

成田市本庁舎自動証明写真機設置業者募集要項

1. 事業名称

成田市本庁舎自動証明写真機設置業者募集

2. 事業目的

この要項は、パスポート申請等で来庁する方の利便性の向上のため設置する自動証明写真機の設置予定業者（以下「設置業者」という。）を選定するために、必要な手続を定めるものである。

3. 事業内容及び事業期間

（1）事業内容

本件の契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づく貸付契約とする。

（2）事業期間

貸付期間は、令和6年12月1日から令和9年11月30日までの3年間とする。

4. 公募物件

（1）設置場所等の詳細は、別紙「自動証明写真機設置予定位置図」を参照すること。貸付面積は外形寸法とする。ただし、当該面積が2㎡未満の場合は2㎡とする。

（2）補充等の日常管理に支障がないか必ず現地を確認すること。図と現地に違いがある場合は現地を優先するものとする。

（3）設置する自動証明写真機の機能要件は別紙「機器仕様書」を参照すること。

5. 選定方法

選定方法は、自動証明写真機の売上に係る手数料割合による入札とし、手数料割合が最も高い者を落札者とする。最低手数料割合は、30.00%とする。

6. 参加資格

本件の入札に参加する者に必要な資格は、次のとおりである。

（1）本件の公告の日から開札の日までに、成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者。

（2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本件の開札日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。

- イ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
- ウ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (3) 令和3年度から令和6年度までの間において、国、都道府県及び市区町村において自動証明写真機の設置業務（自らが管理、運営するものに限る。）の受注実績を有している者。
- (4) 本件の公告の日時点において上記(1)から(3)までの要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

7. 公告から決定までのスケジュール

令和6年9月3日（火）	公告（公募開始）
令和6年9月3日（火）～9月10日（火）	質問受付期間
令和6年9月17日（火）	質問回答期限
令和6年9月3日（火）～9月24日（火）	参加申請受付期間
令和6年10月2日（水）まで	書類審査通知
令和6年10月9日（水）～10月16日（水）	入札書受付期間
令和6年10月18日（金）	開札日
令和6年10月下旬	落札者の決定

8. 募集要項等の配布

(1) 配布開始年月日

令和6年9月3日（火）

(2) 配布方法

成田市ホームページ（<https://www.city.narita.chiba.jp/>）からダウンロードして取得すること。

9. 参加申請

(1) 受付期間等

①受付期間 令和6年9月3日（火）から令和6年9月24日（火）
午後5時まで（必着）

③提出方法 郵送
簡易書留で送ること。

②提出先 〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地
成田市役所市民生活部市民課

(2) 提出資料

- ① 参加申込書（兼受付書）及び誓約書（様式1） . . . 1部
- ② 業務実績報告書（様式2） . . . 1部

③ 委任状（様式3） . . . 1部（必要な場合のみ）

④ 印鑑証明書

⑤ 証明書類

ア 法人の場合

・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

イ 個人の場合

・住民票

※ 証明書類は、いずれも発行後3カ月以内のもの（複写したものは不可）に限る。

※ 代理人が参加申請する場合でも「代表者」の証明書類は提出すること。

⑥ 設置を希望する自動証明写真機のカatalog

（3）参加辞退

参加申請書類の提出後に、本件の参加を辞退する場合は、速やかに、市民課に連絡するとともに、辞退届（様式6）に辞退の理由を明記して提出すること。

10. 質問の受付及び回答

（1）質問の受付

本件に係わる質問は、別紙質問書（様式4）に記入して、令和6年9月10日（火）午後3時までに電子メールで行うこと（必着）。

1質問につき1ファイルとすること。

申込みの電子メールアドレス：shimin@city.narita.chiba.jp

件名は「成田市本庁舎自動証明写真機設置業者募集に係る質問書」とすること。

（2）質問への回答

質問事項への回答は、令和6年9月17日（火）までに成田市ホームページ上に掲載する。

（3）留意事項

電話での質問には応じない。また、回答に対する再質問には応じない。

11. 入札書の提出

参加申請に係る提出書類の審査を市民課で行い、各参加申請者に入札参加の可否について電子メール及び文書で通知する。

入札参加資格を得た者は、入札書（様式5）を次のとおり提出すること。

（1）入札書提出期間

令和6年10月9日（水）から令和6年10月16日（水）まで

午後5時まで（必着）

この期間に提出されなかったものは、いかなる理由があっても無効とする。また、いかなる理由があろうとも、入札書類提出後の入札書類の修正、差替え又は再提出は認めない。

(2) 入札書提出方法

郵送

簡易書留で送ること（持参は認めない）。

郵送用封筒の記載は、指定様式①とおりにする。なお、入札書については、必ず封筒に封印すること。

入札書提出時に同封するもの	説 明
入札書（様式5）のみ	割印の有無は問わない。

(3) 入札書提出先

〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地
成田市役所市民生活部市民課

(4) 入札保証金

入札保証金の納付は免除とする。

(5) 入札の無効

次の事項のいずれかに該当する入札は無効となる。

- ①入札に参加する資格を有しない者のした入札書
- ②手数料割合を訂正した入札書
- ③同一事項の入札について他の入札参加者の代理人を兼ねた者のした入札書
- ④記名押印を欠く入札書
- ⑤誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札書
- ⑥不正の行為があったと認められる入札書
- ⑦上に掲げるもののほか、入札条件に違反して入札した入札書

12. 開札

(1) 開札日時及び場所

- ①日時 令和6年10月18日（金）午後3時から
- ②場所 成田市役所食堂（本庁舎B1階）

(2) 開札の立会い

入札者は立会いすることができる。立会いを希望する場合には、10月17日（木）午後5時までに次の事項を記載した電子メールにより市民課に事前申請したうえで、開札時間までに開札場所に来場すること。

件名：「成田市本庁舎自動証明写真機設置業者募集開札立会申込み（事業者名）」

本文：「立会者の氏名・連絡先」

電子メールアドレス：shimin@city.narita.chiba.jp

開札は、成田市が指定する本案件に無関係である成田市職員を立ち会わせる。

(3) くじ引きについて

手数料割合が同割合であった場合、開札日同日中にくじ引きにより落札者を決定する。立会者にくじ引きの権利を委任する場合は、くじ引きに係る委任状（様式8）を開札日当日に持参すること。

13. 落札者の決定

(1) 落札者の決定方法

- ・落札者の決定は、有効な入札のうち、最も高い手数料割合を入札した方を落札者として決定する。
- ・落札者となるべき手数料割合の入札者が2者以上いる場合は、くじ引きによって落札者を決定する。くじ引きは、代表者又は委任を受けた立会者が行うが、両者がいない場合は、本案件に無関係である成田市職員が代理でくじを引くこととする。

(2) 落札額の決定

入札書に記載された手数料割合をもって落札額とする。

(3) 落札者の決定後、参加者に選定結果を通知する。

14. 契約の締結

(1) 落札者は、落札決定の日から7日以内（以下「指定期日」という。）に成田市と市有財産の一時貸付けについて契約を締結する。契約は管財課において手続きを行う。

(2) 契約保証金は免除する。

(3) 正当な理由がなく指定期日までに契約を締結しない場合、又は、指定期日までの間に辞退届（様式6）の提出があった場合は、落札者の決定を取り消し、有効な入札のうち次順位者を繰り上げ、落札者とする。

(4) (3) により設置業者の決定を取り消された者（指定期日までの間に辞退届（様式6）が提出された者は除く。）は、次回の入札参加資格がないものとする。

15. 入札結果の公表

入札結果は、その内容（落札手数料割合、落札者）を公表する。

16. 失格

以下のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ①参加者が「6. 参加資格」に示す要件を満たさない場合。
- ②手数料割合が「5. 選定方法」に示す下限を下回る場合。
- ③入札書が「11. 入札書の提出」に定められた日時及び場所までに到着しない場合。
- ④入札書が「11. 入札書の提出」の記載内容に不備がある場合。
- ⑤入札書が「11. 入札書の提出」の「(5) 入札の無効」のいずれかに該当する入札の場合。
- ⑥提出書類の記載内容に不備がある場合。
- ⑦その他募集要項において示した条件等に違反した場合。

17. 留意事項

- (1) 参加に必要な費用は各参加者の負担とする。
- (2) 提出された参加申請書、質問書、入札書等の資料は一切返却しない。
- (3) 参加申請者一団体に付き、入札は1件とする。
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 提案する事業者は、提出書類に関して、本市から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- (6) 提出された書類等は、成田市情報公開条例第7条（平成17年成田市条例第52号）に基づき、情報公開の対象となる。
- (7) 業者選定にあたっては、参加者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。
- (8) 選定手続きの段階で、信義則に反する行為があった場合は、落札者の地位を取り消す場合がある。
- (9) 契約締結後は、速やかに本業務を履行できる体制を整えること。
- (10) 落札者確定後又は契約締結後に、参加申請書等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合には、契約を締結しない場合や、契約を解除する場合がある。
- (11) 契約締結後、事業者の都合等による作業または経費の増加等が発生しても、事業者の責任で処理し、納期を遅延させないこと。
- (12) やむを得ない理由により、選定を実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合において、応募にかかわるすべての経費は本市に請求できないこととする。
- (13) 提出された参加申請書等は、審査・業者選定の用以外に参加者に無断で使用しない。