

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入札説明書

令和3年2月

熊本県後期高齢者医療広域連合

[目次]

I	入札の全般に関する事項	1
II	入札書作成要領	18
III	落札者決定基準	19
IV	モノクロ複合機賃貸借及び保守契約書（案）	20
	（別添）モノクロ複合機の賃貸借仕様書	26
V	機能証明書	30
VI	一般競争入札心得	32

I 入札の全般に関する事項

1 一般競争入札に付する事項

- (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 仕様書記載のとおり
- (3) 納入期限 令和3年3月31日(水)
- (4) 履行場所 仕様書記載のとおり

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167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21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

4 入札参加申請書の提出等

入札参加希望者は、入札説明書の交付を受けた後、競争入札参加申請書及び添付資料(以下「申請書類」という。)を提出し、競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、提出期限までに申請書類を提出しない者、又は入札参加資格を有しないと認められた者は、本契約の入札に参加することができない。

- (1) 提出期間

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、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
電話番号 096-368-6511

(3) 申請書類

- ①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についての一般競争入札参加申請書（様式第1号）
- ②使用印鑑届（様式第2号）
- ③会社経歴書（様式第3号）
- ④代理人を選出する場合にあっては、委任状（様式第4号の1）
- ⑤過去2年以内で官公庁と事務用複合機の賃貸借契約及び保守契約を締結したことを証明する契約書等の写し
- ⑥保守体制を明らかにする書面＝営業所一覧表など（任意様式）
- ⑦機能証明書（「V. 機能証明書」を参照のこと）

(4) その他

申請書類について

- ①作成費用は入札参加希望者の負担とする。
- ②書類は返却しない。
- ③申請書類の提出は、提出場所へ期限内に持参又は郵送すること。

5 入札参加資格審査結果の通知

- (1) 申請書類を提出した者のうち、資格が確認できた者に対しては、入札参加資格がある旨を、資格が確認できなかった者に対しては、入札参加資格がない旨及びその理由を一般競争入札参加資格審査結果通知書（様式第5号）により通知する。
- (2) 入札参加資格審査結果の通知は、令和3年3月8日（月）までに行う。

6 入札説明会について

入札説明会は行わない。

7 入札説明書等に対する質問

- (1) 入札説明書等に対する質問がある場合は、質問書（様式第6号）により電子メールにて提出すること。なお、入札参加資格に関する問い合わせについては、3（2）の場所において随時行っているため、質問書には記載しないこと。
- (2) 電子メールアドレスは、koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jpとする。
- (3) 質問の受付は、令和3年2月8日（月）午前9時から3月2日（火）午後1時までとする。
- (4) 回答は、令和3年3月3日（水）午後5時までに電子メールにて行う。

8 入札執行手続き等

この入札は、一般競争入札によるため、本入札説明書に基づき入札書を提出すること。
なお、入札書の詳細な作成方法は、「Ⅱ 入札書作成要領」による。

(1) 入札日

令和3年3月11日(木) 午前10時

(2) 入札場所

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会議室

(3) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国の通貨に限る。

(4) 入札方法

入札書持参による入札とする。

代理人をもって入札する場合は、入札書に当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印を行い、代理人は委任状(様式第4号の2)を持参すること。

入札金額は、複合機の賃貸借料金及び複合機の1か月あたり使用予定枚数に保守料単価を乗じて得た金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)の合計金額の60か月あたりの総価とする。なお、総価には「複合機の賃貸借仕様書」に示す一切の費用を含むものとする。また、使用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。

入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課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、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。

(5) 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

(6) 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

(7) 入札の無効

期限までに入札参加申請書類を提出していない者、入札に参加する資格のない者及び虚偽の申請を行った者のした入札並びに入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

なお、本広域連合により入札参加資格のある旨が確認された者であっても、確認の後、入札時点において「2 入札参加者の資格に関する事項」に掲げる資格のない者のした入札は、無効とする。

(8) 落札者の決定方法

落札者の決定に当たっては、予定価格の制限の範囲内で、最低価格にて入札した者とする。

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。

(9) 落札者が契約を締結しない場合の措置

落札者が契約を締結しないときには、次点となった入札者と契約の交渉を行うこととする。なお、次点者となる者が2者以上あるときは、くじ引きにより決定する。

(10) 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。

(11) 入札参加者の入札価格等の公表

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。

9 契約等に関する事項

落札者との契約については、「Ⅳ モノクロ複合機賃貸借及び保守契約書（案）」に基づき、落札後、熊本県後期高齢者医療広域連合が示す契約書をもって契約締結するものとする。

10 その他

(1) 入札は、「Ⅶ 一般競争入札心得」に基づき、実施するものとする。

(2) 入札参加申請書等の記載事項に変更があった場合は、記載事項変更届（様式第7号）により、遅滞なく、変更内容を証明できる書類を添えて、届けなければならない。

(3) 入札を辞退するときは、入札執行前までに入札辞退届（様式第8号）により届けなければならない。

11 入札書に関する事項

(1) 入札書の種類

入札にあたっては入札書（様式第9号）及び入札金額計算書（様式第10号）を使用すること。

(2) 入札書作成要領

詳細は、「Ⅱ 入札書作成要領」による。

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っては、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とき。
- (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。

(様式第1号)

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
についての一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史 様

(申請者)
住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

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についての一般競争入札に参加したく、関係書類を添えて申請します。

なお、申請書及び関係書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、下記のいずれかに該当したときは、入札参加資格の取消しをされても何ら異議の申し立てをしません。

記

- 1 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者
- 2 その他入札参加者としてふさわしくない行為のあった者

(様式第2号)

使用印鑑届

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西一史様

実印	使用印

上記の印鑑は、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について、次の行為に対し使用したいのでお届けします。

- 1 一般競争入札参加資格審査申請その他各種届け出をすること
- 2 見積又は入札すること
- 3 契約を締結すること
- 4 契約代金の請求及び受領すること
- 5 契約に関する各種証明をすること

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

(様式第3号)

会社経歴書

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

設立年月日

資本金

総職員数

過去2年以内における官公庁における契約履行実績

契約相手	契約期間	件名	契約金額(千円)
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		

※主なもの5件(実績が5件未満の場合は、全件)を記載してください。

記入責任者

氏名

電話 ()

E-mailアドレス

審査結果の返送先

住所 〒

宛名

電話 ()

(様式第4号の1)

委任状

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西一史様

申請者 所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

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に関し次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

代理人 事業所所在地

商号又は名称

職・氏名

印

記

(委任事項)

- 1 一般競争入札参加資格審査申請その他各種届け出について
- 2 見積又は入札について
- 3 契約の締結について
- 4 契約代金の請求及び受領について
- 5 契約に関する各種証明事項について

(様式第4号の2)

委任状

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西一史様

委任者 所在地

商号又は名称

職・氏名

印

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の入札に関し
次の者を代理人と定め、権限を委任します。

受任者 職名

氏名

印

(様式第5号)

一般競争入札参加資格審査結果通知書

令和 年 月 日

様

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史

先に申請のあった一般競争入札の参加資格について、下記のとおり決定したので通知します。

記

申請のあった件名	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
入札日時	令和3年3月11日(木) 午前10時
入札執行場所	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会議室
入札参加資格の有無	
参加資格がないと認めた理由	

(様式第6号)

質 問 書

令和 年 月 日

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

商号又は名称

代表者職氏名

質 問 事 項	
質 問 理 由	

(様式第7号)

記載事項変更届

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西一史様

所在地(住所)

商号又は名称

代表者職氏名

印

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についての一
般競争入札参加申請書及び添付書類の記載事項について、下記のとおり変更したので届け
ます。

なお、この変更届の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 変更事項

2 変更前

3 変更後

4 変更年月日 令和 年 月 日

5 変更理由等

(様式第8号)

入 札 辞 退 届

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史 様

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

下記の入札案件について、都合により入札参加を辞退します。

記

- 1 入 札 日 令和 年 月 日
- 2 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
- 3 辞退理由

(注意)

辞退届の提出により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

(様式第9号)

入 札 書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

代理人氏名

印

下記の金額で受託いたしたく、入札説明書等に掲げる事項について承諾のうえ、入札いたします。

記

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

	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金額												

- (注) 1. 金額は、賃貸借料金及び複合機の1か月あたり使用予定枚数に保守料単価を乗じて得た金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)の合計金額の60か月あたりの総価の110分の100に相当する額(いわゆる税抜き価格)
2. 金額を訂正しないこと。
3. 金額記載の文字はアラビア数字とし、金額の頭に¥記号をつけること。
4. 再入札の場合は、入札書の前に「再」と記入すること。
5. 代理人をもって入札する場合は、当該代理人の氏名の記載及び押印を行うこと。
6. 別紙入札金額計算書(様式第10号)を添付すること

(様式第10号)

入札金額計算書

項目	単位	数量	単価	金額(月額)	月数	金額
モノクロ複合機	台	1			60	円
賃借料計…①						円
◎モノクロ複合機 (総務課)						
・モノクロ料金(使用見込み枚数 30,000枚/月)	枚					円
1枚以上 枚まで(1枚当たり)	枚					円
枚以上 枚まで(1枚当たり)	枚					円
枚以上 枚まで(1枚当たり)	枚					円
枚以上(1枚当たり)	枚					円
最低基本料金の有無						円
保守及び消耗品費等計…②						円
総合計額【入札金額】①+②						(入札金額と一致すること) 円

その他特記事項

--

II 入札書作成要領

1 入札書の種類及び提出部数

入札書（様式第9号）	1部
入札金額計算書（様式第10号）	1部

2 入札書の作成要領

(1) 入札書の提出にあたっては、次のとおり行うこと。

①入札書に記名押印の上、申し込まなければならない。

②入札書に記載する日付は、入札の日とすること。

③入札書は封筒に入れ密封し、封筒表に「入札件名」を、封筒裏に「氏名」（法人の場合はその商号又は名称及び代表者職氏名）を記入し、裏面割印したものを提出すること。

(2) 入札金額は、賃貸借料金及び複合機の1か月あたり使用予定枚数に保守料単価を乗じて得た金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）の合計金額60か月あたりの総価の合計金額の110分の100に相当する額（いわゆる税抜き価格）であること。

(3) 代理人をもって入札する場合は、入札書に当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印をすること。また、代理人は委任状（様式第4号の2）を持参もしくは事前に提出すること。

なお、入札者又はその代理人は入札に際し、他の入札者の代理人になることができない。

Ⅲ 落札者決定基準

熊本県後期高齢者医療広域連合が発注する「熊本県後期高齢者医療広域連合事務用複合機賃貸借及び保守契約」に係る落札者決定基準については、次に掲げる方法による。

落札者の決定方法については、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者とする。

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。

IV モノクロ複合機賃貸借及び保守契約書（案）

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次の条項により複合機の賃貸借及び保守に関する契約を締結し、信義に従ってこれを履行するものとする。

（品名及び数量）

第1条 甲が乙から賃借する複合機の機種(機能)、機種名、設置場所及び数量は、次のとおりとする。

機 種 (機能)	機 種 名	設置場所	数量
モノクロ複合機（コピー、プリンター、スキャナ、ファクシミリ、紙折機能）	〇〇〇〇	別紙2のとおり	1台

（賃貸借仕様書）

第2条 複合機の機種機能等については、この契約条項に定めるもののほか、別添モノクロ複合機の賃貸借仕様書（以下「賃貸借仕様書」という。）によるものとする。

（賃貸借期間）

第3条 賃貸借期間は令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。ただし、令和 年 月については、次回更新する複合機の搬入搬出作業に伴い、期間満了まで設置しない場合がある。

（複合機の設置所属）

第4条 複合機の設置及び管理を行う甲の所属（以下「設置所属」という。）は、次のとおりとする。

設 置 所 属	設置所属所在地
熊本県後期高齢者医療広域連合	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

（複合機の引渡し）

第5条 乙は、複合機を設置所属が指定する設置場所に、令和 年 月 日までに納入し、甲が使用できる状態で引き渡さなければならない。

（賃借料単価）

第6条 1月当たりの賃借料は、〇〇〇円（消費税及び地方消費税抜き）とする。

(保守料単価)

第7条 複写片面1枚当たりの保守料単価(消費税及び地方消費税抜き)は、次のとおりとする。

区分	枚数区分	保守料単価
モノクロコピー／プリント	1枚～ 枚	○.〇〇円
	枚～ 枚	円
	枚～	円

(複写枚数)

第8条 甲は、毎月締切日のメーターカウントを次のいずれかの方法により乙に連絡し、乙は連絡された使用コピー／プリント数及び前条記載の保守料単価にもとづいて料金を計算する。

(1) 甲がメーターカウントを記入した商品ごとのメーター連絡票あるいはそれに代わる書類等を乙に送付する方法

(2) 甲の承諾にもとづき、乙が毎締切日のメーターカウントを遠隔自動検針する方法

2 乙は複写枚数の算出に当たっては、乙が複合機等の保守に当たって、複合機の点検と調整のために使用した枚数及び乙の責めに帰すべき事由により使用した枚数を控除するものとする。

3 前項における控除枚数は、モノクロコピーの使用枚数の2%とし、1枚未満の端数があるときはその端数を切り上げるものとする。

(契約保証金)

第9条 契約保証金は(〇〇〇円とする。)これを免除する。

(権利義務の譲渡等)

第10条 乙は、この契約に生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(機密の保持)

第11条 乙は、保守等の実施に当たって知り得た業務上の機密を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(複合機の保守及び維持管理)

第12条 乙は、甲が常時良好な状態で複合機を使用できるように技術員を複合機の設置場所に派遣して点検、調整を行わなければならない。

2 複合機が故障した場合、甲の要請により、乙は直ちに技術員を派遣して修理に着手し、

正常な状態に回復しなければならない。第19条第1項に規定する場合を除き、乙はその費用を負担する。

(消耗品の供給)

第13条 ドラム、現像剤、オイル等は、乙の技術員の点検又は甲の通知に基づき、コピー及び印刷品質維持のために乙が必要と認めた場合、乙はこれを取り替える。

2 乙の指定する者の巡回又は甲の申出に基づき、乙はその他の消耗品を適宜供給する。

(複合機及び消耗品の所有権)

第14条 複合機及び消耗品の所有権は乙に属し、甲はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって管理及び使用しなければならない。

(設置所属及び設置場所の変更)

第15条 甲は、設置所属及び設置場所を変更する場合は、あらかじめ乙に通知し、乙の承認を得なければならない。この場合において複合機の移動は乙が実施する。

(保険)

第16条 乙は、自己の責任において、賃貸借する複合機に動産総合保険を付保するものとする。

(複合機及び消耗品等の返還、撤去)

第17条 第3条、第24条又は第25条の規定によりこの契約が終了した場合は、甲は複合機及び消耗品等を速やかに乙に返還しなければならない。

2 乙は賃貸借期間が満了し、又はこの契約が解除されたときは、速やかに複合機及び消耗品等を撤去しなければならない。

(損害)

第18条 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、乙の負担とする。ただし、天災その他やむを得ない理由による場合及び甲の責めに帰すべき事由による場合は、この限りではない。

(損害賠償)

第19条 乙は、甲が故意又は重大な過失によって複合機に損害を与えた場合、その損害を甲に請求することができる。

2 前項の損害賠償の額は甲乙が協議して定めるものとする。この場合において、乙の付保する動産総合保険で補填される額は、この損害額から控除するものとする。

(料金の支払い)

第20条 乙は第6条に規定する賃借料及び第8条の規定により算出した複合機の複写枚数に第7条に規定する保守料単価を乗じて得た金額（それぞれ1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）の合計金額に、消費税及び地方消費税額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）を加算した金額を甲に対して請求するものとする。

2 甲は、乙から正当な請求書を受領した日から30日以内に料金を乙に支払うものとする。甲が正当な理由なく期間内に支払を完了しないときは、乙は未払金額に加え、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定により財務大臣が決定する率（以下「支払遅延防止法の率」という。）を乗じて計算した額を甲に請求することができるものとする。

（履行遅延による違約金）

第21条 乙の責めに帰すべき事由により賃貸借期間の始期に複合機を借り受けることができないときは、甲は乙から違約金を徴収するものとする。

2 前項の違約金は、遅延日数に応じ、第6条に規定する賃借料及び第7条の規定による保守料単価に賃貸借仕様書中5の1月当たりの使用予定枚数を乗じて得た金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）の合計金額に12を乗じて得た金額（以下「年間支払見込額」という。）に支払遅延防止法の率を乗じて計算した額とする。ただし、特別の事由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

3 前項の規定により計算した違約金の額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

（かし担保）

第22条 賃貸借開始後、かしが発見された場合、乙は無償で補修及び追完を行うものとする。

2 前項の規定による乙の責任は、第3条の賃貸借期間開始の日から6か月以内に請求があった場合に限る。

（保守料単価の改定）

第23条 賃貸借期間中は、保守料単価の改定は行わない。ただし、物価の変動、その他経済事情が著しく変化し、保守料単価を改定する必要性が生じた場合は、保守料単価の改定の2か月前までに甲乙協議の上決定する。

（契約の解除）

第24条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

（1）特別の理由なくして乙が賃貸借期間の始期を過ぎても契約を履行しないとき、又は

履行の見込みが、明らかでないとき。

(2) 乙の責めに帰すべき理由により、業務を遂行する見込みがないとき。

(3) 乙がこの契約に違反し、その違反により、この契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(4) 甲において、乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条に違反する行為又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められたとき。

(5) 甲の都合により、解約の要を生じたとき。

2 前項第1号から第4号までの規定によりこの契約を解除した場合は、乙は、違約金として年間支払見込額の10分の1に相当する金額を甲に支払うものとする。

3 第1項第5号の規定によりこの契約を解除する場合、甲は契約解除の2か月前までに文書により乙に通知する。この場合において、乙に損害を及ぼしたときは、乙はその損害の賠償を請求することができるものとし、賠償額は、甲乙協議して定めるものとする。

（暴力団の排除）

第25条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 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（以下「暴力団等」という。）又は第5号に規定する暴力団等関係者（以下「暴力団等関係者」という。）であると認められるとき。

(2) 次に掲げる行為の相手方が暴力団等関係者であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

ア 暴力団等関係者を役員等（乙が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、乙が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団等関係者を経営に関与させること。

イ 暴力団等関係者を雇用すること。

ウ 暴力団等関係者を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

エ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団等関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

オ 暴力団等関係者を問題の解決等のために利用すること。

カ 役員等が暴力団等関係者と密接な交際をすること。

キ 暴力団等関係者であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(3) 暴力団等又は暴力団等関係者から不当介入を受けたにもかかわらず、警察に通報するとともに捜査上必要な協力を行うこと及び甲へ報告することを怠ったと認められると

き。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、乙は、違約金として年間支払見込額の10分の1に相当する金額を甲に支払うものとする。

(賠償の予定)

第26条 乙が第24条第1項第4号に該当する行為をしたと甲が認めたときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、乙は、賠償金として年間支払見込額の10分の1に相当する額を甲に支払わなければならない。複合機の賃貸借開始後においても同様とする。

(合意管轄裁判所)

第27条 この契約に係る訴えについては、熊本県熊本市を管轄する裁判所を合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第28条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義の生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

上記の契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 熊本市東区健軍2丁目4番10号
熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史

乙

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。

(7) 契約対象及び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ー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

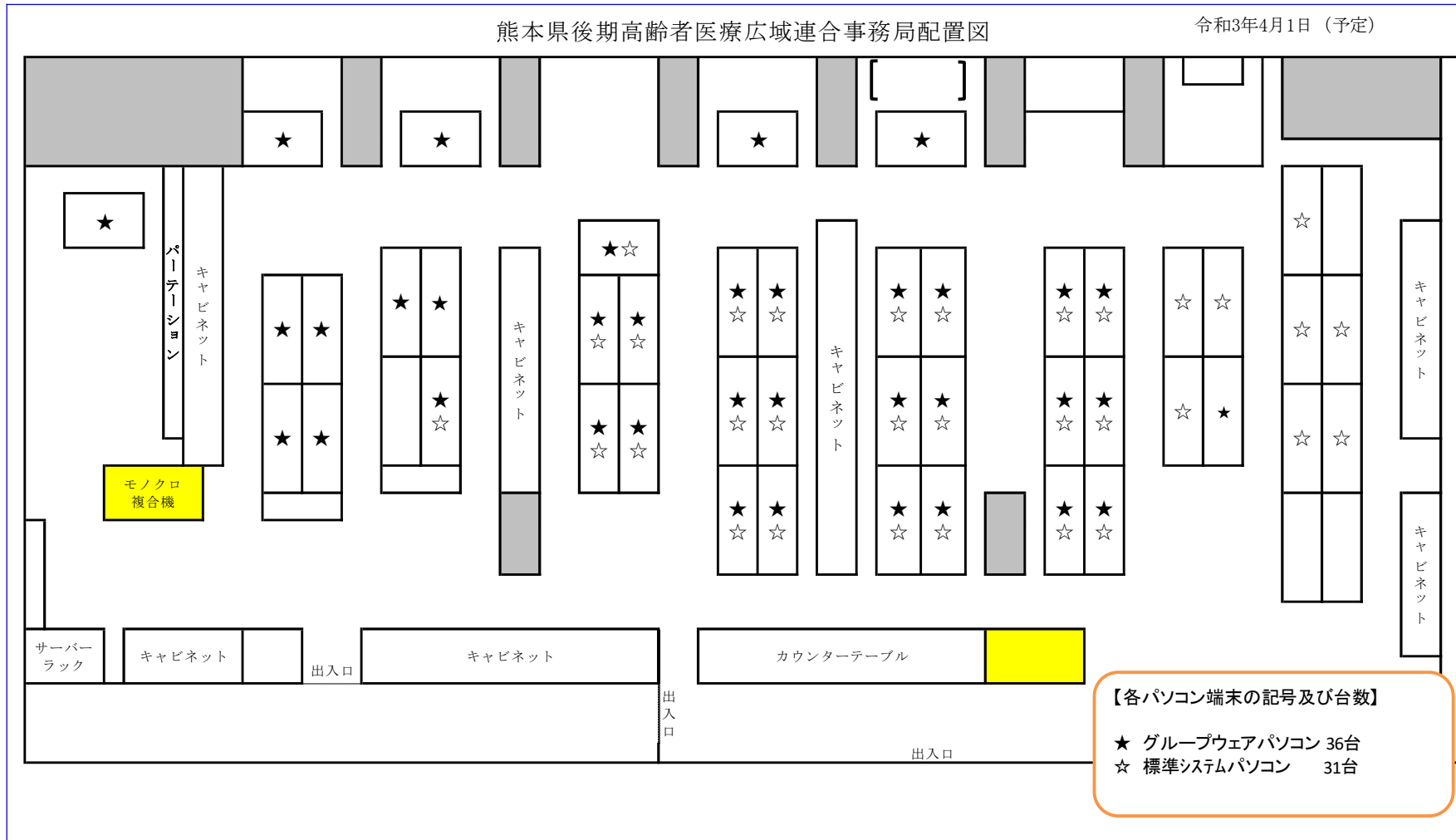
※予定枚数は使用実績に基づき算出したものであるが、入札金額を算定するために提示するものであり、契約期間における使用枚数を保証するものではない。

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
給紙量	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	カラースキャナー形式。保存形式の指定（PDF 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	3 G 回線 メモリー保存機能での送受信可能であること 誤送信抑制機能を有すること
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 USB 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。



(様式第11号)

V 機能証明書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西一史様

所在地（住所）

商号又は名称

代表者職氏名

印

(本件に関する問い合わせ先)

担当部署：

担当者名：

電話番号：

E-mail：

「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」（令和3年2月8日公告）の入札について、広域連合の仕様に適合することを証明するため、本書を提出いたします。また、本書に示した以外の事項にあっても、広域連合の仕様の全ての事項を満たすことを証明します。

なお、落札した場合には、仕様書に従い、万全を期して納品及び保守業務等を行います。が、万一不測の事態が生じた場合には、熊本県後期高齢者医療広域連合の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

モノクロ複合機

仕様項目	仕様内容	回答
機種名		
最大原稿サイズ	A3以上	
最大複写サイズ	A3以上	
最小複写サイズ	A5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、50～200%のズーム機能の両方装備	
給紙トレイ	トレイ3段（1段500枚以上）+手差しトレイ	
モノクロ複写速度	A4 65枚/分	
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、二つ折り。 A4とA3が混在する原稿を印刷する場合でも、A3はZ折りを行い、A4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	保存形式の指定（PDF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	3G回線	
対応OS	Windows10	
インターフェイス	※二つ以上のネットワークポートを有し、二つのネットワークが物理的に独立していること。	

VI 一般競争入札心得

(目的)

第1条 この心得は、熊本県後期高齢者医療広域連合が行う熊本県後期高齢者医療広域連合事務用複合機賃貸借及び保守契約に係る一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が、守らなければならない事項を定めるものとする。

(法令等の遵守)

第2条 入札参加者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）及びこの心得並びに入札説明書等の各条項等を遵守しなければならない。

- 2 入札参加者は入札に際し、入札担当職員の指示に従い、円滑な入札に協力し、いやしくも不穏当な言動等により、正常な入札の執行の妨げとなり、他の入札参加者の迷惑となるようなことを避けるほか、常に善良なる入札参加者としての態度を保持しなければならない。
- 3 入札参加者は、入札説明書等により契約締結に必要な条件を熟知のうえ、入札しなければならない。

(公正な入札の確保)

第3条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）等に抵触する行為を行ってはならない。

- 2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
- 3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(入札参加資格)

第4条 入札参加者は、令第167条の6第1項の規定による告示（以下「告示」という。）において指定した期日までに、告示又は入札説明書において指定した書類を担当部署に提出し、当該競争の参加資格の有無について確認を受けなければならない。

- 2 次の各号の一に該当する者は、入札に参加することができない。
 - (1) 前項に規定する告示に掲げる入札に参加する者に必要な資格を有しない者
 - (2) 入札参加申請をしていない者
 - (3) 入札日において、熊本県が行う競争入札に係る入札参加資格を取り消されている者
 - (4) 前各号に挙げるもののほか、正常な入札の執行を妨げる等の行為をなす恐れがある者

(入札の方法)

第5条 入札参加者は、定められた日時までに、定められた場所へ、所定の入札書を記名・押印のうえ持参により提出しなければならない。

2 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、委任状を入札執行時に入札担当職員に提出しなければならない。この場合、入札書には、委任者と代理人を併記し、代理人の記名押印をもって入札するものとする。

3 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理人をすることはできない。

4 入札参加者は、その入札に関し、いかなる協議・協定又は公正な入札執行の妨げをしてはならない。

5 入札参加者は、落札者が契約締結することを妨げてはならない。

6 入札参加者は、入札書を提出する際は、次の各号により行わなければならない。

(1) 入札書に記名押印の上、申し込まなければならない。

(2) 入札書に記載する日付は、入札日とすること。(入札書記入の日を記入しないこと。)

(3) 入札書は、封筒表に「入札件名」を、封筒裏に「氏名」(法人の場合はその商号又は名称及び代表者職氏名)を記入した封筒に封入後、裏面割印をし、提出すること。

(入札の辞退)

第6条 入札参加者は、入札の完了まで、いつでも入札を辞退することができる。

2 入札参加者が入札を辞退するときは、入札執行前までに入札辞退届を担当部署に提出するものとする。

3 入札を辞退した者は、これを理由として、以後の入札等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(入札書の書換等の禁止)

第7条 入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(入札の中止等)

第8条 入札参加者が談合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札に関する調査を行い、入札の執行を延期し、若しくは入札の執行を取り止めることがある。

2 入札の執行に際して、天災地変、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は取り止めることがある。

(開札)

第9条 開札は、入札会場において、入札書提出後、直ちに行う。

(入札の無効)

第10条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 第4条各号の一に該当する入札に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 所定の日時まで所定の場所へ提出されない入札
- (3) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (4) 委任者名の併記されていない委任状を提示した代理人がした入札
- (5) 記名押印を欠く入札
- (6) 金額の表示がない入札、金額を訂正した入札又は金額の記載の不鮮明な入札
- (7) 誤字・脱字等により、意思表示の内容の不明瞭な入札
- (8) 入札に際して談合等不正行為を行ったと認められる者のした入札
- (9) 契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められる入札
- (10) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあり、著しく不適當であると認められる入札
- (11) 同一の入札について、2以上の入札をした者の入札
- (12) 同一の入札について、自己のほか、他人の代理人を兼ねて入札した者の入札
- (13) 同一の入札について、2以上の代理人をした者の入札
- (14) その他入札に関する条件に違反した入札
- (15) 入札書封筒に記名及び裏面割印がないとき。

(入札金額の記載)

第11条 落札者の決定に当たっては、消費税及び地方消費税を含まない金額をもって契約金額とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課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。

(落札者の決定)

第12条 落札者の決定に当たっては、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者として決定する。落札金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額とする。

2 前項の規定により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、くじ引きにより落札者を決定する。

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。

(契約書の提出)

第13条 契約書を作成する場合には、落札者は契約書に記名押印し、落札決定の日の翌日から起算して、10日以内に契約担当者に提出しなければならない。ただし、契

約担当者の承諾を得た場合は、この期間を変更することができる。

- 2 落札者が前項に定める期間内に契約書を提出しないときは、落札者としての権利を失う。

(違約金の徴収)

第14条 落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の2に相当する金額を違約金として納付しなければならない。

(契約の解除)

第15条 落札者が契約を締結した場合において、当該落札者（以下「受託者」という。）が、独占禁止法、刑法（明治40年法律第45号）第96条の3若しくは第198条若しくは契約条項に違反する行為を行ったと認められるときは、熊本県後期高齢者医療広域連合は契約を解除することがある。

(不正行為に係る賠償額の予定等)

第16条 受託者は、前条にいう独占禁止法若しくは刑法に違反する行為が確定したとき又は契約条項に違反する行為若しくは法令の規定に該当する行為を行ったと認められるときは、熊本県後期高齢者医療広域連合が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として落札金額の100分の10に相当する額を支払わなければならない。

- 2 受託者は、熊本県後期高齢者医療広域連合に生じた実際の損害額が前項に定める額を超えるときは、超過分を支払わなければならない。

- 3 前2項の規定は、その契約に係る業務内容が完了した後においても同様とする。

(異議の申立)

第17条 入札をした者は、入札後において、この心得、契約書案等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(その他)

第18条 入札に際しては、全て入札担当職員の指示に従うこと。