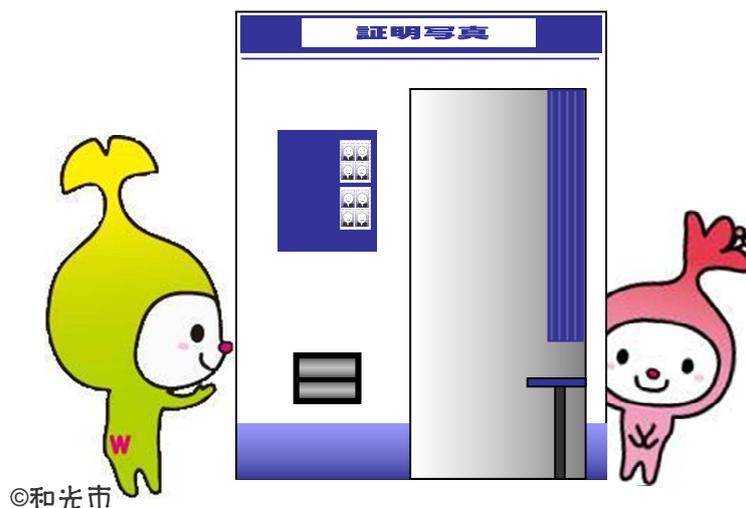


公 募 要 領

自動証明写真機設置事業者



令和5年2月

■この応募に関する問い合わせ先■

和光市総務部総務人権課管財担当

TEL 048-424-9093 (直通)

自動証明写真機設置事業者公募スケジュール

1 公募要領公表

令和5年2月22日（水）～ 令和5年3月8日（水）

総務人権課窓口にて配布するほか、和光市ホームページに掲載します。



2 質問受付（メール受付のみ）

令和5年2月22日（水）8時30分～ 令和5年3月1日（水）17時15分

公募質問書（様式1-2）を使用して電子メールで提出してください。

受付した質問と回答は、順次とりまとめて令和5年3月6日（月）までに和光市ホームページに掲載します。



3 申込書受付（持参又は郵送のみ）

応募期間：令和5年2月22日（水）～ 令和5年3月8日（水） **※必着**

①【持参の場合】書類を取りまとめの上、下記の時間帯に和光市役所3階総務人権課窓口まで提出して下さい。

受付時間：8時30分～17時15分

※ただし、12時00分～13時00分を除く

②【郵送の場合】書類を取りまとめの上、下記住所まで送付して下さい。

送付先住所：〒351-0192 和光市広沢1-5

和光市役所総務人権課「自動証明写真機」担当 宛



4 設置事業者の決定

令和5年3月中旬

設置事業者を決定し、その旨を書面にて通知します。



5 賃貸借契約の締結

令和5年3月中旬

設置事業者決定後、速やかに現地調査を実施し、設置計画について市の承認を得た上で市有財産賃貸借契約書（別紙3）を取り交わしていただきます。

賃貸借契約締結後、設置工事に着手し、令和5年4月1日（土）から稼働していただきます。

目 次

1	目的	1
2	公募内容	1
3	応募資格要件	2
4	申込方法	2
5	決定方法	3
6	失格事由	3
7	契約締結	4
8	設置工事	4
9	運用管理	4
10	その他	4
11	質疑応答の方法	4
12	担当	5

添 付 資 料

- 1 自動証明写真機仕様書（別紙1）
- 2 貸付場所位置図（別紙2）
- 3 市有財産賃貸借契約書案（別紙3）
- 4 各種様式
 - (1) 応募申込書（様式1）
 - (2) 公募質問書（様式1-2）
 - (3) 自動証明写真機設置提案書（様式2）
 - (4) 誓約書（様式3）
 - (5) 売上等報告書（様式4）
 - (6) 委任状兼使用印鑑届（様式5）

和光市役所における自動証明写真機設置事業者公募要領

1 目的

市有財産の余剰スペースの有効利用と、顔写真の貼付を必要とする登録申請等を行う際の利便性の向上を図るために、自動証明写真機設置事業者（以下「設置事業者」という。）を公募します。

2 公募内容

(1) 設置機器

自動証明写真機 1台

※ 自動証明写真機要求仕様書（別紙1）を参照

(2) 貸付場所

和光市役所行政棟1階 中央口（屋外）

1,500mm（幅）×1,000mm（奥行き）×2,200mm（高さ）

※ 貸付場所説明図（別紙2）参照

(3) 貸付期間

令和5年4月1日～令和10年3月31日

(4) 費用負担

設置事業者には、次の費用を負担してください。

ア 行政財産の貸付料

765円/月（定額）

※ 1月未満の端数がある場合は、1月として計算します。

※ 年度分を一括して市が発行する納入通知書によりお支払いください。

イ 電気料

実費負担とします。

※ 個別メーターを設置していただくか、次の計算式により算定します。

計算式：自動証明写真機の消費電力量×電気料金単価×24時間×日数

(A)

(B)

A：自動証明写真機メーカーのカタログ記載の平均消費電力量

B：市庁舎における電気料金単価

(年間電気料金/年間消費電力量)

ウ 売上手数料

設置事業者が提案する「売上に対する率に応じた額」とします。

エ 設置費用

自動証明写真機の設置に係るすべての費用（電源工事も含む）

- オ 現状回復費用
設置期間終了後の原状回復に係る費用
- カ その他
運用にかかる全ての費用

3 応募資格者

- (1) 法人である者。
- (2) 次のいずれかに該当しない者であること。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、和光市の一般競争入札に参加させないこととされた者。
 - ウ 地方自治法施行令第167条の11第1項で準用する同令第167条の4第2項の規定により、和光市の指名競争入札に参加させないこととされた者。
 - エ 極めて悪質な談合・独占禁止法違反行為等により、和光市競争入札参加資格を抹消され、2年間経過していない者。
 - オ 下記4(2)ウ(ウ)を参照し、該当する税目に未納がない者

4 申込方法

(1) 応募期間及び提出方法

書類の提出は下記を参照し、郵送又は持参による方法にて提出してください。

ア 郵送による応募

- (ア) 応募期間 令和5年2月22日(水)～ **令和5年3月8日(水)※必着**
- (イ) 郵送宛名 〒351-0192 和光市広沢1-5
和光市役所総務人権課「自動証明写真機」担当 宛

イ 持参による応募

- (ア) 応募期間 令和5年2月22日(水)～ 令和5年3月8日(水)
※ただし、土曜、日曜を除く
- (イ) 受付時間 8時30分～17時15分
※ただし、12時00分～13時00分を除く
- (ウ) 提出先 和光市役所 行政棟3階 総務人権課管財担当窓口

(2) 提出書類

下記書類をクリアファイルなどに入れ、1部提出してください。

ア 応募申込書(様式1)

イ 自動証明写真機設置提案書(様式2)

- ※ 設置機器のカタログを添付すること
- ※ 売上手数料の割合については、少数点第2位まで記入すること。記入がない場合は、少数点以下の数値については、「0」であるものとします。

ウ 資格審査書類

(ア) 誓約書(様式3)

(イ) 履歴全部事項証明書(発行後3か月以内のもの)(写し可)

(ウ) 下記の税目の未納がないことの証明書

証明書の種類	消費税及び 地方消費税※1	法人税 ※1	法人 事業税	法人 県民税	法人 市民税
証明書交付機関	国 税務署	国 税務署	埼玉県 県税事務所	埼玉県 県税事務所	和光市 収納課
和光市内に本店、支店 (営業所)を有する業者	○	○	○	○	○
和光市外で埼玉県内に 本店、支店(営業所)を有 する業者	○	○	○	○	
埼玉県内に本店、支店 (営業所)を有しない業者	○	○			

※1 税務署で発行する納税証明書「その3の3」を提出してください。

※注1 納税証明書は発行後3か月以内のものを各1部提出してください(写し可)。

※注2 消費税及び地方消費税の免税業者又は非課税業者の方も、各税務署の未納がないことの証明書は必要です。

※注3 各納税証明書はそれぞれ直前1年分を提出してください。

エ 委任状兼使用印鑑届

契約権限等を委任する場合には、提出してください。委任しない場合は、提出は不要です。

5 決定方法

- (1) 提出された申込書類を基に、応募者の資格及び提案する機器の仕様について審査を行い、要件を満たしている応募者を対象として設置事業者の選定を行います。
- (2) 応募者に、売上手数料を自動証明写真機の売上の何パーセントとするかを提案して、最も高い売上手数料(売上に対する料率)を提案をした応募者を設置事業者(1者)として決定します。なお、提案された売上手数料が同一の場合には、くじ引きにより決定します。
- (3) 選考結果については、応募されたすべての事業者に書面で通知します。
また、設置事業者については、市のホームページにおいても公表します。
なお、設置事業者が辞退し、又は決定を取り消された場合には、次順位の者を設置事業者とします。

6 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (2) 「3 応募資格者」に該当しないことが確認された場合

- (3) 要求仕様書（別紙1）に記載された機能等を満たしていない提案をしてきた場合
- (4) 提出する必要書類に脱落があった場合。ただし、期日内において、書類の脱落が判明した場合、当該書類の提出は受け付けます。なお、書類の脱落があった場合においても、和光市からその旨を連絡することはありません。

7 契約締結

設置事業者は、市と事前協議を行い、自動証明写真機の設置計画図（電気配線図等含む）を提出し、承認を受けた上で、市有財産賃貸借契約（別紙3）を締結してください。

8 設置工事

- (1) 設置工事は、賃貸借契約締結後に着工してください。
- (2) 令和5年4月1日（土）から運用開始できるように、完了させて下さい。
- (3) 電子マネー及びQRコード決済対応機器の設置について、(2)で示した期間内に設置が困難な場合は、その旨を和光市に書面にて申し出ることとし、和光市が承諾した場合、令和5年6月1日（木）まで運用開始の猶予期間を設けます。ただし、猶予期間中に代替機器（電子マネー未対応機可）を設置することとします。

9 運用管理

- (1) 商品補充、品質管理、売上金回収、つり銭補充などの維持管理は設置事業者が行うこととします。
- (2) 故障、問い合わせ及び苦情については、設置事業者の責任において対応することとします。
- (3) 故障等に保守メンテナンスは、自動証明写真機に故障時等のサポート連絡先（24時間フリーダイヤル）を明記してください。
- (4) 売上金及び利用者数の管理を行い、売上等報告書（様式4）を毎月10日までに提出していただきます。

10 その他

応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担とします。

11 質疑応答の方法

この公募要領の内容に関する質疑は、次により行うものとします。

(1) 提出書類

公募質問書（様式1-2）

(2) 受付期間

令和5年2月22日（水）8時30分 ～ 令和5年3月1日（水）17時15分

(3) 提出方法

提出は、電子メールとし、件名を次のとおりとしてください。

件名：「(企業名・提出日)「自動証明写真機」に関する質問」

また、開封確認メッセージ付きのメールとするなど、受取りが確認できるようにしてください。

(4) 提出先

和光市総務部総務人権課管財担当

E-mail : a0400@city.wako.lg.jp

(5) 回答方法

質疑に対する回答は、市のホームページにおいて、企業名等を伏せて掲載します。

12 担当（提出・問い合わせ先）

和光市総務部総務人権課管財担当

〒351-0192 和光市広沢1番5号

E-mail : a0400@city.wako.lg.jp

電話 048-424-9093 ファクス 048-464-1234