

# 入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和2年7月27日

東広島市長 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和2年度カラー印刷機賃貸借
(2) 物品・委託役務管理番号	18020035
(3) 物品委託役務内容	小・中学校で使用するカラー印刷機12台の賃貸借。
(4) 納入・履行期間	令和2年10月1日から令和7年9月30日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	東広島市立西条小学校ほか11校
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	物品賃貸借契約約款
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	不要

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	平成29年1月1日～平成32年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	借入れ>OA・事務用品
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

## 3 その他の入札条件

落札候補者となった者が当該物品を第三者をして貸し付けしようとするときは、落札候補者（受注予定者）及び賃貸人（リース会社等）の連名により、別紙「第三者賃貸方式による貸付能力等証明書」を提出し、当該物品を自ら貸付ける能力を有するとともに、第三者をして貸付けできる能力を有することを証明すること。この場合における契約約款は、物品賃貸借契約約款（第三者賃貸方式）とする。

#### 4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和2年7月27日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和2年7月27日～ 令和2年8月19日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和2年7月27日～ 令和2年8月3日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 学校教育部 教育総務課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館3階） 電話番号 082-420-0974 /ファックス番号 082-423-7551 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和2年8月6日～ 令和2年8月19日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和2年8月17日～ 令和2年8月18日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和2年8月19日 午前10時30分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

#### 5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

##### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

#### 6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係  
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）  
電話番号 082-420-0930  
ファックス番号 082-431-0077

## 令和 2 年度カラー印刷機賃貸借 仕様書

### 1 品名及び数量

#### ■ 規格発注

内 訳	品 名	規 格	数 量	単 位
1	カラー印刷機	<p>①プリント方式：ライン型インクジェット方式（顔料インク）</p> <p>②データ処理解像度：（標準時）300dpi×300dpi 以上</p> <p>③用紙サイズ：A3～はがきサイズ</p> <p>④プリント速度：（フルカラー/モノクロ、A4 横） 片面 100 枚/分、両面 50 枚/分以上</p> <p>⑤ファーストプリント：7 秒以下</p> <p>⑥給紙容量：2,000 枚以上</p> <p>⑦パソコン端末からのダイレクト印刷可。</p> <p>⑧グループごとに必要部数や組数を登録できること（部数 9,999 までを 50 件以上）。</p> <p>⑨対応 OS：Windows8.1 以降</p> <p>⑩インターフェイス：Ethernet：1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T、USB2.0</p> <p>⑪HDD 容量：320GB 以上（メモリによる動作遅延・停止が発生しないこと。）</p> <p>⑫電源：A C 100 V</p> <p>⑬使用時占有寸法：W2,400×D1,400×H1,700 mm以内（付属品設置時）</p> <p><b>【スキャナー】</b></p> <p>① 大読取範囲：295×420 mm以上（オートフィーダー使用時）</p> <p>②光学解像度：600dpi 以上</p> <p>③読取速度（A4 横カラー/モノクロ）：片面・両面 60 ページ/分以上</p> <p>④自動両面原稿送り装置が搭載されていること。</p> <p>⑤データ保存方法：本体 HDD 保存、サーバー保存、メール送信</p> <p>⑥データ保存形式：（グレースケール/フルカラー） TIFF、JPEG、PDF</p> <p>⑦原稿最大積載量：最大 150 枚（64 g /m<sup>2</sup>）または 16 mm以上</p> <p>⑧コピー機能（出力解像度）：（標準時）300dpi×300dpi 以上</p> <p><b>【排紙】</b></p> <p>①速度（オフセット排紙時）：片面 70 枚/分以上</p> <p>②用紙サイズ：128mm×182mm～297mm×420mm の範囲を含む。</p> <p>③積載可能枚数：1,000 枚以上</p> <p>④ステーブル機能：最大 50 枚、1 箇所止め、中央 2 箇所止め、 サイズ 182mm×257mm～297mm×420mm の範囲を含む。</p> <p>⑤グループごとに登録された必要部数や組数を仕分けて排出できること。</p>	12	台

### 2 付属品 有 無

内 訳	品 名	規 格・機 能	数 量	単 位
1	—	上記機能が本体にない場合、付属品として追加すること。	12	個

### 3 保守要件

- (1) 緊急時の連絡体制図を提出すること。
- (2) 保守及び消耗品供給の連絡先を印刷機本体の見えやすい位置に貼付すること。
- (3) 故障が発生し修理要請を受けた場合には、技術員を当日または翌営業日までに派遣して修理に着手し、正常に回復させること。
- (4) 印刷機に必要な消耗品（インク、ステープル、用紙を除く）を円滑に供給、また回収すること。
- (5) 白黒、カラー別のコピー、プリントの月別の利用カウンタを管理し、年1回以上教育総務課へ報告すること。
- (6) 通紙枚数は1台あたり80,000枚/月を想定し、必要に応じて定期メンテナンス等を行うこと。

### 4 取付け・設置・調整等

- (1) 物品の ■運搬・搬入 ■設置・調整 ■撤去 に関する費用は、すべて賃貸人の負担とする。現有機器の撤去等を行う現契約業者と十分に調整を行い、円滑に作業を行うこと。
- (2) 納入時、移設・撤去時には、事前に納入予定日時を各設置場所と教育総務課に連絡し、了解を得ること。
- (3) 設置後、学校において導入機器の取扱い説明を十分に行うこと。
- (4) パソコン端末と接続できるよう IP アドレス等を印刷機に設定するとともに、プリンタドライバを発注担当課に提供すること。
- (5) プリンタドライバを指定するパソコンにインストールすること。また、印刷するために必要なドライバ設定（モノクロ（片面））をすること。  
(ドライバをインストールするパソコン台数については、別紙2「設置場所・接続数一覧」を参照すること。)
- (6) 印刷機は LAN ケーブルにより設置場所のネットワークに接続すること（必要に応じて USB により PC と接続すること）。
- (7) 設置場所は、学校と教育総務課が協議して指定する。設置に際し、その他の印刷機器類の移設が必要な場合は対応すること。
- (8) 搬入に際して納入現場の壁・天井・床等に損傷の恐れがある場合は、適切な方法で養生をする等、十分注意を払うこと。なお、万一損傷を与えた場合には受注者の責任において原

状回復すること。

(9) 納入の際に出た梱包材等の不要物品はすべて持ち帰ること。

5 物品納入場所

別紙1「納入場所一覧表」のとおり

6 物品納入期限（物件の引渡し期限）

令和2年9月30日（水）

7 賃貸借期間

令和2年10月1日から令和7年9月30日まで（60か月）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約に 該当する

該当しない

8 その他

(1) 納入物品は新品に限る。

(2) 納入物品は、次に掲げる法令等に適合していること。

① グリーン購入法適合商品であること。

② 国際エネルギースタープログラム適合商品であること。

③ エコマーク認定商品であること。

(3) 動産総合保険に加入する等、賃貸借期間を通じて盗難や破損等に対応できるようにすること。

(4) 契約終了後は、機器及び消耗品を納入業者に返却するものとする。

9 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市教育委員会 学校教育部 教育総務課 学校財務係

電話（082）420-0974（直通）

ファックス（082）423-7551

納入場所一覧表

別紙1

既存機器	施設名	設置台数	施設住所	電話番号	FAX番号	担当課等	
	(小学校)						
有	西条小学校	1	西条中央二丁目15番1号	082-422-3322	082-422-3386	教育総務課	
	寺西小学校	1	西条町寺家6664番地1	082-423-2632	082-424-5133		
	八本松小学校	1	八本松町原10128番地137	082-428-3564	082-428-1451		
	高屋西小学校	1	高屋町中島582番地	082-434-0003	082-434-0030		
	三ツ城小学校	1	西条中央七丁目23番55号	082-421-1020	082-493-6456		
無	川上小学校	1	八本松飯田五丁目8番47号	082-428-1445	082-428-2004		
	高美が丘小学校	1	高屋高美が丘四丁目1番1号	082-434-7620	082-434-7630		
	黒瀬小学校	1	黒瀬町檜原10018番地1	0823-82-2024	0823-82-2778		
	(中学校)						
有	高屋中学校	1	高屋町中島760番地	082-434-0011	082-434-0041		
	中央中学校	1	西条町下見4281番地1	082-431-5055	082-431-5077		
無	西条中学校	1	西条町寺家6466番地	082-423-2529	082-423-2571		
	黒瀬中学校	1	黒瀬町丸山82番地1	0823-82-2039	0823-82-2189		
	合計	12台					

学 校 名	既存カラー 印刷機 の有無	カラー 印刷機 設置場所	移設予定機器の有無 (有の場合は機器の種類、 台数、移設場所)	カラー印刷機 接続端末数 (R2/10/1~)
(小学校)				
西 条 小 学 校	有	印刷室	無	51
寺 西 小 学 校	有	印刷室	無	50
八本松 小 学 校	有	職員室	無	51
高屋西 小 学 校	有	印刷室	無	44
三ツ城 小 学 校	有	印刷室	無	53
川 上 小 学 校	無	職員室	モノクロ印刷機1台 職員室から理科準備室へ	45
高美が丘 小 学 校	無	職員室	無	31
中黒瀬 小 学 校	無	印刷室	無	35
(中学校)				
高 屋 中 学 校	有	印刷室	無	49
中 央 中 学 校	有	印刷室	無	61
西 条 中 学 校	無	印刷室	無	45
黒 瀬 中 学 校	無	印刷室	無	42