

藤井寺市自動販売機設置事業者募集要項

藤井寺市が行う自動販売機設置事業者(以下「設置事業者」という。)の募集に参加される方は、この募集要項をよく読み、次の各事項を承知の上、申込み下さい。

1 公募物件

(1) 清涼飲料水 公募物件一覧を参照

(2) タバコ 公募物件一覧を参照

設置は物件番号ごとに各1台とします。なお、自動販売機の機種によっては、商品の補充やメンテナンスのための扉の開閉等に支障がある場合もあるので、応募の前に設置場所の確認をしてください。

設置面積には、使用済み容器の回収ボックスを含みません。

2 応募資格要件

次の要件を満たす法人、個人又は藤井寺市内の公共的団体等に限り応募することができます。

(1) 成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと。

(2) 自動販売機の設置業務(自らが管理・運営するものに限る。)について、3年以上の実績を有している者であること。

(3) 法令等の規定により販売について許認可等を要する場合は、許認可等の免許を有していること(該当についてのみ。)

(4) 暴力団又はその他暴力的団体の構成員でないこと。

(5) 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ものでないこと。

(6) 市の指名停止措置を受けている者又は不利益処分(違法又は不適當な行為によるものである場合に限る。)を受けている者でないこと。

(7) 国税及び藤井寺市税の未納がないこと。

(8) タバコの自動販売機については、藤井寺市内に法人又は個人の本店、支店又は営業所があること。

3 公募条件等

(1) 使用料等

使用許可の期間

使用許可の期間は、平成21年4月1日から平成22年3月31日とします。ただし、公用・公共用としての使用の必要性や使用者の使用状況を勘案して支障がないと藤井寺市が判断する場合は、当初藤井寺市が設定した公募条件を変更しないことを前提として、平成22年4月1日から4年を限度に、引き続き使用許可を行います。

使用料

物件ごとに設置事業者として決定した者が提示した応募価格をもって年額使用料とします。

使用料は、藤井寺市の発する納入通知書により、藤井寺市の指定する期限までに全額納入してください。

その他必要経費等

自動販売機の設置及び撤去に要した工事費(電気工事含む。)、移転費等の一切の費用は設置事業者の負担とします。

また、電気使用料についても設置事業者の負担とし、年額電気使用料(設置期間が1年に満たない場合はその期間の額)を当該期間の終了時に藤井寺市が指定する期限までに全額納入してください。

電気使用については、子メーターを設置する場合は、指示値により計測した使用量に電気料金単価(税込)を乗じて積算した額、子メーターを設置しない場合は、以下のとおり積算して得た額とします。なお、設置する電気量子メーターについては適正なものとし、その設置費用は設置事業者の負担とします。

子メーターを設置しない場合の電気料金の積算式(1年間設置の場合)

年間消費電力量 × 電気料金単価(年平均単価)

設置条件

自動販売機は、物件番号ごとの設置位置図に示した場所に、公募物件ごとに示した外形寸法を超えないものを設置してください。また、転倒防止対策も併せて行ってください。

(2) 使用上の制限

次のことを遵守してください。

使用許可の条件を遵守し、行政財産使用料等の費用を期限までに確実に納付すること。

使用期間中に2 - (3)にかかる許認可等の取消しを受けていないこと。

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こと。

販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、藤井寺市の指示に従うこと。

清涼飲料水の販売品目は、お茶、水、炭酸飲料、コーヒー、紅茶、ジュース類の缶又はペットボトルなど密閉式の容器入りの清涼飲料水若しくは炭酸飲料、コーヒー、ジュース類の紙コップ容器の清涼飲料水とし、酒類の販売は行わないこと。また、標準小売価格を上回る価格で販売しないこと。

(3) 維持管理責任

次のことを遵守してください。

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、設置事業者が行うこと。

また、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。

原則として清涼飲料水の自動販売機に併設して、販売する飲料の容器(缶・ビン・ペットボトル等)の種類に応じた使用済容器の回収ボックス又はゴミ箱を設置し、設置事業者の責任で適切に回収・リサイクルすること。

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。

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設置すること。

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任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すること。

(4) 原状回復

設置事業者は、許可期間が満了又は許可が取り消された場合は、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に際し、設置事業者は一切の補償を藤井寺市に請求することができません。

4 応募申込手続き

(1) 申込方法

郵送の場合

申込受付期間 平成21年2月16日(月)～平成21年2月20日(金)必着

送付先 〒583-8583 藤井寺市岡1丁目1番1号

藤井寺市 総務部総務情報課 管財担当 宛

持参の場合

申込受付期間 平成21年2月16日(月)～平成21年2月20日(金)

【午前9時30分～正午、午後1時～午後5時】

提出場所 藤井寺市岡1丁目1番1号(藤井寺市庁舎3階)

藤井寺市 総務部総務情報課 管財担当

(2) 申込みに必要な書類(各1部)

応募申込書(藤井寺市所定様式)

応募価格提案書(藤井寺市所定様式)(定型封筒に封入のこと)

誓約書(藤井寺市所定様式)

法人の場合は現在事項証明書の写し、個人の場合は住民票記載事項証明書の写し又は登録原票記載事項証明書の写し(発行日から3ヶ月以内のもの)

応募資格要件2-(3)にかかる許認可等の免許証の写し(該当の場合のみ)

国税及び市税の未納の税額がないことの証明書の写し(公共的団体等は不要)

国税は納税証明書(その3)に限る。

市税は、法人・個人市民税及び固定資産税・都市計画税(土地・家屋)に限る。

ただし、営業事務所等を賃借している場合は、法人・個人市民税の証明書のみで可。

事業概要

法人

(ア) 会社概要

(イ) 直近の貸借対照表、損益計算書

個人

(ア) 創業日、事業内容、実績等がわかるもの

(イ) 平成20年分の所得税確定申告書の写し

公共的団体等

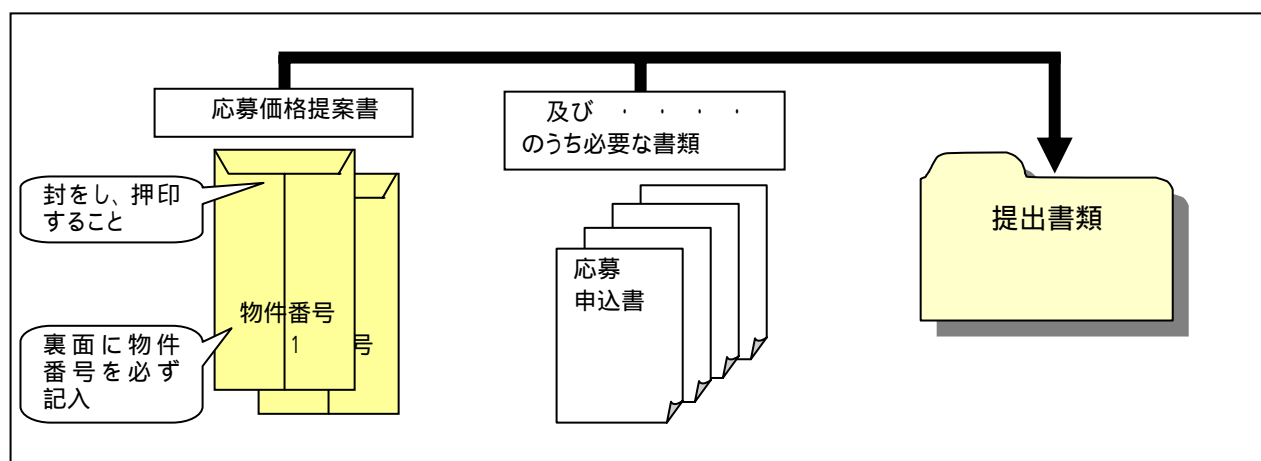
(ア) 団体の規約、役員名簿

(イ) 直近の収支計算書、実績等がわかるもの

(3) 書類の提出について

応募価格提案書のみ定型封筒(長形3号など)に入れた上で封をし、その封筒の裏面に公募物件番号を油性ボールペン等で記入し、応募申込書その他必要書類を添えて、持参又は郵送により提出してください。(下図参照)

複数の公募物件に申し込むことができますが、応募申込書は1物件ごとに封筒を分けてください。



(4) 申込み物件について

物件番号2-A・2-Bについては、重複の応募はできません。どちらかを選んでください。

(5) その他

電話、ファックス、インターネットによる受付は行いません。

5 設置事業者の決定

(1) 提出された応募書類の審査を行い、必要な資格を満たしている者を設置事業者の選定対象とします。

(2) 応募価格提案書を公開の場で開封し、公募物件に対し、藤井寺市が設定する最低使用料以上の額で、かつ最高の価格で応募申込みを行った者を選定し、設置事業者とします。なお、最高価格の応募が2者以上ある場合は、当該応募者立会いのもと、くじにより選定します。また、販売品目の売値(値下げ)等は、審査の対象としません。

(3) 設置事業者の決定

日 時 平成21年3月2日(月) 午後1時30分より

場 所 市庁舎3階 会議室305

注意事項 公開選定の立会いは応募者であれば申込み等不要で参加していただけますが、1社当たり2名までとさせていただきます。

(4) 設置事業者の公表等

設置事業者の決定後、応募者に応募物件ごとの決定金額及び決定した設置事業者名を通知するとともに、藤井寺市ホームページに決定金額及び設置事業者の法人・個人・公共的団体の区分を掲載します。

6 使用許可申請の手続き

設置業者に決定した者は、平成21年3月10日(火)までに、行政財産使用許可申請書を提出してください。

《行政財産使用許可申請提出書類》 提出部数は各1通

行政財産使用許可申請書(藤井寺市指定様式)

設置場所の図面

設置する自動販売機のカatalog(寸法、消費電力のわかるもの)

証明書類(発行日から3か月以内のもの)

< 法人の場合 >…法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、印鑑証明書

< 個人の場合 >…印鑑証明書(市役所(町村役場)発行のもの)

7 設置事業者の決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、設置事業者としての決定を取り消します。

正当な理由なくして、指定する期日までに使用許可の手続きに応じなかった場合
設置事業者が応募者の資格を失った場合

8 その他

使用許可の手続きに関する一切の費用については、設置事業者の負担とします。

9 問い合わせ

【公募の総括に関すること】

藤井寺市総務部総務情報課 担当 東野(ひがしの)

電話 072 - 939 - 1037(ダイヤルイン)

電話 072 - 939 - 1111(代表)内線3113

FAX 072 - 939 - 1739 eメール soumu@city.fujiidera.osaka.jp

【施設・物件の詳細に関すること】

設置を希望する物件を確認の上、各担当課までご連絡下さい。

物件番号	担当課	電話番号	eメール
1～6・101・102	総務情報課	072-939-1037	soumu@city.fujiidera.osaka.jp
7・8・103・104	地域振興課	072-939-1050	chiiki@city.fujiidera.osaka.jp
9・10	福祉課	072-939-1120	fukushi@city.fujiidera.osaka.jp
11	高齢介護課	072-939-1169	kaigo@city.fujiidera.osaka.jp
12	図書館	072-938-2197	tosyokan@city.fujiidera.osaka.jp
13	文化財保護課	072-939-1417	bunkazai@city.fujiidera.osaka.jp
14	スポーツ振興課	072-939-1141	sports@city.fujiidera.osaka.jp