

## 土浦市今泉霊園管理事務所自動販売機設置事業者募集要項

土浦市では、行政財産の一層の有効活用と自主財源確保を図るため、土浦市の公共施設に自動販売機を設置及び運営ができる設置事業者を募集し、一般競争入札によって決定します。

入札に参加を希望される方は、本募集要項を熟読し、内容を承知した上で参加すること。

### 1. 入札参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人又は個人に限り参加することができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に掲げられた者でないこと。
- (2) 土浦市工事等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第4号まで又は第6号に掲げられた者でないこと。
- (4) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- (5) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- (6) 自動販売機の設置業務において、自ら管理・運営・販売した直近2年以上の実績を有していること。
- (7) 土浦市と締結した自動販売機設置場所賃貸借契約の解約を令和3年8月1日以降に申し入れた者でないこと。
- (8) 国税、都道府県民税及び市町村民税の未納がないこと。
- (9) 下記15の入札参加申請に必要な書類をすべて提出すること。
- (10) 物件に応じ以下の要件を追加する。

### 2. 入札に付する事項等

- (1) 件名 土浦市今泉霊園管理事務所自動販売機設置場所賃貸借契約
- (2) 自動販売機の設置場所及び設置寸法等

所在地 土浦市今泉地内 今泉霊園管理事務所前

物件番号	設置場所	貸付面積(mm) 幅×奥行×高さ	最低貸付料 (年額)	特記事項	備考
1	今泉霊園 管理事務所前	1200×800×2000	6,000 円	ユニバーサルデザイン	

- ア 自動販売機転倒防止器具、電気設備等は、貸付スペース内に設置する。
- イ 自動販売機の設置寸法は、加熱余地等を含んだ設置の許容面積とする。
- ウ 自動販売機は1物件に1台のみ設置できるものとする。
- エ 販売する製品の種類は、酒類を除く清涼飲料水とする。
- オ 商品は、缶・ペットボトル・紙パックのみとする。

### 3. 契約上の主な条件

#### (1) 貸付契約の内容

本件貸付契約は、地方自治法第238条の4第2項第4号及び借地借家法第38条に基づく定期建物賃貸借契約とする。

### 4. 貸付条件

#### (1) 許可の期間

貸付許可の期間は、令和4年8月1日から令和9年3月31日とする。

#### (2) 貸付料

土浦市が設定する年額の最低貸付料（税込）以上で申し込みとする。

設置事業者として決定した者が提示した貸付料の算定は、落札金額＝税抜き貸付料（年額）として、年度ごとの貸付料を次のとおり算定し、合計金額を貸付料総額（契約金額）とする。

なお、消費税及び地方消費税率が変わったときは、これに従うものとする。

単位：円（いずれも円未満切り捨て）

年度	算定期間	貸付料算定式
令和4年度	令和4年8月1日から 令和5年3月31日まで	税抜き貸付料（年額）×8/12＋消費税相当額
令和5年度	令和5年4月1日から 令和6年3月31日まで	税抜き貸付料（年額）＋消費税相当額
令和6年度	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで	税抜き貸付料（年額）＋消費税相当額
令和7年度	令和7年4月1日から 令和8年3月31日まで	税抜き貸付料（年額）＋消費税相当額
令和8年度	令和8年4月1日から 令和9年3月31日まで	税抜き貸付料（年額）＋消費税相当額
契約金額（貸付料総額）		各年度貸付料の合計額

各年度の貸付料は、年度当初に土浦市が発行する納入通知書により指定する期限までに納付しなければならない。（令和4年度については、契約締結後に納入通知書を発行する。）

#### (3) 設置事業者決定方法

最低貸付料以上の応募価格で最高額を入札した者を設置事業者とする。

ただし、最高額で入札した者が辞退した場合及び設置事業者の決定を取り消した場合は、次点の者を設置事業者とする。

#### (4) 貸付物件の用途等

貸付物件は、「自動販売機設置運営事業」の用途（以下「指定用途」という。）に供さなければならない。なお、自動販売機の設置・運営に伴う工事費用その他必要とされる一切の経費については、設置事業者の負担とする。

#### (5) 必要経費の負担

自動販売機の設置、撤去及び原状回復は設置事業者自らの責任で行い、これらに要する工事費等の一切の費用は設置事業者の負担とする。また、自動販売機の運転に必要な電気料は、設置事業者の負担とする。

電気使用量の算出に当たっては、設置事業者の負担において子メーター（計量法に基づく検定または基準適合検査に合格したもので、有効期限内のもの）を設置する。また、転落防止策を施すなど安全な設置にすること。自動販売機・計量器の設置及び撤去に要した工事費、移転費等の一切の費用は設置事業者の負担とする。

#### (6) 光熱水費の徴収

ア 自動販売機に係る電気料（借受人が自動販売機に係る電気について電力会社と供給契約を締結し、当該電気の使用料を電力会社に支払う場合を除く。）については、土浦市が発行する納入通知書により、当該納入通知書で指定する日（その日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日）までに、土浦市に納入すること。毎月の電気料算定方法は次のとおりとする。

【計算式】電気料※1＝毎月の使用料※2×市の定める金額※3

※1 月額（円未満切り捨て）、消費税及び地方消費税に相当する額を含む。

※2 毎月の使用料＝設置事業者からの報告による子メーターの表示する月間消費電力量

※3 市の定める金額＝建物全体の使用料から算出される金額（建物全体の使用料により変動します。）

#### (7) 設置条件

自動販売機は、指定した貸付スペース（幅 1200 mm×奥行 800 mm×高 2000 mm）を越えないこと。

#### (8) 貸付物件の引渡し及び返還

貸付物件は、貸付期間の初日（午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分）に現況有姿の状態を引き渡します。返還は、引渡し時点と同じ状態の原状に回復すること。

### 5. 自動販売機の仕様（応募申込時にカタログ等仕様書を提出）

#### (1) 自動販売機

設置する自動販売機は、飲料水自動販売機（缶、ペットボトル、紙パック）とすること。ただし、中古台も可とする。

#### (2) 景観配慮

デザインや外観については、設置場所が公共施設であることを考慮し、市と協議の上、華美な広告や装飾を控えるなど、周辺環境及び建築意匠に配慮した機器を設置すること。

#### (3) ユニバーサルデザイン

低い位置に設置された商品選択ボタン、かがまずに商品を取り出せる取出口、硬貨を一度に投

入ることのできる一括投入口、商品取出口や硬貨投入口への点字表示など、年齢や性別、障害の有無等を問わず、誰にでも使いやすいよう可能な限り工夫された機器を設置すること。

#### (4) 環境対策

自動販売機の設置による環境負荷の軽減のため、冷媒や断熱材発泡剤にオゾン層を破壊する物質及び代替フロンが使用されていない機器を設置すること。また、消費電力の削減のため、学習省エネ機能や部分冷却加温システム、ヒートポンプ機能、ピークカット機能、ピークシフト機能、照明の自動点滅・減光機能などの省エネルギー機能を搭載した機器など可能な限り最新の省エネ機器を設置すること。

#### (5) 窃盗被害防止対策

防犯対策のため、偽造通貨（紙幣）の使用による犯罪の防止策が行われている自動販売機を設置すること。また、自動販売機堅牢化基準（日本自動販売機工業会）等を参考とし、犯罪防止に努めること。

#### (6) 転倒防止対策

自動販売機を設置する際には、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。また、自動販売機の設置における安全を確保するため、設置にあたっては「自動販売機—据付基準」（JIS）及び「自動販売機の屋内据付基準」（一般社団法人日本自動販売機工業会）を遵守し、安全対策を講じること。

#### (7) その他

本体及び商品陳列スペースに販売するメーカー名及び商品広告を掲示することは差し支えありませんが、商品に関係のないその他のメーカー及び商品広告はしないこと。

ルーレット、キャッシュバック等、射幸心をあおる機能は付けないこと。

## 6. 維持管理等

### (1) フルオペレーション

自動販売機の設置管理運営において、自動販売機の設置から商品の補充、メニューチェンジ、金銭管理、空容器の設置・回収・処分、故障時の対応、定期的点検、自動販売機内部、外観及びその周辺の清掃・美化までの自動販売機の設置管理運営に必要な一切の維持管理業務はすべて設置事業者が行うこと。また、設置事業者の名・住所・電話番号を利用者の見やすい場所に貼付すること。

### (2) 販売品等

ア 飲料用自動販売機の販売品目は、缶、ペットボトル、紙パック（ビン除く）を基本とし、アルコール類及びその類似品は取り扱わないこと。

イ 商品の具体的な構成については落札決定後、事前に施設職員と協議を行うこと。

ウ 販売価格については、標準小売価格を上回る価格で販売しないこと。

### (3) 商品補充・変更・消費期限の確認

ア 商品補充、金銭管理などの自動販売機の維持管理については、設置事業者が行うこと。また、常に商品の賞味期限に注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

イ 衛生管理者及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに徹底を図ること。

#### (4) 故障時等の対応

- ア 自動販売機の故障、問い合わせ並びに苦情については、設置事業者の責において対応すること。また、自動販売機に故障時等の連絡先を明記し、速やかに保守員を派遣し対応すること。
- イ 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、設置事業者の負担により速やかに復旧すること。

#### (5) 使用済み容器の回収等

- ア 回収ボックスは、原則として回収容器の材質ごとに1基設置すること。ただし、設置場所によっては、1基の設置にすることも可とする。なお、設置及び維持に係る費用は、設置事業者の負担とすること。また、回収ボックスには、設置事業者名を必ず明記すること。
- イ 回収ボックスの素材は、プラスチック製または金属製とすること。
- ウ 回収ボックスの容積は、回収頻度を考慮し、回収ボックスから使用済み容器が周囲に散乱しないよう十分な収容容積を確保したものとすること。
- エ 使用済み容器の投入口は、紙等の一般ごみが入りにくい形状とするか、そのための仕組みがあるものとする。また、使用済み容器以外の投入を禁止する旨をステッカー等で表示して、使用済み容器と一般ゴミの混入防止を図ること。
- オ 使用済み容器の回収は、設置事業者の責任において適切な頻度で行い、臭気等で不衛生な状態とならないよう細心の注意を払うこと。また、設置場所周辺の清掃を万全に行い、回収ボックスから使用済み容器が漏れたりすることがないように、適切な維持管理を行うこと。なお、回収は、施設管理者の指示に従うこと。
- カ 使用済み容器の処理については、容器包装リサイクル法など、関係法令に基づいて適切に処理すること。

### 7. 施設管理者との協議

設置事業者は次の項目については、事前に施設管理者と協議の上、庁舎内等での業務に支障をきたすことのないよう十分に注意して行うこと。また、施設管理者の指示に従うこと。

- (1) 自動販売機の設置（交換）・商品補充方法及び作業時間について
- (2) 使用済み容器の設置・ゴミの回収方法及び作業時間について
- (3) 自動販売機利用者からのクレーム、トラブル処理について
- (4) 事故処理の報告等、警察等関係者への連絡体制について
- (5) メーターの検針及び光熱水費の支払い方法について
- (6) その他協議が必要な事項について

### 8. 使用上の制限

- (1) 自動販売機を設置する権利を、第三者に譲渡又は転貸しないこと。
- (2) 貸付期間の開始後、施設管理者の指示に従い、速やかに指定の位置に自動販売機を設置し、設置後は、その完了した旨を施設管理者に報告すること。
- (3) 電気工事を必要とするときは施設管理者の指示に従って行い、工事完了後は、その旨を直

ちに施設管理者に報告し、検査を受けること。

- (4) 自動販売機の照明等の点灯時間は、各施設で指定した時間帯に設定すること。
- (5) 節電対策のため、市から指示があった場合には照明消灯に協力すること。
- (6) 自動販売機（電源確保のため工事した電気設備を含む。）は、施設管理者の日常の管理責任の範囲にあると解さないこと。
- (7) 年間の販売本数及び売上額について、市から指示があった場合には速やかに報告すること。

## 9. 契約の解除

次のいずれかに該当する場合は、契約を解除とする。

- (1) 市の都合により契約を取り消す必要が生じた場合。
- (2) 契約条項に違反する行為があると認める場合。
- (3) 設置事業者が入札参加資格を満たしていないことが判明した場合。

## 10. 自己都合による自動販売機の撤去

設置事業者は、貸付期間が満了する前に自己の都合により自動販売機を撤去しようとする場合は、撤去しようとする日の6か月前までに市に書面により通知すること。

なお、自己都合により契約を解除したときは、当該年度中に支払済みの貸付料は返還しない。

## 11. 貸付場所の原状回復等

契約の解除等により自動販売機を撤去する場合は、原状に回復して施設管理者の確認を受けなければならない。

なお、原状回復に際し、設置事業者は一切の補償を土浦市に請求することができない。

## 12. 自動販売機設置に伴う事故

市の責に帰する事由による場合を除き、設置事業者がその責を負うこと。

## 13. 違約金

貸付期間中に、禁止条項等に違反した場合は、契約金額（貸付料総額）の100分の10に相当する額（円未満切り捨て）を違約金として支払わなければならない。

## 14. 募集要項の配布期間及び場所

### (1) 期間

令和4年5月31日（火）から令和4年6月20日（月）まで（土曜、日曜及び祝日を除く。）

午前8時30分から午後5時15分まで

### (2) 場所 土浦市役所総務部管財課

※募集要項等は、土浦市ホームページからもダウンロード可。

## 15. 入札参加申請

入札に参加を希望する者は、入札参加申請に係る書類を提出すること。

### 別添 土浦市入札参加資格審査申請要項参照

※入札参加資格審査要項等は、土浦市ホームページからもダウンロード可。

## 16. 入札参加資格の確認等

上記 15 申請書類による入札参加の有無を確認し、令和 4 年 6 月 22 日（水）までに自動販売機設置事業者に係る資格審査結果通知書を送付する。

## 17. 質疑書及び回答について

入札等の内容に関する質疑等については、下記の期間を設けて受付し、入札参加者に一斉に回答書を送付する。

### (1) 質疑書受付期間

令和 4 年 6 月 23 日（木）から令和 4 年 6 月 24 日（金）までの午前 9 時から午後 5 時（必着）までとする。

質疑がある場合のみ、所定の様式を使用し土浦市役所管財課へ電子メールにより提出すること。電子メールを送信した後に、電話連絡をすること。なお、電子メールを使用していないものは事前に申し出ること。

### (2) 質疑書の回答

受付期間内に提出された質疑書については、令和 4 年 6 月 28 日（火）までに入札参加者に、ファックスにて回答書を送付する。なお、ファックスを所有していない者は、事前に申し出ること。

## 18. 入札及び開札の日時及び場所

### (1) 日時

令和 4 年 7 月 6 日（水）午後 2 時

### (2) 場所

土浦市役所（土浦市大和町 9 番 1 号）3 階 管財課

## 19. 入札保証金 免除

## 20. 契約保証金 免除

## 21. 入札書の提出

(1) 入札書については、自動販売機ホームページに掲載している所定の様式を用いること。

作成した入札書を封入し、郵送にて提出すること。

郵送方法については、一般書留若しくは簡易書留のいずれかの方法で郵送し、開札が終わるまで「差出控え」を保管すること。(通常郵便は無効となります)

(2) 入札書に記載する名義人は、決定通知を受けた者が法人である場合には代表者とする。た

だし、あらかじめ契約に関する委任を受けた者（以下「受任者」という。）がある場合、受任者を入札書に記載する名義人とすることができる。

(3) 入札書には、以下の項目を記入すること。

ア 金額（契約を希望する年額）

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載し、金額の前に「¥」マークを記入すること。

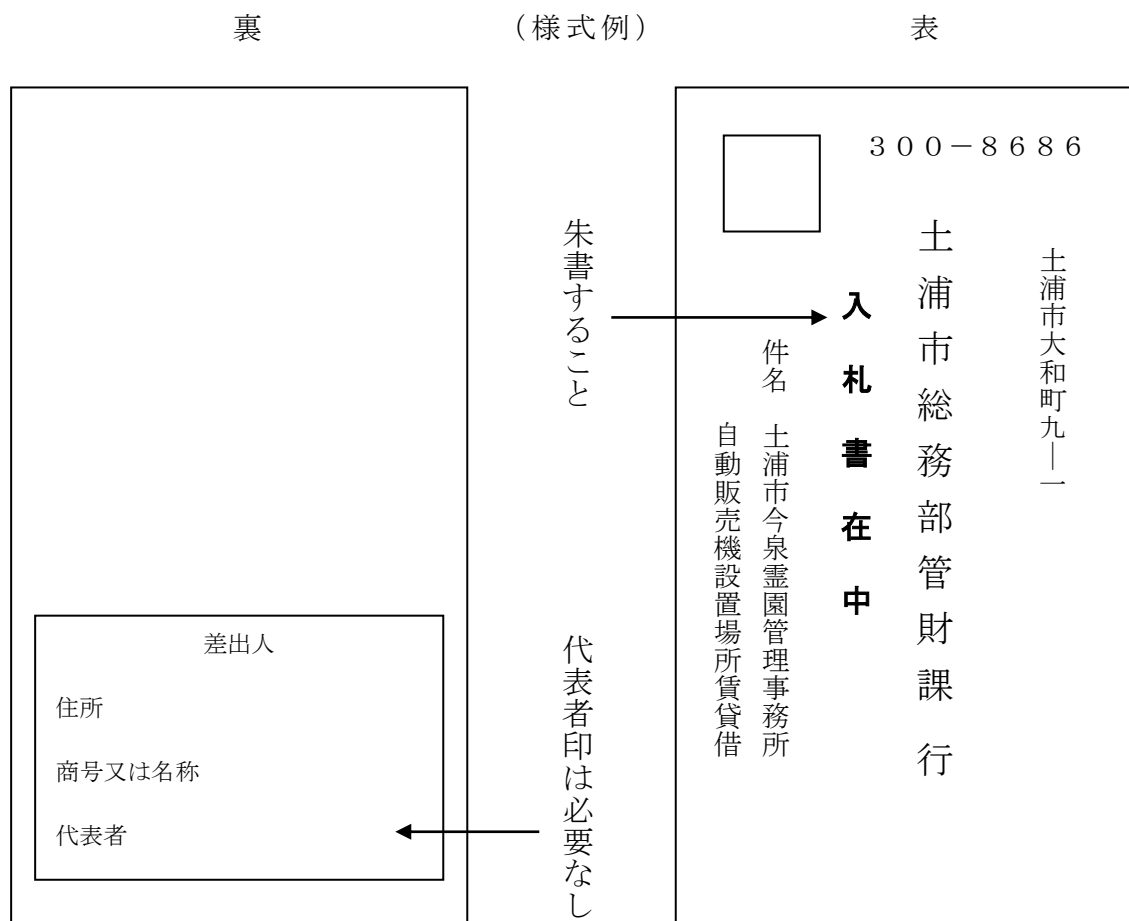
イ 入札参加者の商号及び代表者名

入札参加者の住所、商号又は名称、代表者又は受任者の職・氏名を記載し、代表者又は受任者の印（実印又は入札参加資格審査申請時に届出のある使用印）を押印すること。

(3) 入札書はボールペン等、容易に消すことができない筆記具で記載すること。鉛筆や消せるボールペン等の書き換え可能な筆記具で記載された入札書は無効とする。

## 22. 郵便入札用の封筒について

入札書を郵送する封筒は、下記様式により作成すること。



※ 様式例に準じた形態ならば、横書きや定形外封筒でも有効とする。また、次の事項に注意すること。

○ 封筒表に「件名」が記載されていること



- 封筒表に「入札書在中」と朱書されていること
- 封筒裏に差出人の記載があること

### 23. 入札書の到着期限

**令和4年7月4日（月）午後4時（必着）**

※ 到着期限を過ぎた入札は、無効とする。

### 24. 入札の辞退

- (1) 開札宣言に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。
- (2) 入札を辞退するときは、次に掲げるところにより申し出るものとする。
  - ア 開札日の前日までは、市所定の入札（見積）辞退届（以下「辞退届」という。）を管財課に直接持参し、又は郵送により提出しなければならない。
  - 郵送による場合には、開札日前日の午後5時までに管財課必着とする。
  - イ 開札日にあつては、開札時刻の30分前までに、辞退届を管財課に持参しなければならない。
- (3) 一度提出した辞退届を撤回することはできない。

### 25. 公正な入札の確保

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、入札前に他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
- (4) 入札参加者は、入札前に他の入札参加者の入札価格等を探る行為をしてはならない。

### 26. 入札の延期又は中止

天災等の不可抗力や、入札参加者が談合その他公正な入札執行を妨げる行為をなした場合等、執行担当者が入札を公正に執行することができないと認めたときは、既に公告した事項の変更、当該入札の延期又は中止をすることがある。

### 27. 無効の入札

- (1) 次の各号のいずれかに該当する者の行った入札は無効とする。
  - ア 入札に参加する資格のない者
  - イ 入札に関して不正の行為があつた者
- (2) 次のいずれかに該当する場合、当該入札書による入札は無効とする。
  - ア 金額が訂正された入札書
  - イ 代表者又は受任者の記名押印を欠く入札書

- ウ 書き換え可能な筆記具で記入された入札書
  - エ 誤字脱字等により、入札を希望する案件が特定できない入札書
  - オ 誤字脱字等により、入札金額その他入札の意思が不明瞭な入札書
  - カ 入札箱記載の案件と異なる入札箱に投入された入札書
  - キ 同一の封筒に、同一人の入札書が2枚以上封入されていた場合、その者が投入した全ての入札書
  - ク 同一の入札箱に、同一人の入札書及び辞退届が投入されていた場合、投入した入札書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、入札条件に違反した者の行った入札は無効とする。

## 29. 開札の立会い

立会いは、当該入札事務に関係のない土浦市職員が行うものとする。  
新型コロナウイルス感染症の影響から、入札参加者の立会いは不可とする。

## 30. 落札者の決定等

- (1) 有効な入札を行った入札参加者のうち、最低貸付料以上の価格で最高の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) (1)に該当する者が2者以上あるときは、くじにより落札者及びその次の順位以降の者を決定する。この場合において、最高価格を提示した者がくじ引きを辞退した場合、辞退した者に代わり、当該入札（開札）事務に関係のない職員がくじを引くものとする。
- (3) 落札者が決定した後、落札者が契約を辞退した場合は、指名停止要綱に基づき指名停止措置を行う。

## 31. 契約書の提出

- (1) 契約書は、落札決定を受けた日から5日以内（ただし、土日祝日を除く）に提出するものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合には、管財課の事前の了承を得た上でこれを延ばすことができる。

## 32. 入札結果の公表

入札の結果については、入札参加者名、入札金額を市のホームページで公表する。

## 33. 問い合わせ先

入札・募集要項に関すること

土浦市役所総務部管財課

電話 029-826-1111

Eメール keiyaku@city.tsuchiura.lg.jp