

次により、公募型指名競争入札（地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約）（期間入札）を行いますので、地方自治法、地方自治法施行令、高松市契約規則、高松市契約事務処理要綱、高松市公募型指名競争入札試行要領及び高松市期間入札試行要領と期間入札（試行）に関する留意事項、入札参加資格者の心得、契約条項その他指示事項を遵守の上、**参加希望者は必要書類を持参又はFAXで送信してください**（FAXの場合は、後日原本を郵送のこと。）。

なお、送信された書類は、指名業者選定に当たっての参考資料であり、必要書類の受領が直ちに指名につながるものではありません。

公募型指名競争入札の解説等

- ・ 入札に参加を希望する者の受注意欲を確認した上で指名する入札方法で、発注案件ごとに希望を募り、入札参加申請書を提出した者のうちから、その案件で設定された履行実績その他の入札参加条件を満たす者を指名し、入札を行う方法です。
- ・ 高松市公募型指名競争入札試行要領は、高松市ホームページ(もっと高松)のトップページから「事業者の方」→「入札・契約情報」→契約監理課ホームページの「例規・要綱等」に掲載しています。
- ・ 参加希望者が案件で指名を受けるためには、その前段階として、下記により、公募型指名競争入札参加申請書を令和5年6月22日(木)までに情報マネジメント課に提出する必要があります。御注意ください。
- ・ 表中下線を付しているものは、対象文書をダウンロードすることができます。

1 入札に付する業務	「【長期継続契約】ネットワーク対応カラーレーザープリンタ賃貸借」 「【長期継続契約】ネットワーク対応モノクロレーザープリンタ賃貸借」 上記2案件に対し、 <b>参加意思のある案件について、それぞれ個別に入札を行う。</b>
2 納 入 場 所	高松市役所ほか高松市指定場所
3 納 入 期 限	令和5年12月27日 午後5時まで
4 賃 貸 借 期 間	令和6（2024）年1月1日から令和10（2028）年12月31日まで （60か月）
5 最 低 制 限 価 格	設定しない。
6 予 定 価 格	非公表
7 入 札 保 証 金	免除
8 契 約 保 証 金	要 【注意事項】（9）を参照のこと。 高松市契約規則第24条第2号又は同条第4号のいずれか該当する場合はこの限りでない。
9 支 払 条 件	毎月完了払（適法な請求があった日から30日以内）

10 入札参加条件	<p>各案件共通とする。</p> <p>(1) 公募型指名競争入札参加申請日現在、高松市の令和5年～7年の物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿の業種名「事務用機器類」の営業種目「コンピュータ機器類」又は業種名「レンタル・リース」の営業種目「情報機器」に登載されている市内企業（主たる事務所（本社・本店）の所在地が高松市内）又は準市内企業（主たる事務所の所在地が高松市外である法人で、従たる事務所の所在地が高松市内で、契約の締結等の権限を当該事務所に委任）。</p> <p>(2) 高松市公募型指名競争入札試行要領第4条第1項第1号及び第5号から第7号までに掲げる要件を満たすこと。</p> <p>(3) 高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市告示第403号）に基づく指名停止期間中でないこと。</p> <p>(4) 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32条第1項各号に掲げる者でないこと。</p> <p>(5) 申請日現在、過去5年間に、国（独立行政法人及び公社を含む。）又は地方公共団体と、設置作業及び保守を含めた15台以上のプリンタ導入（複合機を含む。）を請け負った実績を有していること。</p> <p>(6) 指名を受けた者が入札までに入札参加条件を満たさなくなったときは、入札に参加できない。</p>
11 入札参加申請	<p>入札参加を希望する者は、<b>案件ごとに、公募型指名競争入札参加申請書（様式1）</b>に、「10 入札参加条件(5)」を満たすことを明らかにすることができる書類（契約書等。写しで可。）を添付し、持参又はFAXにより提出すること。</p> <p>(1) 持参の場合 高松市防災合同庁舎7階 情報マネジメント課に持参すること。</p> <p>(2) FAXの場合 [FAX番号 087-839-2169]</p> <p>① 受信確認のため、FAX送信後、送信した旨の連絡を、参加申請提出期間中の市の執務時間中（午前8時30分から午後5時15分まで。）に「26 問合せ先」まで電話連絡すること。</p> <p>② 申請書原本を「26 問合せ先」まで郵送で送ること（6月22日以降となっても可。入札日までに到着すること）。※「10 入札参加条件(5)」を満たすことを明らかにすることができる書類の郵送は不要（FAXのみ）。</p>
12 入札参加申請書提出期間	<p>令和5年6月19日（月）から同月22日（木）まで。</p> <p>(1) 持参の場合 午前9時から午後5時。</p> <p>(2) FAXの場合 <b>提出日末日午後5時必着。</b></p>
13 指名(非指名)通知	<p>(1) 通知は、令和5年6月23日（金）午後5時までに、メールで送信する。</p> <p>(2) 指名した者には入札通知書を、指名しなかった者には指名しなかった理由を送信する。</p>
14 現場説明	<p>実施しない。</p>

15 質問及び回答	<p>(1) <u>指名通知を受けた者が</u>、本業務の内容に質問がある場合は、<u>質問書（様式2）</u>を利用し、「ネットワーク対応プリンタ賃貸借について」という件名にて、「26 問合せ先」に記載のメールアドレスまで送信すること。</p> <p>(2) 質問受付期間は令和5年6月26日（月）～同月28日（水）の3日間のみ（<b>28日は正午必着</b>）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 電話、FAX及び口頭での質問は受け付けない。</li> <li>※ 指名通知を受けた者以外からの質問は受け付けない。</li> <li>※ 上記期間外の質問には回答しない。</li> </ul> <p>(3) 電子メールの到着確認として、メールが届いたら、届いた旨を返信する（午後5時以降の場合は翌日）。到着確認のメールが届かない場合は、電話にて問い合わせること。</p> <p>(4) 受け付けた質問に対する回答は、問合せ事業者名を伏せて、指名した全者（2案件）に、令和5年6月30日（金）午後5時までに電子メールで回答する予定である。仕様書同様、これを熟知の上入札すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ FAXにて質問書の提出があった事業者にはFAXにて回答する。</li> <li>※ 回答が遅れる場合は、その旨通知する。</li> </ul> <p>(5) 質問は、2案件共通で受け付ける。質問書に、どの案件に対する質問であるかを明記してください。</p> <p>(6) 質問に対する回答は、2案件共通で行います。御了承ください。</p> <p>(7) 次の書類間に相違がある場合の優先順位は、次の①から③までの順番とし、これにより難しい場合は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 契約書</li> <li>② 質問に対する回答書</li> <li>③ 仕様書</li> </ol>						
16 入札書の提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">提出期間</td> <td style="padding: 5px;">令和5年7月4日（火）から同月6日（木）まで<b>郵送又は持参</b>にて受付（いずれの日も午前9時から午後5時まで）。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">提出先</td> <td style="padding: 5px;">〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 高松市防災合同庁舎7階 情報マネジメント課</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">注意事項</td> <td style="padding: 5px;"> <p>(1) 入札は、2案件に分けて執り行う。件名は、各案件について次のとおりとすること。</p> <p>「【長期継続契約】ネットワーク対応カラーレーザープリンタ賃貸借」 「【長期継続契約】ネットワーク対応モノクロレーザープリンタ賃貸借」</p> <p>(2) 入札に当たっては、機器の賃貸借に加えて、機器の個別設定、機器搬入、搬出、廃棄（リサイクル処理等）、保守等一切の経費を含んだ額を導入業者が提出すること。</p> <p>(3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に、賃貸借期間内の月数（60月）を乗じた金額をもって契約金額とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の1月分の110分の100に相当する金額（入札金額）を入札書に記載すること（入札金額は整数とすること）。</p> </td> </tr> </table>	提出期間	令和5年7月4日（火）から同月6日（木）まで <b>郵送又は持参</b> にて受付（いずれの日も午前9時から午後5時まで）。	提出先	〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 高松市防災合同庁舎7階 情報マネジメント課	注意事項	<p>(1) 入札は、2案件に分けて執り行う。件名は、各案件について次のとおりとすること。</p> <p>「【長期継続契約】ネットワーク対応カラーレーザープリンタ賃貸借」 「【長期継続契約】ネットワーク対応モノクロレーザープリンタ賃貸借」</p> <p>(2) 入札に当たっては、機器の賃貸借に加えて、機器の個別設定、機器搬入、搬出、廃棄（リサイクル処理等）、保守等一切の経費を含んだ額を導入業者が提出すること。</p> <p>(3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に、賃貸借期間内の月数（60月）を乗じた金額をもって契約金額とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の1月分の110分の100に相当する金額（入札金額）を入札書に記載すること（入札金額は整数とすること）。</p>
提出期間	令和5年7月4日（火）から同月6日（木）まで <b>郵送又は持参</b> にて受付（いずれの日も午前9時から午後5時まで）。						
提出先	〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 高松市防災合同庁舎7階 情報マネジメント課						
注意事項	<p>(1) 入札は、2案件に分けて執り行う。件名は、各案件について次のとおりとすること。</p> <p>「【長期継続契約】ネットワーク対応カラーレーザープリンタ賃貸借」 「【長期継続契約】ネットワーク対応モノクロレーザープリンタ賃貸借」</p> <p>(2) 入札に当たっては、機器の賃貸借に加えて、機器の個別設定、機器搬入、搬出、廃棄（リサイクル処理等）、保守等一切の経費を含んだ額を導入業者が提出すること。</p> <p>(3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に、賃貸借期間内の月数（60月）を乗じた金額をもって契約金額とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の1月分の110分の100に相当する金額（入札金額）を入札書に記載すること（入札金額は整数とすること）。</p>						
17 開札	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">日 時</td> <td style="padding: 5px;"> <p>「【長期継続契約】ネットワーク対応カラーレーザープリンタ賃貸借」 令和5年7月7日（金）午前9時30分 「【長期継続契約】ネットワーク対応モノクロレーザープリンタ賃貸借」</p> </td> </tr> </table>	日 時	<p>「【長期継続契約】ネットワーク対応カラーレーザープリンタ賃貸借」 令和5年7月7日（金）午前9時30分 「【長期継続契約】ネットワーク対応モノクロレーザープリンタ賃貸借」</p>				
日 時	<p>「【長期継続契約】ネットワーク対応カラーレーザープリンタ賃貸借」 令和5年7月7日（金）午前9時30分 「【長期継続契約】ネットワーク対応モノクロレーザープリンタ賃貸借」</p>						

		<b>令和5年7月7日（金）午前10時30分</b>
	場 所	高松市防災合同庁舎7階 システム検討室（情報マネジメント課執務室横） 各案件について、入室は15分前から行います。
18 再度 入 札	実 施 の 有 無	有。 実施の際は、指名通知を受けた者に対し、令和5年7月7日（金）午後5時まで にメールで通知する。 ただし、初回の入札において、無効の入札をした者は、再度入札に参加する権 利を持たないため通知しない。
	提出期間	令和5年7月10日（月）から同月13日（木）まで持参のみ受付。 （いずれの日も午前9時から午後5時まで。）
	提 出 先	〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 高松市防災合同庁舎7階 情報マネジメント課
	開札日時	令和5年7月14日（金） 時間は、再度入札の実施を通知する際、併せて 通知する。
	開札場所	高松市防災合同庁舎7階 システム検討室（情報マネジメント課執務室横）
19 試 行 要 領 等		高松市公募型指名競争入札試行要領 高松市期間入札試行要領 期間入札（試行）に関する留意事項 ※契約監理課ホームページからダウンロードできます。
20 入札参加者の心得		<u>入札参加者の心得</u>
21 契 約 条 項		<u>契約書</u> ※契約書別表については、落札者決定後作成する。
22 入 札 の 辞 退		指名通知を受けた者が、入札を辞退するときは、辞退理由を付した <u>入札参加辞 退届（様式3）</u> を、情報マネジメント課に直接持参するか郵送（入札日前日ま でに到達すること。）すること。
23 委任状・入札書等		<u>入札書（様式4）</u> <u>委任状（様式5）</u> ：委任しない場合は提出不要。 <u>入札書封筒の表（おもて）に貼り付ける様式（様式6）</u> <u>委任状及び入札書の記載例</u>
24 賃貸借会社指名届		<u>賃貸借会社指名届（様式7）</u> 自社にて賃貸借制度がある場合は提出不要。
25 そ の 他 事 項		この契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約である。
26 問 合 せ 先		〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 高松市総務局情報マネジメント課（高松市防災合同庁舎7階） 担当 渡部・井口 電話 087-839-2170 F A X 087-839-2169 メールアドレス tomomi_10507@city.takamatsu.lg.jp（渡部） takahito_11045@city.takamatsu.lg.jp（井口）

### 【業務の概要】

下表は、本業務の概要をまとめたものである。その一切を賃貸借契約として締結する。業務詳細は、仕様書に示すので、希望する者は必ず確認すること。

プリンタ種別	カラーレーザー	モノクロレーザー
台数	16	115
納入期限（2案件共通）	令和5年12月27日	
対応範囲（2案件共通）	(1) 機器の設定 (2) プリンタサーバへの設定 (3) 指定納入場所（高松市各施設）への搬入 (4) 機器の設置 (5) 印刷テスト (6) 旧機器の搬出（廃棄は含まない。） (7) 機器の保守 (8) 契約満了後の機器の搬出、廃棄	

### 【注意事項】

- (1) 落札者が契約までに入札参加条件を満たさなくなった場合は、契約を締結しない。この場合には、市は、一切の損害賠償の責めを負わない。
  - (2) 入札の無効等については、地方自治法施行令第167条の11第1項において準用する同令第167条の4、高松市契約規則第17条第1項において準用する同規則第5条及び第12条の4並びに入札参加者の心得による。
  - (3) 「期間入札」とは、指定期間内に郵送又は持参により入札書を提出して行う入札をいう。高松市期間入札試行要領及び期間入札（試行）に関する留意事項等を熟読の上、参加すること。特に、同留意事項は、「別記（入札書を提出する際のチェックポイント）」をはじめ、重要事項を記載している。
  - (4) 開札は、入札期間の末日の翌日（市の執務日）に行う。
  - (5) 入札参加資格者は、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）等の規定に抵触する行為をしないこと。
  - (6) 正当な理由なく、職員の指示を守らなかった場合は、その指名を取り消すものとする。
  - (7) 落札者は、本市が指定する期限までに、情報マネジメント課に次の書類を提出しなければならない。
    - ア 提案機器等構成一覧（様式自由）  
提案機器の機種名、型番、スペック等を記述してください。
    - イ 仕様書を満たしていることを証する資料（様式自由）  
カタログ等でも可とします。
    - ウ 消耗品、定期交換部品に関する資料（様式自由）  
提案機器を利用するに当たって必要となる消耗品、定期交換部品に関する資料を提出してください。カタログ等でも可とします。
    - エ 入札金額内訳（様式自由）  
機器、作業費、賃貸借期間内の保守等、全ての費用の積算根拠となる内訳（型番や個数等）を、消費税相当額及びリース料相当額が分かるよう記述してください。
    - オ（免税事業者である場合）免税事業者届出書（規定様式）  
本市が指定する期限までに免税事業者届出書の提出がない場合、本市は落札者を課税事業者として取り扱うものとします。
- ※ ア～エは様式をまとめて提出いただいても構いません。
- (8) 落札者決定後、選定した機器が仕様書に示す仕様を満たしていないと判明した場合、落札者にて落札金額の範囲内で対応すること。
  - (9) 契約保証金は次に定めるところによる。

- ア 落札者は、契約の締結時に、1年当たりの契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付し、又はこれに代わるべき担保（高松市契約規則第23条第2項第1号）を提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。
- イ 契約保証金には利子を付さないものとする。
- ウ 落札者が契約上の義務を履行しないときは、契約保証金又はその納付に代えて提供した担保は、市に帰属する。
- (10) 落札者が契約締結日までの間において高松市指名停止等措置要綱による指名停止をされた場合は、契約を締結しないことがある。また、契約の相手方の決定の取消しについては、高松市契約規則第14条の5の例によるものとする。
- (11) (10)により契約を締結しないこととした場合は、市は、一切の損害賠償の責めを負わない。
- (12) 契約に当たっては、「21 契約条項」の契約書により契約を締結する。落札者は、落札後速やかに、記名押印した契約書を提出しなければならない。
- (13) 契約は、高松市、賃貸借会社及び導入業者間において、第三者賃貸方式（民法第537条）による賃貸借契約を結び、賃貸借料は賃貸借会社に支払うものとする。自社でリースする場合は、高松市と導入業者間で賃貸借契約を締結する。  
自社で取り扱うことが可能な、仕様を満たす奨励製品を提案し、「10 入札参加条件(2)(3)(4)」を満たし、信頼性、実績ともに優良と認められる賃貸借会社を選定し、入札時に賃貸借会社を明記した「賃貸借会社指名届」（様式7）を本市に提出すること。契約期間内において、賃貸借会社が仕様どおりに業務を履行しない場合は、導入業者の責任において履行しなければならない。
- (14) 保守を含む、業務の一部を第三者に委託するときは、再委託の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等を書面で提出し、本市の許可を得ること。
- (15) 複数の案件について、決定した導入業者が同一となる場合は、契約を集約するものとする。
- (16) 市長は、緊急やむを得ない理由により、入札を行うことができないと認めるときは、本入札を停止し、中止し、又は取り消すことができる。この場合において、本入札参加者及び参加申請者が損害を受けることがあっても、市長は、その責めを負わない。

## 【高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準】

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しています、御留意ください。

### 高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

- 1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。
  - (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
  - (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
  - (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
  - (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
  - (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
  - (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
  - (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

## 【不当要求行為排除について】

市では、受注者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。

(もっと高松トップページ ( <https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/> ) >> 事業者の方 >> 入札・契約情報 >> 契約監理課ホームページ)

## 【周知事項】

- (1) 受注者の責めに帰すべき事由によりやむを得ず納入期限以降に設置する場合の手続きは、高松市契約規則、高松市契約事務処理要綱及び契約書に定めるもののほか、次のとおりです。
  - ア 納入期限までに設置しないおそれがあり、その全部又は一部について延長する必要があると判断した場合は、あらかじめ履行期間延長承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。
  - イ アにより承認を受けた期限までに履行することが更に困難となったとき、又は履行することができなかったときは、再度履行期間延長承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。
  - ウ 納入期限までに履行期間延長承認申請書を提出しなかったときは、市と協議し、その指示に従うこと。
- (2) 市と取引のある方及び市職員は、不正経理（架空の物品購入その他市の物品購入における経理上の不正又は不当な行為）を受け入れ、又はこれに関与することは禁止されています。市の職員から方が一、不正経理を求められた場合は、市の内部公益通報制度等により通報してください（窓口：総務局コンプライアンス推進課）。また、市の入札参加資格者名簿に記載された者が不正経理に関与した事実が明らかになった場合には、高松市指名停止等措置要綱による措置の対象となります。
- (3) (2)のほか、売買、賃借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料すると

きは、市の内部公益通報制度により通報することができます。

※ 同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）

⇒ メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@dune.ocn.ne.jp

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

以上