

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。

平成29年12月21日

東広島市長 藏田 義雄

1 入札に付する事項

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| (1) 物品・委託役務の名称 | 平成30～34年度龍王小学校カラー印刷機賃貸借 |
| (2) 物品・委託役務管理番号 | 18290085 |
| (3) 物品委託役務内容 | 龍王小学校で5年間賃貸借するカラー印刷機1台。 |
| (4) 納入・履行期間 | 平成30年4月1日から平成35年3月31日まで |
| (5) 納入・履行（就業）場所 | 東広島市立龍王小学校 |
| (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	平成29年4月1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

手続等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	平成29年12月21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	平成29年12月21日～平成30年1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	平成29年12月21日～平成30年1月5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。 教育委員会学校教育部 教育総務課 東広島市西条栄町8番29号（本庁北館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	平成30年1月11日～平成30年1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	平成30年1月17日～平成30年1月18日（午前8時30分～午後5時15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	平成30年1月19日 午前11時20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 入札参加資格要件確認申請書		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

平成 30～34 年度 龍王小学校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	①プリント方式：ライン式インクジェット方式（油性顔料） ②データ処理解像度：（標準時）300dpi×300dpi 以上 （高精細時）600dpi×600dpi 以上 （文字スムージング）600dpi×600dpi 以上 ③用紙サイズ：A3～はがきサイズ ④プリント速度：（フルカラー/モノクロ、A4 横） 片面 120 枚/分、両面 60 枚/分以上 ⑤給紙容量：500 枚×2 トレイ、給紙台 1,000 枚 ⑥パソコン端末からのダイレクト印刷可。 ⑦対応 OS：Windows、Mac OS X、Linux ⑧インターフェイス：Ethernet：1000BASE-T、100BASE-TX、 10BASE-T、2 ポート、USB2.0 ⑨メモリ容量：4GB 以上 ⑩HDD 容量：500GB（使用可能領域 約 430GB）以上 ⑪AC100V で使用可。 ⑫使用時占有面積：W2,000×D1,400 mm 以内（付属品設置時）	1	台

2 付属品 有 無

内 訳	品 名	規格・機能	数 量	単 位
1	スキャナー	①最大読取範囲：295×430 mm 以上（オートフィーダー使用時） ②光学解像度：600dpi 以上 ③読取速度（A4 横カラー/モノクロ）： （スキャンモード時）片面・両面 100 ページ/分以上 （コピーモード時）片面・両面 70 ページ/分以上 ④データ保存方法：本体 HDD 保存、サーバー保存、メール送信、 USB メモリー保存 ⑤データ保存形式：（グレースケール/フルカラー） TIFF、JPEG、PDF ⑥原稿最大積載量：最大 200 枚（80 g/m ² ）または 25 mm 以下 ⑦コピー機能（出力解像度）：（標準時）300dpi×300dpi 以上 （高精細時）300dpi×600dpi 以上	1	台
2	スキャナース タンド	①内訳 1 スキャナーの取付け用 ②寸法：W650×D750×H1,000～1,010 mm（キャスター回転による はみ出し部、ストッパー突起部を除く）	1	台
3	排紙トレイ	①速度（オフセット排紙時）：片面 105 枚/分以上 ②ステーブル機能：1 箇所止め、中央 2 箇所止め	1	式
4	排紙台	①用紙サイズ：90mm×148mm～340mm×550mm ②積載可能枚数：1,000 枚以上	1	式

3 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。
- (2) 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。
- (3) パソコン端末と接続できるよう IP アドレス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。
- (4) 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。
- (5) 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。

4 物品納入場所

東広島市立龍王小学校（東広島市西条町寺家 5 4 1 5 番地 6） 校舎 2 階 職員室

5 物品納入期限（物件の引渡し期限）

(1) 納入期限

平成 30 年 3 月 30 日（金）

(2) 納入期間

平成 30 年 3 月 13 日(火)から平成 30 年 3 月 30 日（金）まで

※ 納入期間中、龍王小学校は外構工事中の予定であるため、納入スケジュール、納入経路等詳細については、契約締結後に発注担当課と協議すること。

※エレベーターは、納入場所に以下のとおり設置する予定。

設置場所	台数 (基)	間口 (mm)	奥行 (mm)	定員数 (人)	最大積載 荷重 (kg)	ストップ階数 (階)
校舎内西側	1	900	1350	13	900	3
昇降口	1	800	1520	9	600	2
校庭側	1	800	1350	11	750	2

6 賃貸借期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 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

7 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) 緊急時の連絡体制図を提出できること。
- (4) 印刷機が故障した時の連絡先を各機器に貼付すること。
- (5) 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日までに派遣して修理に着手し、正常に回復させること。なお、故障修理の際に使用する部品、交換が必要となった部品（感光体を含む）及び消耗品（用紙、ステープラ針等を除く）の費用（修理技術料、派遣料費等を含む。）は、本契約に含むものとする。

なお、交換する部品及び消耗品は、製造メーカーの稼働認定が取れている部材を使用すること。
- (6) 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。
- (7) 通紙枚数は70,000枚/月を想定し、発生が予測される故障等を未然に防止する措置を実施すること。
- (8) 消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の改正による改正後の消費税率及び地方消費税率が適用されることとなる業務履行分については、その相当額分について契約締結後の適当な時期に協議により契約金額の変更を行う。

8 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