

# 入札説明書

佐野市では、田沼行政センター1階ロビーに設置する飲料用自動販売機の設置者を募集しますので、募集に参加される方は、この説明書をよく読み、各事項を承知のうえ、お申込みください。

## 1 入札に付する事項

- (1) 入札件名 佐野市役所田沼行政センター1階ロビー飲料用自動販売機設置
- (2) 設置台数 1台
- (3) 業種区分 大分類：Kその他の物品 小分類：07自動販売機設置
- (4) 地域要件 個人又は法人のうち、法人にあつては、栃木県内に本店、支店又は営業所を有する者であること。また、個人にあつては、佐野市内に居住し事業を営んでいる者であること。
- (5) 契約期間 令和4年4月1日から令和7年3月31日まで
- (6) 設置場所 佐野市役所田沼行政センター1階ロビー（佐野市田沼町974番地3）
- (7) 物件概要 別表による。

## 2 入札に参加する資格の確認等

本入札に参加を希望する者は、資格の確認を受けるために、次の書類を提出し、当該資格の確認申請をしてください。

- (1) 提出書類 条件付一般競争入札参加資格確認申請書 1部
- (2) 提出方法 持参
- (3) 提出先 佐野市 市民生活部 田沼行政センター 総務係
- (4) 提出期限 令和4年2月15日（火）午後5時

## 3 入札の基本事項

- (1) 入札する内容は、自動販売機の設置期間中における毎月の売上金額に対する「提案率」です。小数点以下第1位まで記載してください。
- (2) 入札方法は、本入札説明書に記載する入札日時及び入札場所において入札書を提出していただきます。  
なお、郵送、ファクシミリ及びインターネットなどでの提出は受付しません。
- (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) 1件の入札に係る入札執行回数は1回とし、再度入札は行わないものとします。
- (5) 条件付一般競争入札参加資格確認申請書提出後に入札を辞退される場合は、入札辞退届（指定様式）を入札日前日までに、佐野市市民生活部田沼行政センター総務係へ提出（持参）してください。

## 4 入札及び開札の方法等

- (1) 入札は指定の入札書を使用します。
- (2) 入札書には、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、提案率の訂正はできませんので注意してください。
- (4) 提案率はアラビア数字を使用し、小数点以下第1位まで記入してください。
- (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、委任状を入札執行前に提出してください。
- (7) 入札及び開札の日時  
令和4年3月11日（金）午前10時（受付は午前9時40分から）
- (8) 入札及び開札の場所  
佐野市役所 田沼行政センター 2階 第1・2会議室（佐野市田沼町974番地3）
- (9) 入札結果については、落札者の決定後、落札者名等を佐野市ホームページ等で公表します。

#### 5 落札者の決定方法

- (1) 入札書を公開の場で開札し、本入札で定める最低提案率以上の率をもって有効な入札を行った者のうち、最も高い率を提示した者を落札者とします。  
ただし、最高提案率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。
- (2) 最高提案率の入札が2者以上ある場合は、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとします。

#### 6 入札の無効

- (1) 入札書の記載事項が不明瞭で判読できないとき。
- (2) 入札書記載の提案率を訂正したもの又は氏名の下に押印がないもの。
- (3) 入札者又はその代理人が同一事項に2通以上の入札をしたもの。
- (4) 入札者の資格を制限した場合において無資格者のしたもの。
- (5) 開札に立会いを要する場合において、入札者又はその代理人が立ち会わないとき。
- (6) 談合その他不正の行為があったと認められるもの。
- (7) 2人以上の代理をした者が入札をしたもの。
- (8) 入札日時に遅延した入札者又はその代理人が入札をしたもの。
- (9) その他本入札における特定事項に違反したもの。

#### 7 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。

#### 8 自動販売機の設置条件

- (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、本市が設置者へ市有財産の一部を貸付けし、設置者は本市へ設置料を納付する方法により行います。
- (2) 契約期間  
令和4年4月1日から令和7年3月31日までとし、入札を経ない契約期間の更新は認めないものとします。
- (3) 設置料  
設置者は、自動販売機の売上状況を1ヶ月ごとに取りまとめ、翌月10日までに本市へ売上報告書を提出するものとします。毎月の売上金額に、入札書に記載された提案率を乗じた金額を持って設置料とします。
- (4) 必要経費  
自動販売機の設置、維持管理、撤去等に要する経費負担については、次のとおりとします。  
ア 自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移転費等はすべて設置者の負担とし、その方法については、本市の指示に従ってください。  
イ 電気料については、設置者の負担とします。設置者において適正な規格品である計量機器（子メーター）を設置し、それによる消費電力に応じた実費相当分を、本市が毎月発行する納入通知書により、指定する期限までに全額納入してください。

なお、電気料の算出方法は次のとおりです。

【電気料金月額（円未満切捨て）】

＝（電力量単価（税込）±燃料費調整単価＋再生可能エネルギー発電促進賦課金）  
×子メーターの数値により算出する月間消費電力量（kWh）

\*当該月の電力量単価は、夏季・その他季により変動があります。

\*燃料費調整単価、その他賦課金単価等は変動があります。

\*契約期間中にその他の賦課金が発生した場合は、電気料金に反映させるものとします。

ウ 電気工事等が必要となる場合の工事の実施及び費用負担は、設置者の負担とします。

(5) 設置機器の仕様

設置する自動販売機の機器については、次に掲げる条件を満たしたものとします。

ア 別表「物件概要」で示す「外形寸法」を超えないものとし、転倒防止対策を行うこと。

イ 十円以上の補助貨幣及び千円紙幣が使用できること。

ウ 省電力やノンフロン対応など環境負荷の低減に十分配慮したものであること。

エ 外観は、設置場所に配慮したものであること。

オ 取出口が高い位置にあるなど、利用者に使いやすく開発されたユニバーサルデザインのものや、災害や緊急事態の発生、停電時等に対応する災害救援バンダーを搭載した機械を設置することについて、極力導入に努められたい。

(6) 利用上の制限

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 入札条件を遵守し、設置料及び電気料を本市が定める期限までに確実に納付すること。

イ 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。

ウ 販売品の搬入及び廃棄物の搬出時間・経路については本市と協議のうえ行うこと。

エ 販売品目は、清涼飲料水（スポーツドリンク含む）とし、酒類の販売を行わないこと。また、缶又はペットボトルなどの密閉式の容器とすること。なお、商品の具体的な構成については、落札決定後、事前に本市と協議を行うこと。

オ 商品の販売価格は、標準小売価格（メーカー希望小売価格）を超えない価格で販売すること。

(7) 維持管理

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 商品補充、金銭管理など自動販売機の維持管理については、設置者が行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

イ 自動販売機に併設して、販売する飲料の容器の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを必要数設置し、設置者の責任で適切に回収・リサイクルすること。

ウ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続き等を行うこと。

エ 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。また、設置後は定期的に安全面に問題ないか確認すること。

オ 自動販売機の故障や問い合わせについては、連絡先を明記し、設置者の責任において速やかに対応すること。

(8) 原状回復

設置者は、契約期間が満了又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に際し、設置者は一切の補償を本市に請求することはできません。

9 契約の締結

(1) 落札者は、速やかに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) 契約は、入札参加者名義で行います。
- (4) 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 設置料の納付

設置料は、本市が毎月発行する納入通知書により、指定する期限までに全額納入してください。また、既に納入した設置料は返還しません。

また、売上実績（売上個数、金額）については、所管の田沼行政センターへ、毎月、報告するものとします。

#### 11 その他

条件付一般競争入札参加資格確認申請書、入札書等の指定様式は、佐野市ホームページにおいて、本入札を掲載したページからダウンロードして使用してください。なお、ダウンロードができない場合等は、田沼行政センター窓口で配布します。

#### 12 問い合わせ先

佐野市 市民生活部 田沼行政センター 総務係  
郵便番号 327-0398  
住 所 佐野市田沼町974番地3  
電話番号 0283-61-1120（直通） 2101（内線）  
FAX 0283-62-6377