

羽島郡広域連合庁舎における自動販売機設置に係る一般競争入札について

令和3年2月1日

羽島郡広域連合  
連合長 古田 聖人

1 入札物件

(1) 件名

清涼飲料水等の自動販売機設置に係る行政財産賃貸借

(2) 物件一覧

入札の申込みを行う物件は、下記の中から自由に選択していただくことができます。(複数選択可)

物件番号	所在地	設置場所	貸付面積	設置台数
1	羽島郡笠松町美笠通3丁目25番地	羽島郡広域連合西消防署1階廊下	1.50 m <sup>2</sup>	1台
2	羽島郡岐南町八剣7丁目114番地	羽島郡広域連合東消防署1階廊下	1.50 m <sup>2</sup>	1台

※ 貸付面積には放熱余地・回収ボックス設置部分を含みます。

(3) 最低貸付料

すべて1台あたり年額15,840円 (5年間で79,200円)

※最低貸付料は貸付面積に対する貸付料であり、別途電気使用料が発生します。

(4) 賃貸借期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで (5年間/更新なし)

2 入札参加資格

入札には、個人、法人を問わず、次の要件をすべて満たすものであれば参加できます。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者。

(2) 暴力団(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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)及び次の①から⑦までのいずれにも該当しないこと。

① 暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

② 役員等(法人にあっては役員及び使用人(支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者(営業所の業務を統括する者営業所の業務を統括する者(営業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。))をいう。))を、法人以外の団体にあっては代表者、理事、その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有

する者を、個人にあつてはその者及びその使用人をいう。以下同じ。)が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体(以下「法人等」という。)

- ③ 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、若しくは雇用している個人又は法人等
  - ④ 役員等がその属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、暴力団若しくは暴力団員等(暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)を利用している個人又は法人等
  - ⑤ 役員等が暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している個人又は法人等
  - ⑥ 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
  - ⑦ 役員等が、暴力団若しくは暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等
- (3) 自動販売機の設置業務において、自ら管理・運営する3年以上の実績を有していること。

### 3 入札の参加申込み

- (1) 入札案内書の配付は令和3年2月1日(月)から行います。
- (2) 受付期間 令和3年2月1日(月)～令和3年2月15日(月)(土、日、祝日を除く)  
午前8時30分～午後5時15分
- (3) 提出先 羽島郡広域連合消防本部 総務課
- (4) 提出書類等

提出書類	法人(本店)	法人(支店)	団体	個人
入札参加申込書(様式1)	○	○	○	○
誓約書(様式2)	○	○	○	○
商業登記簿謄本(履歴事項全部証明) (写し可)	○	○		
団体規約			○	
事業報告書(決算報告書含む)(写し可)			○	
代表者の身分証明書(写し可) ※登記簿に役員として記載されている 場合は、提出不要			○	○
納税証明書(市町村民税)(写し可) ※登録する営業所等の所在地における 市町村民税の納税証明書(過去1年分)、 又は完納証明書(未納税額のない証明) ※団体については代表者のもの	○	○	○	○

納税証明書（消費税）（写し可） ※税務署発行 未納税額のない証明 ※団体については代表者のもの	○	○	○	○
設置する自動販売機のパンフレット等	○	○	○	○

※ 提出書類の返却はいたしません。

※ 各種証明書及び謄本については、申込書提出日より3か月以内に発行されたものとします。

※ 法人の場合は「社印及び法人の代表者印」を押印ください。

※ 商業登記簿謄本、納税証明書については、「笠松町入札参加資格者名簿」に登録されている場合は不要とする。

(5) その他

ア 申込みの受付は、持参のみになります。郵送は受け付けません。

イ 入札参加の申込みがないと、入札参加できません。

4 入札の方法

(1) 入札参加申込書等の審査後、申込者に入札書等を送付します。

(2) 入札書には入札金額及び指定事項を記入し、入札参加者名を記名、押印の上封入してください。  
封筒には物件番号及び入札参加者名を記入し、割印の上、入札日に持参してください。

5 入札保証金及び契約保証金

免除とします。

6 入札及び改札日時等

(1) 日時 令和3年2月22日（月）

受付：午後1時20分～午後1時30分

入札：午後1時30分から

※受付時間に遅れた場合は、入札に参加できません。

(2) 場所 羽島郡広域連合消防本部 3階大会議室

(3) 持参品 ア 入札書（様式3）

※複数の物件へ申込みを行う場合は、物件ごとに下記の「入札用定型封筒」とあわせて入札書を準備してください。

イ 委任状（様式4）（代理人が入札する場合のみ）

ウ 印鑑（入札参加申込書に使用したもの。代理人の場合は委任状に使用したものの。）

エ 入札用定型封筒

(4) 入札の方法

ア 入札参加者は、所定の入札書（様式3）を使用してください。

イ 入札金額は1（4）の賃貸借期間中（5年分）の賃貸借料（電気代は含みません。）の総額を記入してください。

ウ 落札者候補者の決定に当たっては、入札書に記載された金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100（税抜）に相当する金額を入札書に記載してください。

エ 入札は、入札書（様式3）を封筒（長形3号）に入れ封印し、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）を封筒に記載することとします。

オ 入札書は、ボールペン又は万年筆を使用して（鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペンは使用不可）明確かつ明瞭に記載し、鮮明に押印することとします。

カ 封筒には必ず「連合長 古田聖人」宛てとし、「第1号」、「清涼飲料水等の自動販売機設置に係る行政財産賃貸借」、「物件番号（1～2）」を明記することとします。

#### （5）入札の流れ

物件番号ごとに、入札を計2回実施します。物件番号順に入札を行うため、申込物件への入札がすべて終了した場合、途中退室することができます。

この中で有効な入札を行った者のうち、入札書に記載された金額が下記7（3）に該当する者を落札者とします。

### 7 落札者の決定

（1）開札は、入札会場において入札の終了後直ちに入札者の面前で行います。

なお、開札は入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行います。

（2）開札の結果、落札者があるときはその者の氏名（法人の場合はその名称）及び金額を落札者がいない場合にはその旨を開札に立ち会った入札者にお知らせします。

（3）落札者は、次の方法により決定します。

ア 有効な入札を行った者のうち、入札書に記入された金額が広域連合の定める予定価格以上で、かつ、最高の金額をもって入札した者を落札者とします。

イ 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちにくじによって落札者を決定します。

（3）落札された方には、入札が終わり次第、契約手続き等の説明を行います。

### 8 入札の無効

次のいずれかに該当する場合は、入札を無効とします。

（1）入札に参加する資格のない者がしたもの

（2）入札が不正の行為によってなされたもの

（3）入札者の押印のない入札書によるもの

（4）記載事項の記入のない入札書又は記入した事項が明らかでない入札書によるもの

（5）押印された印影が明らかでない入札をしたもの

（6）金額を訂正した入札

（7）最低貸付料未満の価格の入札

（8）その他入札に関する条件に違反した入札

## 9 契約の締結

- (1) 公有財産賃貸借契約書を作成するものとします。
- (2) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて落札者の負担とします。
- (3) 落札者が消費税及び地方消費税の免税事業者の場合、その旨を書面（任意様式）により届出願  
います。

## 10 その他

本説明書に定めのない事項は、地方自治法、同施行令、羽島郡広域連合契約規則及び羽島郡広域連合自動販売機の設置に係る行政財産の貸付に関する要綱等の定めるところによります。

## 11 問い合わせ先

羽島郡広域連合消防本部 総務課 (058) 388-1196