の締結は、落札決定の日から起算して7日以内に行います。この期限までに契約を締結されない場合は、落札は無効となります。

なお、貸付契約書（案）は別紙のとおりです。

(2) 契約に係る経費負担

本契約の締結及び履行に関して必要な一切の費用は、落札者の負担となります。

- (3) 契約保証金
免除します。

8 その他

- (1) 資格確認資料のヒアリングは実施しません。ただし、記載内容が不明確で入札参加資格を確認できない場合は、説明を求め、又は実態調査を行うことがあります。
- (2) 提出された資格確認資料は、返却しません。
- (3) 提出された資格確認資料を公表し、また無断で他の目的に使用することはしません。
- (4) 契約期間中に会社の名称変更、合併などがあつた場合でも契約内容を引き継ぐものとします。
- (5) 入札参加資格を有すると認められた者が2者に満たないとき、入札を公正に執行することが困難と認められるとき、その他やむを得ない事情があるときは、入札を延期し、又は中止することがあります。この場合において、入札参加資格を有する者は異議を申し立てること及び入札に要した費用を本市に請求することはできません。

9 入札に関する問合せ

秦野市役所 福祉部 高齢介護課 高齢者支援担当

郵便番号 257-8501 秦野市桜町一丁目3番2号

電話番号 0463-82-7394

FAX 0463-84-0137

電子メール kourei@city.hadano.kanagawa.jp