

入札説明書

この入札説明書は、岩手県が発注する調達契約に関し、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。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 調達内容

- (1) 調達件名及び数量 複写機の賃貸借及び保守（カラー複写機） 1式
- (2) 調達件名の特質等 仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和6年8月1日から令和11年7月31日まで
- (4) 納入場所 別紙一覧表のとおり
- (5) その他 この契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であり、契約期間の各年度における経費の予算の範囲内においてその給付を受けるものであること。

2 入札参加者資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和6年度において岩手県が発注する物品の製造の請負又は物品の買入れに係る競争入札のうち地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の規定が適用される調達契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（令和5年岩手県告示第579号）に規定する特定調達契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格を取得した者であること。
なお、上記資格を有しない者で入札に参加を希望する者は、次のとおり資格審査を受けることができる。
 - ア 資格審査申請書の提出場所及び問合せ先
13(2)に同じ。
 - イ 提出期限
令和6年6月5日（水）午後5時
- (3) 入札の日において、岩手県から、物品購入等に係る指名停止等措置基準（平成12年3月30日制定）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 当該調達に係る保守、点検、修理その他のアフターサービスを納入先の求めに応じて速やかに提供できると認められる者であること。

3 入札参加者に求められる事項

- (1) 入札参加者は、仕様審査に必要な書類として、次の書類（以下「仕様書等」という。）を令和6年6月5日（水）午後5時までに13(2)の場所に各1部、提出しなければならない。
なお、仕様等について疑義がある場合は、仕様書等の提出期限の日までの間に入札公告等に掲げる問合せ先に説明を求めることができる。
 - ア 仕様書
 - (ア) 当該調達に係る複写機（以下「複写機」という。）の仕様内容が網羅されていること。
 - (イ) 当該複写機の製造メーカー及び規格等が明示されていること。
 - (ウ) 当該複写機のカタログ又は写真を添付すること。
 - イ 保守整備等体制調書
 - (ア) 当該複写機の保守整備が行える者が常駐している営業所等一覧（営業所等の名称、所在地、入札参加者との関係、連絡系統等、複写機の保守整備実績（過去3年間）、保守整備及び修理の依頼を受けてから作業に着手するまでの所要日数又は時間が明示されていること。）
 - (イ) 消耗部品等供給体制（部品供給の窓口、供給系統及び所要日数又は時間が明示されていること。）
 - (ウ) 技術員の派遣体制（緊急時の連絡系統、連絡から現地到着までの所要時間が明示されてい

ること。また、専任の技術員を2名以上配置していること。)

ウ 定価見積書（複写機及び調整、設定等費用を含む定価見積書（消費税及び地方消費税抜き）。
なお、メーカー希望小売価格が存在しない場合は、その旨を記載するとともに店頭価格又は実売
価格を記載すること。)

エ 仕様書記載のセキュリティ要件を満たす認証書の写し（必要に応じて同等性を説明する資料を
含む。)

(2) (1)の書類の提出に当たっては、次の事項を記載した「送付書」を添えるものとする。

ア 提出年月日

イ 入札参加者の住所及び氏名、印（法人の場合は、所在地、商号又は名称、代表者の役職・氏名
及び代表者印）、電話及びFAX番号、担当者名（問合せ先）

ウ 調達件名

エ 提出する書類の名称

(3) 仕様書等を提出した者は入札日の前日までの間において当該仕様書等に関し説明を求められ
た場合は、これに応じなければならない。

(4) 仕様書等は、岩手県において審査するものとし、基本的仕様及び特質等を満たし、かつ、迅
速な保守整備の体制及び部品等の供給体制が整備され、使用目的に耐え得ると認められた仕様書
等を提出した者に限り入札に参加できるものとする。

なお、仕様書等の補足、補正等は認めるが、令和6年6月12日（水）午後5時までとする。

また、審査結果は、令和6年6月17日（月）までにFAXにより通知する。

4 入札の方法等

(1) 1複写当たりの単価で入札に付する。

なお、1複写としてカウントする複写サイズは、仕様書に記載したいずれの複写サイズであつ
ても片面を1複写とする。

また、落札決定に当たっては、入札書に記載された入札金額に仕様書に示す5年間複写見込枚
数を乗じて得た金額の合計額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって落
札価格とするので、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免税事業者
であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を小数点第2位まで入札書に
記載するものとする。

(2) 入札書を直接提出する場合は、5(1)の日時に5(2)の場所に持参すること。

(3) 入札書を郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、令和6年6月18日（火）午後5
時までに13(2)の場所に必着のこと。

また、封書は二重封筒とし、入札書を中封筒に密封の上、当該中封筒及び外封筒の表面に次の
事項を記載すること。

ア 氏名（法人にあっては商号又は名称）

イ 「令和6年6月19日入札 複写機の賃貸借及び保守（カラー複写機）の入札書在中」

なお、電報、電送その他の方法による入札は認めない。

(4) 入札書の入札金額以外の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分を線で抹消し入札参加者の
印を押印しなければならない。

また、一度提出した入札書は、書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(5) 代理人により入札に関する行為をさせようとする者は、入札書提出の前に委任状を提出しな
ければならない。

5 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日時

令和6年6月19日（水）午前10時30分

(2) 場所

盛岡地区合同庁舎3階入札室（岩手県盛岡市内丸11-1）

6 入札保証金
免除

7 入札の無効

次のいずれかに該当する入札書は、これを無効とする。

- (1) 競争入札の参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 入札参加者に求められる事項を履行しなかった者が提出した入札書
- (3) 指定の日時まで指定の場所に到達しなかった入札書
- (4) 記名押印のない入札書
- (5) 入札金額を訂正した入札書
- (6) 誤字脱字等により必要事項が確認できない入札書
- (7) 入札件名の表示に重大な誤りがある入札書
- (8) 同一入札参加者又は代理人が二つ以上提出した入札書
- (9) 代理人が委任状を提出しないで提出した入札書
- (10) その他入札に関する条件に違反して提出した入札書

8 入札書に関する事項

入札書は、県で示す書式により次のことを表示し押印すること。

- (1) 入札年月日
- (2) 入札参加者の住所、氏名及び印（法人の場合は、所在地、商号又は名称、代表者の役職・氏名及び代表者印）
- (3) 宛て名は、「盛岡広域振興局長」とする。
- (4) 件名
- (5) 入札金額

9 落札者の決定方法

- (1) 本件調達に係る入札公告及び入札説明書で示した要件の全てを満たしている入札者であって、会計規則第 100 条（平成 4 年岩手県規則第 21 号）の規定により定められた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落札者とする。
なお、入札書には、モノクロ 1 複写当たりの単価及びフルカラー 1 複写当たりの単価を記載すること。あわせて、各単価に 5 年間使用見込枚数を乗じた額を記載することとし、この金額（入札合計金額）をもって落札者の決定を行う。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
- (3) (2) の同価の入札をした者のうち、立ち会っていない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札者に代わって入札執行事務に関係のない職員がくじを引き、落札者を決定するものとする。

10 開札に立ち会う者に関する事項

開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人の立ち会いが無い場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

11 再度入札に関する事項

- (1) 初度の入札において落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行うものとする。
- (2) 再度入札を行う場合の入札者は、当該入札を辞退する者を除き、最初の入札における入札者のみとする。なお、郵送による場合は、「辞退扱い」とするものとする。
- (3) 入札執行回数は、3 回を限度とするものとし、この限度内において落札者がいないときは、入札を打ち切るものとする。

12 契約に関する事項

- (1) 契約の手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 落札者は、契約保証金として、契約金額に仕様書に示す5年間複写見込枚数を乗じて得た金額に契約期間年数を乗じて得た金額の100分の5以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、次の場合は契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
 - ア 落札者が保険会社との間に岩手県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保険証券を提出したとき。
 - イ 落札者が過去2年の間に国又は地方公共団体と、種類及び規模が同程度以上の契約を履行しており、その契約書の写しを2件分以上提出したとき。
- (3) 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行しないときは岩手県に帰属する。
- (4) 契約条項は、別添契約書案のとおりとする。
- (5) 落札者の決定後、契約書を作成し契約が確定するまでの間において、当該落札者が入札公告又は入札説明書に掲げるいずれかの要件を満たさなくなった場合又は満たさないことが判明した場合は、契約を締結しない。

13 その他

- (1) 入札参加者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、全て入札参加者又は契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 入札及び契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地
盛岡広域振興局盛岡審査指導監
〒020-0023 岩手県盛岡市内丸11-1 電話番号 019-629-6665
- (3) 仕様書に関する問合せ先
盛岡広域振興局管内各地方公所
〒020-0023 岩手県盛岡市内丸11-1 電話番号 019-629-6665

複写機の賃貸借及び保守単価契約書(案)

岩手県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、次のとおり複写機の賃貸借及び保守単価契約を締結する。

（総則）

第1 この契約は、乙が、甲に、別紙「複写機仕様書（カラー複写機）」（以下「仕様書」という。）に基づき複写機の複写その他の機能の提供並びに当該機能の維持のための保守、消耗品（ドラム、トナーその他の消耗品（用紙及びステープル針を除く。）以下「消耗品等」という。）の円滑な供給及び複写機の適切な操作方法の指導を行うものとし、甲は、乙に対し、当該複写機の賃貸借及び保守料金（以下「複写料金」という。）を支払うものとする。

（契約期間）

第2 契約期間は、令和6年8月1日から令和11年7月31日までとする。

（単価）

第3 単価は、複写片面1枚当たり

モノクロモード	円（うち取引に係る消費税及び地方消費税	円）
フルカラーモード	円（うち取引に係る消費税及び地方消費税	円）

とする。

（契約保証金）

第4 契約保証金は、とする。

（設置場所等）

第5 複写機の機種、設置台数及び設置場所は、別表のとおりとする。

2 複写機の設定については、仕様書に定めるところによる。

（複写料金の請求）

第6 乙は、毎月末日に、甲の承認を受けて、複写機ごとの複写枚数を算出し、当該枚数に第3に定める単価を乗じて得た額を、甲に請求するものとする。なお、計算の結果生じた1円未満の端数は切り捨てるものとする。

2 乙の点検又は整備に伴う複写及び乙の責めに帰すべき原因による不良の複写は、前項の複写枚数に算入しないものとする。

（複写料金の支払）

第7 甲は、乙から第6第1項に定める請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に支払うものとする。

2 甲は、自己の責めに帰すべき理由により支払を遅延した場合は、乙に対して、支払の日までの日数に応じ、遅延金額につき年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払うものとする。

（権利義務の譲渡等）

第8 乙は、この契約により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してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

(複写品質の保持義務)

第9 乙は、甲に対し、常に良好な複写品質及び機能を維持しなければならない。

(複写機の保守)

第10 乙は、甲が複写機を正常な状態で使用できるよう、定期的に技術員を設置場所に派遣して点検及び調整を行わなければならない。

2 乙は、複写機の保守を行う専任の技術員を配置するものとし、別に指示するところにより甲に報告するものとする。

(複写機及び消耗品等の所有権)

第11 複写機及び消耗品等の所有権は乙に属し、甲は、それらを善良な管理者の注意をもって使用し、及び管理しなければならない。

2 甲は、複写機及び消耗品等が乙の所有であることを示す表示等を毀損するなど複写機の原状を変更するような行為並びに消耗品等を他に流用する行為をしてはならない。

(引渡し)

第12 乙は、甲が別に指示する場所に複写機を設置し、甲の検査を受けた後、使用できる状態にして引き渡すものとする。

2 甲は、前項の検査において複写機に契約不適合があった場合は、直ちに乙に通知するものとし、乙は、修補又は交換をした上で再度甲の検査を受けるものとする。

(違約金)

第13 甲は、乙がこの契約を履行しなかった場合は、遅延日数に応じ、契約金額に仕様書に示す5年間複写見込枚数を乗じて得た金額につき年2.5パーセントの割合で計算した違約金を徴収することがある。

(保険)

第14 乙は、複写機につき、乙の費用で動産総合保険を付保するものとする。

(契約不適合責任)

第15 乙は、第2の契約期間中に複写機が仕様書に定められた仕様に適合しないと認められる場合は、甲に対して、修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を負うものとする。

(天災その他の不可抗力による損害)

第16 天災事変その他の不可抗力により複写機が滅失又は毀損し使用不能となったときは、乙は、速やかにその回復措置を講じ、又は代替品を提供しなければならない。この場合において、当該回復措置又は当該代替品の納入に要する経費は、乙の負担とする。

2 前項の規定による回復措置又は代替品の提供が不可能であるときは、この契約は終了したものとみなす。この場合において、契約の終了により生じる損害は、乙の負担とする。

(価格の改定)

第17 甲又は乙は、経済変動その他相当の理由により、第3に定める単価を改定する必要がある場合は、相手方に対して1か月前までに文書でその旨を通知するものとし、甲、乙協議の上で単価を改定することができるものとする。

(設置場所の変更)

第18 甲は、第5第1項の規定による複写機の設置場所を変更する必要がある場合は、あらかじめ乙に

通知し、乙はこれに応ずるものとする。この場合の複写機の移動は、乙が実施する。

(機密の保持)

第 19 乙は、保守の実施に当たって知り得た甲が秘密として取り扱う情報について、第三者に開示若しくは漏えい又は本契約以外の目的に使用してはならない。第 2 の契約期間が満了し、又は第 20 から第 22 まで若しくは第 27 の規定により契約を解除した場合においても同様とする。

2 乙は、契約の終了によって撤去する複写機について、当該複写機内の記録媒体の残存データを消去するとともに、その証明を甲に提出するものとする。

(甲の催告による解除)

第 20 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙が、期限内に契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 乙が、正当な理由なく、第 12 第 2 項の修補又は交換による履行の追完を行わないとき。
- (3) 乙が、契約の履行について不正の行為をしたとき。
- (4) その他乙又はその代理人が、この契約に違反したとき。

(甲の催告によらない解除)

第 21 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちにこの契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 複写機の設置ができないことが明らかなきとき。
- (2) 複写機の設置を拒絶する意思を明確にしたとき。
- (3) 債務の一部の履行が不能である場合又はその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確にした場合において、残存する部分のみでは契約の目的が達成できないとき。
- (4) 第 22 の規定によらず、乙がこの契約の解除を申し出たとき。
- (5) 次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与していると認められるものを、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は物品の製造の請負又は物品の買入れの契約を締結する権限をもつ事務所の代表者その他経営に実質的に関与していると認められるものをいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしていると認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対する資金等の供給、便宜の供与等により、直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(乙の解除権)

第 22 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、この契約の目的物が毀損し、使用不能となった場合は、この契約を解除することができる。

(不当介入に対する措置)

第 23 乙は、この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員による不当な要求又は契約の適正な履行の妨害を受けた場合は、甲に報告するとともに警察に通報しなければならない。

(損害賠償)

第 24 乙は、甲が故意又は重大な過失によって複写機を毀損し、乙に損害を与えた場合は、その賠償を甲に請求することができる。

2 乙は、前項の規定により請求する場合において、動産総合保険でてん補された損害に対しては、甲に請求しないものとする。

3 第 20 又は第 21 の規定により、甲がこの契約を解除した場合は、乙は、甲に損害賠償として、契約金額に仕様書に示す 5 年間複写見込枚数を乗じて得た金額の 100 分の 5 に相当する額を納付するものとする。

(個人情報の取扱い)

第 25 乙は、この契約による事務の処理又は事業の遂行をするための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(複写機及び消耗品等の返還)

第 26 第 2 又は第 20 から第 22 まで若しくは第 27 の規定により、この契約が終了した場合は、甲は、乙に複写機及び消耗品等を速やかに返還しなければならない。

(予算の減額等による契約変更等)

第 27 甲は、翌年度以降において県の歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

(疑義の決定)

第 28 この契約に定めのない事項及びこの契約に関し疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この契約を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印の上それぞれ 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 岩手県
契約担当者
盛岡広域振興局長 小野寺 宏和 印

乙
代表者 印

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 乙は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定めなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定めなければならない。

(個人情報の持出しの禁止)

第5 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 乙は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 乙は、甲の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 乙は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項

(資料の返還等)

第10 乙は、業務を処理するために、甲から引き渡された、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 乙は、業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等について、甲承諾

なしに複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の運搬)

第 12 乙は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地調査)

第 13 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第 14 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 15 乙は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 甲は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。