

公 告 第 2 号
令和 3 年 2 月 8 日

次のとおり一般競争入札に付するので、地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 6 第 1 項に基づき公告する。

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史

1 概要

- (1) 件 名 熊本県後期高齢者医療広域連合事務用モノクロ複合機
賃貸借及び保守契約
- (2) 物件の内容 別添「モノクロ複合機の賃貸借仕様書」のとおり
- (3) 納入期限 令和 3 年 3 月 3 1 日（水）
- (4) 入札方法 一般競争入札

2 入札参加者の資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 熊本県又は熊本市の競争入札参加資格者名簿に登録されている者
- (2) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者
- (3) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）第 1 7 条又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）第 2 1 条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされている者
- (4) 熊本県後期高齢者医療広域連合が行う契約等における暴力団等排除措置に関する事務取扱要領第 2 条第 4 号に規定する暴力団等又は第 5 号に規定する暴力団等関係者ではない者
- (5) 過去 2 年以内で官公庁との事務用複合機器の賃借及び保守契約を締結したことがある者

3 入札説明書の交付

入札説明書は、次のとおり交付する。なお、入札説明書については熊本県後期高齢者医療広域連合のホームページ（入札公告）よりダウンロードすることができる。

- (1) 交付期間
令和 3 年 2 月 8 日（月）から 3 月 4 日（木）までの午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで（土日は除く）
- (2) 交付場所
熊本市東区健軍 2 丁目 4 番 1 0 号 熊本県市町村自治会館 2 階

熊本県後期高齢者医療広域連合 総務課 企画財務班
電話番号 096-368-6511

4 申請書の提出等

本入札の参加希望者は、入札参加申請書の提出にあわせて入札参加資格を有することを証明するため、入札説明書に掲げる書類を提出し、入札参加資格の有無について確認を受ける必要がある。

(1) 提出期間等は、次によるものとする。

令和3年2月8日（月）から3月4日（木）までの午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（土日、祝祭日は除く）

(2) 提出場所

熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県市町村自治会館本館2階
熊本県後期高齢者医療広域連合 総務課 企画財務班

(3) 提出方法

上記提出場所へ持参または郵送すること。

(4) 提出部数

1部

5 入札説明に関する質問について

入札説明会を行わない。

入札に関する質問がある場合は、令和3年2月8日（月）午前9時から3月2日（火）午後1時までに質問書（様式第6号）により電子メールにて提出すること。

送付先の電子メールアドレスは koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jp とする。

6 入札書及び入札内訳書の提出場所等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県市町村自治会館2階
熊本県後期高齢者医療広域連合 総務課 企画財務班
電話番号 096-368-6511

(2) 入札の日時及び場所並びに入札書及び入札内訳書の提出方法

① 日 時 令和3年3月11日（木）午前10時

② 場 所 熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県市町村自治会館2階
熊本県後期高齢者医療広域連合会議室

③ 入札方法 入札場所へ持参すること。

(3) 入札書の記載について

入札書の日付については、入札の日を記入すること。（3月11日）

7 その他

- (1) 入札保証金
一般競争入札に参加しようとする者が熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則第4条第1項（別紙①）の規程に該当する場合は免除
- (2) 契約保証金
広域連合と契約を締結しようとする者が熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則第28条第2項（別紙②）の規程に該当する場合は免除
- (3) 入札の無効
本公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- (4) 契約書の作成
入札説明書の「IV モノクロ複合機賃貸借及び保守契約書（案）」を予定している。
- (5) 落札者の決定方法
予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
ただし、落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、くじ引きを行い落札者を決定する。
なお、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札をした者がいないときは、直ちにその場所において、1回に限り再度入札に付するものとする。
- (6) 入札書の記載金額
入札書記載金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を含まない金額を入札書に記載すること。
なお、契約は、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税を加算した額で行う。
- (7) 入札者が1者の場合の取り扱い
入札者が1者であっても、2者以上の場合と同様に、本入札説明書に従って入札されており、かつ、入札金額が予定価格の制限の範囲内である場合には、落札者として決定する。
- (8) 入札結果の公表
入札参加者全ての入札金額は落札者決定後、本広域連合のホームページで公表する。

熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則

第1章 総則

～途中抜粋～

(入札保証金)

第4条 契約担当者は、一般競争入札に付するときは、入札に参加しようとする者をして、その者の見積る契約金額の100分の5以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に広域連合を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に参加しようとする者が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者であり、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、当該入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則

第6章 契約の締結

～途中抜粋～

(契約保証金)

第28条 契約担当者は、広域連合と契約を締結しようとする者に契約金額（単価による契約にあつては、契約金額に予定数量を乗じて得た額。以下この条において同じ。）の100分の10以上の契約保証金を契約締結のときまでに納めさせなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、当該契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に広域連合を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と広域連合が工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 契約の相手方が過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上誠実に履行した者であり、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払い代金が即納される時。
- (6) 随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (7) 契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

別添

モノクロ複合機の賃貸借仕様書

1 複合機の機種機能

複合機は、別紙1に掲げる仕様以上の機能を有する機種とし、新造品であること。

2 賃借料及び保守料に含まれる経費

賃借料及び保守料には、それぞれ次に掲げる経費を含むものとする。

(1) 賃借料

新規複合機の搬入、設置、設定、賃貸借期間満了時の撤去、付保する動産総合保険等に要する一切の経費

なお、リモートサービス機能を有する複合機については、当該経費も含むものとする。

※既存複合機の撤去、搬出費用に関しては、既存複合機の契約者の賃借料に含まれる。

(2) 保守料

修繕、トナー交換及び消耗品（用紙及びステープルを除く。）の供給に要する一切の経費。ただし、ネットワーク機器に係る消耗品等は保守の対象外とする。

3 搬入、設置、撤去、設定作業

(1) 新しい複合機を搬入、設置、組立て、既存のネットワークと接続を行い、必要な設定を行うこと。また、HUB等必要な機器を準備すること。

また、既存複合機との入替えに関しては、既存の契約者との調整の上、業務に支障を来さない範囲で行うこと。

(2) ネットワークプリンタ、スキャナが機能するために必要なソフトウェア、ドライバ（以下「ソフトウェア等」という。）の入ったCD-ROM、ネットワークプリンタ設定マニュアル、ネットワークスキャナ設定マニュアル等を設置所属に納入し、接続するLANパソコンへのソフトウェア等の導入及び設定を行うこと。

(3) ネットワーク接続後、設置所属の指定する社内LANパソコン1台以上を使用し動作確認を行うこと。

(4) ファクシミリ機能付きの機種の場合、事前に提供するデータを基に電話帳等の情報を更新機種へ新規登録すること。

(5) 複合機1台につきCD-ROM及び各マニュアルを各1部納入すること。搬入後、設置所属の担当職員に、ソフトウェア等のインストール作業、社内LANパソコン及び複合機の設定並びに操作に関する説明を行うこと。その際、省資源に有効な機能等は必ず説明すること。

(6) 契約対象及び契約対象外の設定項目は次のとおりとする。その他、仕様書に定める機能を発揮するために必要な設定を行う。

モノクロ複合機	
契約対象となる設定項目	全職員のグループウェア端末36台とネットワーク接続を設定し、各端末にドライバーインストールを行う。また、グループウェアでスキャナが使用できるように設定を行う。 必要に応じてネットワーク機器を追加する。

4 保守及び維持管理業務の内容

- (1) 保守対応時間は、熊本県後期高齢者医療広域連合の開庁日の午前9時から午後5時までとする。
※熊本県後期高齢者医療広域連合の開庁日……土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く日
- (2) 保守員は複合機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
- (3) 複合機の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
- (4) 修理点検依頼があった場合、連絡を受けてから原則として60分以内に作業を開始すること。
- (5) 頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない複合機に対しては、受注者の負担により速やかに代替機を配置すること。
- (6) トナーカートリッジ（トナーボトル）等の消耗品は、不足が生じないように補充をすること。
- (7) 使用済トナーカートリッジ（トナーボトル）の回収は速やかに行い、回収後は環境に配慮した取組を行うこと。
- (8) 設置先の複合機の状況を常に把握し、必要に応じて設置所属に報告するとともに、設置所属職員に操作指導をすること。

5 使用予定枚数

令和3年度以降の使用予定枚数

機 器	種 類	1か月あたり使用予定枚数
モノクロ複合機	モノクロコピー／プリント	30,000枚

※予定枚数は使用実績に基づき算出したものであるが、入札金額を算定するために提示するものであり、契約期間における使用枚数を保証するものではない。

6 設置場所

複合機の設置場所及び各端末の設置状況は別紙2のとおり。

別紙1

機 器	モノクロ複合機
最大原稿サイズ	A 3 以上
最大複写サイズ	A 3 以上
最小複写サイズ	A 5 以下、手差しでハガキ、封筒も可能
複写倍率	3 段階以上の縮小及び3 段階以上の拡大固定倍率 5 0 ～ 2 0 0 % のズーム機能の両方装備
給紙トレイ	トレイ 3 段以上（1 段 5 0 0 枚以上）＋手差しトレイ（5 0 枚以上）
カラーモード	モノクロ
モノクロ複写速度	A 4 6 5 枚／分 以上
原稿読み取り機能	自動原稿送り装置、両面同時スキャン
フィニッシャー機能	ソート、中綴じ、ステープル、2 穴パンチ、Z 折り、二折り A 4 と A 3 が混在する原稿を印刷する場合でも、A 3 は Z 折りを行い、A 4 と併せて自動でステープルやパンチ穴開けができること。
スキャン機能	カラーレスキャナ形式。保存形式の指定（P D F ファイル、画像ファイル）可能、パソコン共有フォルダ等へのデータ送信可能。 グループウェアでスキャナ機能が使えること。
プリンター機能	パソコン端末画面で両面印刷の指示が可能。
ファクシミリ機能	必要（3 G 回線）
対応 OS	W i n d o w s 1 0
インターフェイス	二つ以上のネットワークポート、一つ以上の U S B ポートを有すること。 各ネットワークは物理的に独立し、HUB やケーブルの混線防止策を講じること。

