

松阪市役所 4 階コピー機設置事業者募集要項

下記の公募物件にコピー機を設置するにあたり、コピー機設置事業者（以下「設置事業者」という。）を募集します。

設置事業者は、コピー機を設置するにあたり、使用料を松阪市に納めていただく必要があります。応募者の中から、最低使用料以上かつ使用料について最も高い金額を提示した応募者を設置事業者として決定します。

募集に参加される方は、この募集要項をよく読み、次の各事項をご承知のうえ、お申込みください。

1. 公募物件

- (1) 設置数量：1 台
- (2) 設置場所：松阪市役所契約監理課入口（市役所 4 階）
- (3) 占有面積：1.2 m²（別紙「設置場所」参照）
- (4) 最低使用料：8,300 円（8,300 円/年（1.2 m²分の年間設置場所使用料）×1 年分）
行政財産の目的外使用に係る使用料に関する規則による。（100 円未満切捨て）
- (5) 設置機器：
 - ※連続出力速度：20 枚/分程度（モノクロ、A4）
 - ※ウォームアップタイム：60 秒以下
 - ※複写倍率：25%～400%
 - ※省エネルギーに配慮していること。（Energy Star 適合品等）
 - ※メーカー、型番、新品・中古品は問いませんが、硬貨及び紙幣を投入してコピー（モノクロ）ができるものにしてください。
 - ※手差しトレイ等を払げて占有面積内にほぼ収まるサイズとします。
 - ※両面コピーができるようにしてください。（自動原稿送り装置付）
 - ※領収書の発行及びつり銭の対応ができるようにしてください。
 - ※設置機器の下などに予備用紙を保管できるようにしてください。
 - ※壁コンセント（茶色）1 回路 AC100V、20A で対応すること。
（設置箇所にコンセントが 2 箇所あるうち茶色のものを使用すること。）
- (6) 使用硬貨・紙幣：10 円、50 円、100 円、500 円（新旧）、1,000 円札
- (7) 使用コピー用紙サイズ、原稿用紙サイズ：A4、A3
（サイズに合わせてそれぞれ独立した給紙カセットを設置すること。A4：1,000 枚程度、A3：500 枚程度）
- (8) 1 枚あたりのコピー料金：用紙サイズを問わず、モノクロ 1 コピーあたり 10 円

2. 応募資格要件

次の事項に該当する場合は、応募することができません。設置事業者として決定した後

に応募資格要件を満たしていないことが判明した場合は、設置事業者としての使用許可を取り消します。

- (1) 未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のための同意を得ていない者
- (2) 破産者で復権を得ない者
- (3) 市区町村税等を滞納している者
- (4) 正当な理由なくして松阪市との契約を過去3年間に履行しなかった者
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する者又は、暴力団員が実質的に経営を支配している会社等

3. 応募条件等

- (1) 使用許可期間：平成26年4月1日から平成27年3月31日
ただし、必要に応じ当初許可から2年を超えない期間で更新することができることとします。
- (2) 設置事業者決定方法
最低使用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します。
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
は次点の方を設置事業者とします。
- (3) 必要経費の負担
コピー機について使用した電気量を測定する専用機器(子メーター)を設置事業者において設置してください。
電気代の請求は月締めで計算し、翌月に財務課より請求します。
子メーターについては検定有効期間内のものを設置してください。
子メーター設置に係る費用は設置事業者において負担するものとします。設置にあたって財務課と協議を行ってください。
許可期間終了後の撤去については設置事業者の負担にて実施してください。
- (4) 保守管理にかかる事項
 - ①契約監理課で行う事項
 - コピー機へのコピー用紙の補充
 - コピー機に不具合が生じたときの、コピー機設置事業者への連絡
 - コピー用紙の在庫がなくなったときの、コピー機設置事業者への連絡
 - つり銭切れ等になったときの、コピー機設置事業者への連絡
 - ②コピー機設置事業者で行う事項
 - コピー機が正常に稼動するための保守
 - コピー使用料金の金銭の管理
 - コピー機に不具合が生じたときの迅速な修理、対応
 - コピー機の領収書用紙、釣銭切れ等の無いよう確認を週に一回以上行うこと。また、コピー機に故障時等の連絡先を明記してください。

(5) その他特記事項

- ①決定した設置事業者において、コピー機設置に係る契約書の作成は不要ですが、松阪市総務部財務課へ行政財産使用許可申請が必要です。
- ②使用許可の条件（別紙「許可条件」）を遵守してください。
- ③使用枚数は1,000枚／月程度です。ただし、使用枚数は確実に保障するものではありません。
- ④年度末において各月の使用状況を報告してください。
- ⑤コピー機の不具合が頻繁に起こる場合、設置機器の変更をお願いする場合があります。
- ⑥コピー機設置料の支払は年度当初に納付書を発行しますので納期限までに納付をしてください。
- ⑦子メーターを設置するのは本庁舎の壁、床などに固定するのではなく、設置機器等に固定する方法としてください。

4. 応募申込手続き

(1) 申込方法（持参に限ります。）

- ①申込受付期間 平成26年3月3日(月)から平成26年3月7日(金)まで
午前9時から午後5時まで
- ②提出先 松阪市殿町1340番地1
松阪市役所本庁4階 契約監理課

※郵送、ファックス、電子メール等による受付は行いません。

(2) 必要な書類（各1部）

- ①応募申込書(所定様式1)
- ②誓約書(所定様式2)
- ③個人の場合：身分証明書
- ④法人の場合：登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ⑤印鑑登録証明書（原本）
- ⑥市区町村税等完納証明書
- ⑦設置予定機器（コピー機）の性能が分かるカタログ等
- ⑧応募申込書（所定様式1）のコピー（応募受付時に押印し、返却します。）

※証明書類については、発行後3ヶ月以内のものを添付してください。

※③・④・⑥の書類についてはコピーの提出でも可とします。

※松阪市契約規則第5条の規定による一般競争有資格者名簿に登録がある場合は③から⑤の書類の提出を省略できます。

※名簿登録業者の方は提出時にその旨申告してください。

(3) 書類審査

提出していただいた応募書類を審査のうえ、資格審査結果を平成 26 年 3 月 11 日(火)までにファックスにて送付します。

5. 設置事業者の決定等

(1) 価格提案書提出日時及び場所

平成 26 年 3 月 14 日(金) 午後 1 時 30 分

松阪市殿町 1340 番地 1 松阪市役所 2 階 入札室

(2) 価格提案書の提出について

価格提案書は定型封筒(長形 3 号など)に入れた上で封をしてください。当該封筒の表面に“件名 コピー機設置”、応募者の“住所”・“氏名”をボールペン等で記入してください。

(3) 価格提案書を提出されたその場で開封し、最低価格以上のなかで最高の応募価格を提出された方を設置業者に決定します。

(4) 最高となるべき同価の価格提案書の応募をした者が 2 人以上あるときは、くじにより落札者を決定します。なお、くじを引くことを辞退することはできません。

(5) 設置予定事業者を決定したときは事業者名及び金額を、設置予定事業者を決定しないときは、その旨を価格提案書開封に立ち会った応募者に公表します。後日、松阪市ホームページにおいても公表します。

(6) 設置事業者を決定後、手続き等について説明を行います。

6. 使用許可申請の手続き

設置業者に決定した者は、平成 26 年 3 月 20 日(木)までに行政財産使用許可申請書を松阪市総務部財務課まで提出してください。

7. 使用許可条件の遵守について

行政財産使用許可申請書を受付後に、松阪市から行政財産使用許可書を交付します。許可にあたっては、別紙「許可条件」を遵守してください。許可条件を違反したときは、許可期間中であっても許可を取り消すことがあります。この場合において、許可を取り消されたことにより損害が生じて、松阪市はその補償または使用料の返金はいりません。

8. 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。

①正当な理由なくして、指定する期日までに使用許可の手续に応じなかった場合

②設置事業者が応募資格を失った場合

9. 無効要件

次のいずれかに該当するものは、無効とします。

- ① 最低使用料を下回る価格提案をしたもの。
- ② 応募資格者の記名押印がないもの。
- ③ 本市が交付した価格提案書を用いないで価格提案したもの。
- ④ 同一価格提案について、2 以上の価格提案をしたもの。
- ⑤ 応募価格又は応募資格者の氏名その他主要部分が識別し難いもの。
- ⑥ 価格の訂正、削除、挿入等のある価格提案書によるもの。
- ⑦ 価格提案に関し不正な行為を行った者がしたもの。
- ⑧ 価格提案書が開札時間に指定の開札場所に到着しなかったとき。
- ⑨ その他価格提案に関する条件に違反したもの。

10. 問い合わせ先

質問については質疑書（所定様式 3）により平成 26 年 3 月 7 日（金）までに原則ファックスにて問い合わせてください。回答はファックスにて行います。

ご質問等お問い合わせ先

松阪市総務部契約監理課 契約係

☎ 0598-53-4347・4348

FAX 0598-23-3959