

秋田公立美術大学自動販売機設置事業者募集要項

秋田公立美術大学施設内に、飲料水等自動販売機を設置し運営する事業者（以下「設置事業者」という。）を募集します。これは、設置事業者を競争入札により決定し、大学施設内の自動販売機設置場所の貸付契約を締結するもので、これにより大学財産の有効活用を図りながらサービスの向上と地域経済の活性化を図ります。

1 入札物件

物件番号	施設名	所在地	貸付場所 台数	貸付面積	予定価格(年額・税抜) ※最低落札価格
1	秋田公立美術大学	秋田市新屋大川町 12番3号	研究棟2階 1台	各約1.21㎡	85,000円
			アトリウム棟 1台		

※設置場所は、「秋田公立美術大学 自動販売機設置位置図」のとおり。

※貸付面積には回収ボックスおよび放熱スペースを含む。

2 日程

項目	日程
受付期間	平成31年2月15日（金）から平成31年2月22日（金）まで
入札日時および場所	平成31年3月1日（金） 午前10時30分 秋田公立美術大学管理棟 1階 大会議室
契約の締結月日	平成31年3月8日（金）予定

3 入札参加資格

応募する者は、次に掲げる全ての条件を満たすものとする。

- (1) 公立大学法人秋田公立美術大学契約事務規程を遵守できること。
- (2) 公共の安全および福祉を脅かすおそれのある団体、又はその団体に属する者でないこと。
- (3) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (4) 租税に滞納がないこと。
- (5) 法人にあっては秋田市内に本店、支店又は営業所を有し、個人にあっては秋田市内で営業を営んでいること。
- (6) 自動販売機の設置業務において、自ら管理・運営する3年以上の経験を有し、平成28年度および平成29年度において、国（公団等を含む）又は他の地方公共団体と種類および規模を同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行した誠実有する者であること。

4 契約上の条件等

(1) 貸付期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日まで

(2) 貸付料等

ア 貸付料

大学が設定する予定価格以上で、最高の入札価格をもって貸付料とする。

貸付料は、別途発行する請求書により年度毎に指定期日までに納入すること。また、既に納付した貸付料は返還しない。ただし、大学が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

イ 必要経費等

自動販売機の設置等、維持管理、および撤去に必要とする経費は、設置事業者の負担とする。電気料は、設置事業者が子メーターを設置のうえ、本学と設置業者で協議のうえ、指定期日までに納入すること。

電気料の算定方法は、電力供給会社の計算方式による。

ウ 遅延損害金

請求書の指定期日までに貸付料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の延滞金を加算して支払うこと。

(3) 使用上の制限

次の事項を遵守すること。

ア 貸付物件を自動販売機設置業務以外の用途に供してはならない。

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 販売品目は、飲料（酒類又はその類似品を除く。）とする。

エ 販売価格は、メーカー希望小売価格（定価）以下とする。

(4) 維持管理責任

次の事項を遵守すること。

ア 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。常に商品の賞味期限等に注意するとともに、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、原則として自動販売機1台に2個の割合で回収ボックスを設置するとともに、設置事業者の責任で適切に回収および処分をすること。

ウ 自動販売機の設置に当たっては、転倒・盗難防止など、安全に十分注意すること。

エ 自動販売機の故障、問い合わせおよび苦情については、設置事業者の責任において対応するとともに自動販売機本体に故障時の連絡先を明記すること。

(5) 売上実績等の報告

ア 自動販売機の売上実績を4月から3カ月毎に取りまとめ、四半期最終月の翌月の月末までに書面にて報告すること。

イ 大学が必要としたときは、機器のメンテナンス記録、トラブル対処の記録、その他必要と認める資料等を遅滞なく提出すること。

(6) 原状回復

設置事業者は、貸付期間が満了したとき、又は契約が解除された場合は、大学が指定する期日までに原状回復すること。

5 入札申込手続き

(1) 申込方法

申込受付期間内に、必要な書類を持参すること。

ア 受付期間 平成31年2月15日（金）～平成31年2月22日（金）

平日の午前9時から午後5時まで

（※郵送、電話、FAX、Eメール等による申込は受けけない。）

イ 提出先 秋田公立美術大学事務局総務課

(2) 必要な書類（各1部）

ア 入札参加申込書

イ 法人が申し込む場合は、法人登記簿（履歴事項全部証明書）の写し。個人が申し込む場合は、住民票の写し

ウ 固定資産税、法人市民税又は個人市民税の納税証明書の写し（いずれも直近年度のもの）

エ 誓約書（平成28年度および平成29年度における実績を確認できる契約書等の写し）

※各証明書等については、いずれも発行後3カ月以内のものを提出すること。

※アおよびエの様式は、大学ホームページから入手すること。

(3) 指名および非指名通知について

ア 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者に指名通知を行う。

イ 提出された申込書の審査結果により指名されない場合、その者には非指名通知によりその旨を通知する。

ウ 指名通知および非指名通知は、平成31年2月25日（月）までにFAXで行う。

6 入札の手続き

(1) 入札方法

ア 入札は平成31年3月1日（金）午前10時30分から秋田公立美術大学管理棟1階大会議室で行う。

イ 入札書に記載する入札金額は、1年間の貸付料の金額を記載すること。また、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8（平成31年4月1日から平成31年9月30日分まで）および100分の10（平成31年10月1日分以降）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時は、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は消費税および地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった貸付料の108分の100（平成31年4月1日から平成31年9月30日分まで）および110分の100（平成31年10月1日分以降）に相当する金額を入札書に記載すること。

ウ 入札書は、当日持参すること。郵送による入札は受け付けない。

エ 代理人の者が入札する場合は、委任状が必要になるので、物件毎に必要な事項を記載し、記名押印のうえ持参すること。

オ 投函した入札書の書換え、引換え又は撤回はできないので、十分注意すること。

(2) 入札時に持参するもの

ア 入札参加申込書の写し

イ 入札書

ウ 委任状（代理人の者が入札される場合）

7 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

(1) 入札に参加する資格のない設置事業者の入札

(2) 入札に関し、不正行為があった場合の入札

(3) その他指定した以外の方法による入札

8 落札者の決定

- (1) 落札者は、予定価格以上をもって有効な入札を行った者のうち最高価格の入札を行った者とする。
- (2) 落札者となるべき者が2人以上いるときは、直ちに「くじ」によって落札者を決定する。
- (3) 落札決定後の辞退はできない。

9 決定後の手続き

設置事業者に決定した者は、大学が指定する日時までに下記の書類を提出すること。また、下記書類を提出後、具体的な条件等について協議のうえ「貸付契約書」を締結する。

- (1) 財産借受申込書
- (2) 設置場所の位置図
- (3) 設置する自動販売機のカatalog (寸法、消費電力が分かるもの)

10 その他

- (1) 申込みに係る費用は、申込者の負担とする。
- (2) 提出された申請書等は返却しない。
- (3) 募集に関する問い合わせ先

秋田公立美術大学事務局総務課 電話018-888-8100