

入 札 説 明 書

宮崎南警察署が行う複写サービス料（５台）の単価契約に係る一般競争入札については、関係法令の定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

入札に参加する者は、下記事項を熟知の上で入札しなければならない。この場合において、当該説明書について疑義があるときは、下記16に記載された者に説明を求めることができる。ただし、入札後に説明書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

1 公告日 令和８年８月18日

2 競争入札に付する事項

- (1) 業務の件名 複写サービス料（５台）に係る単価契約
- (2) 業務の内容 入札説明書及び仕様書のとおり
- (3) 納入期限 令和８年９月30日
- (4) 契約期間 令和８年10月１日から令和13年９月30日まで（60か月）
（地方自治法第234条の３の規定に基づく長期継続契約）
- (5) 納入場所 宮崎南警察署（指定場所）

3 契約に係る特約事項

- (1) この競争入札に係る契約（以下「本件契約」という。）は長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成17年宮崎県条例第81号）第２条第１項第１号の規定による契約であり、県は、上記２の(4)の契約期間において次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、本件契約を解除するものとする。
ア 本件契約の相手方が本件契約に違反した場合
イ 本件契約の締結日の属する年度の翌年度以降において本件契約に係る県の歳出予算が減額又は削除された場合
- (2) 県は(1)の契約の解除によって生じた本件契約の相手方の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

4 競争入札に参加する者に必要な資格

この競争入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 宮崎県内に本店又は支店（営業所を含む。）を有するものであること。
- (2) 物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年１月26日宮崎県告示第93号）に基づき競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。ただし、同要綱に基づく指名停止期間の決定を受けている者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て（以下これ

らを「申立て」という。) となされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てとなされていない者とみなす。

- (4) 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。
- (5) 経営者等（法人にあつては役員又は支社、支店若しくは営業所の代表者、個人にあつてはその者又は支社、支店若しくは営業所の代表者をいう。）が、暴力団関係者（暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）若しくは暴力団員と交わりを持つ者をいう。）である者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し、若しくは利用していると認められる者でないこと。
- (6) 納入する物品の機能が仕様を満たし、当該物品を確実に納入できると認められる者であり、機器の初期設定、取り付け作業まで完了できる者であること。
- (7) 本件の物品について、納入先の求めに応じ、保守、点検、修理、部品の提供取替等のアフターサービスに速やかに対応できると認められる者であること。

5 契約条項を示す場所及び期間

(1) 場所

〒880-0916 宮崎市大字恒久878番地1

宮崎南警察署 会計課

電話番号 0985-50-0110

(2) 期間

令和8年8月18日（火）から令和8年9月1日（火）まで

（土、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

6 入札説明書等の交付

(1) 交付場所

〒880-0916 宮崎市大字恒久878番地1

宮崎南警察署 会計課

電話番号 0985-50-0110

(2) 交付期間

令和8年8月18日（火）から令和8年9月1日（火）まで

（土、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

7 入札説明会

入札説明会は実施しない。ただし、本件入札に関する質問については令和8年9月1日午後5時まで受け付ける。なお、入札に関する質問にあつては個別に対応するが、入札に参加しようとする者全員に周知する必要があると判断したのに関しては、メール等で通知する。

8 物品の仕様及び関係書類提出日時

(1) 物品の仕様

仕様書のとおり

(2) 提出書類

ア 入札参加申請書（参加申請後、入札に参加しないこととした場合は、理由を記載した辞退届を書面で入札の前日までに提出すること。）

イ 製品仕様適合書

ウ カタログ（カタログについては、仕様書の条件に関する箇所をマーカ等でチェックしておくこと。）

(3) 提出期限

令和8年9月1日（火）午後5時までに下記16の場所に提出しなければならない。（送付での提出可。ただし、送付にあつては、書留郵便又はそれと同等の手段に限り、期限内に必着のこと。）

なお、提出された書類について説明を求められたときは、これに応じなければならない。

9 入札・開札の日時及び場所

(1) 日時

令和8年9月8日（火）午前11時00分

(2) 場所

宮崎市大字恒久878番地1

宮崎南警察署 別館 2階講堂

10 入札書の記載方法

落札決定に当たっては、入札書に記載し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（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。また、入札金額は、次の要領で記載するものとする。

(1) 推定総金額

下記18により算出された金額

(2) 月間基本複写サービス料

整数の金額

- (3) 1枚当たりの単価
小数点第2位までの金額

11 入札の方法

- (1) 入札者は、別紙様式3の入札書を封筒に入れ密封し、かつ、封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「複写サービス料（5台）に係る単価契約の入札書在中」と朱書きの上、上記9に示した日時及び場所に持参により提出しなければならない。
- (2) 代理人が入札を行う場合は、別紙様式4による委任状を提出するほか、入札書に入札者の住所及び氏名又は名称若しくは商号（法人の場合は代表者の職氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印をしておかなければならない。
- (3) 入札金額は、物品価格のほか輸送費、保険料、関税等の一切の経費を含めた額である。
- (4) 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしなければならない。ただし、入札書の表記金額は訂正できない。
- (5) 入札者が連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、入札の執行を延期し又は取り消すことができる。
- (6) 開札には入札者又はその代理人が立ち会わなければならない。

12 再度入札

- (1) 開札をした場合において、落札者がいない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- (2) 再度入札の回数は、1回とする。
- (3) 再度の入札書の様式は、初度の入札で使用したものと同一ものを用いるが、当該様式の上部の「入札書」と書かれた左横の空欄に手書き等で「再」と記載すること。
- (4) 再度の入札を辞退する場合には、辞退する旨を記載した入札書を提出しなければならない。
- (5) 再度入札に立ち会わない者がいる場合は、辞退したものとみなす。
- (6) 次のいずれかに該当する者は、再度入札に参加することはできない。
 - ア 初度入札に参加しなかった者
 - イ 初度入札に参加したが入札をしなかった者
 - ウ 連合その他不正な行為があった入札をした者

13 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金
宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第100条の規定による。
- (2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、次のア又はイのいずれかに該当すると認められる場合は、契約保証金の納付が免除される。

ア 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約（契約金額の100分の10以上）を締結し、その証書を提出する場合。

イ 契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度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、これらを全て誠実に履行し、かつ、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。

14 入札の無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

なお、無効となる入札をした者は再度の入札に参加することはできない。

- (1) 入札参加資格のない者のした入札
- (2) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (3) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (4) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (5) 入札書の表記金額・氏名・印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (6) 入札条件に違反した入札
- (7) 連合その他不正の行為があった入札
- (8) 虚偽の申請を行った者のした入札
- (9) 入札公告等の規定に違反した者のした入札

15 落札者の決定の方法

- (1) 60か月分として想定する予定数量によって算出した推定総金額が、予定価格以内で入札した者のうち最低価格の入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定する。

16 当該事務を担当する部局

〒880-0916 宮崎市大字恒久878番地 1

宮崎南警察署 会計課

電話番号 0985-50-0110

17 予定数量

15(1)に係る予定数量とは、次に示す1か月分の予定複写枚数を60倍したものを指す。

フルカラー複合機（1台）の1か月分の予定複写枚数

・モノクロ ～ 14, 484枚

・フルカラー ～ 6, 391枚

モノクロ複合機（4台）の1か月分の予定複写枚数

・モノクロ ～ 31,638枚

18 推定総金額の算出方法

推定総金額 = 推定月額×60月

A～月額基本複写サービス料1台(モノクロ10,000枚を含む。)

B～10,001枚目からの1枚あたりの単価

C～カラー1枚あたりの単価

D～月額基本複写サービス料4台(モノクロ22,000枚を含む。)

E～22,001枚目からの1枚あたりの単価

推定月額～A+(B×4,484枚)+(C×6,391枚)+D+(E×9,638枚)

19 その他

- (1) 当施設にエレベータがありません。(階段を使用しての設置。)設置箇所は1階に2台、2階に2台、3階1台です。
- (2) この説明書に定めのない事項については、宮崎県財務規則(昭和39年宮崎県規則第2号)による。

複写サービスに関する仕様書

1 目的

本書仕様は、宮崎南警察署（以下、「発注者」という。）で使用する複写サービスについて必要な事項を定めるものとする。

2 契約の範囲

本契約の範囲は、機器の運搬設置、調整、検査、保守、契約終了後の機器撤収及び発注者に対する諸手続きを含むものとする。

本仕様書に明示のない事項であっても、機能上及び社会通念上当然必要と思われるものについては、受注者において充足するものとする。

3 契約期間

令和8年10月1日～令和13年9月30日（60か月）

（地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

4 機器仕様、設置場所及び数量

導入する複写サービス機器の仕様、設置場所及び数量は別表1のとおりとする。

5 設置、調整、撤去

- (1) 令和8年10月1日までに機器の設置、接続、環境設定、動作確認を行うものとする。
- (2) 複写機設置の際は、宮崎南警察署会計課に事前連絡を行い、日程調整の上、設置するものとする。
- (3) 契約終了後には、宮崎南警察署会計課と日程を打ち合わせ、速やかに複写機を撤去するものとする。

6 機器設定

- (1) カラー複写については、接触、非接触型を問わず、認証カードによる認証を必要とすること。（認証カードは2枚以上用意すること。）
- (2) モノクロ複写機については、カラー複写機の転用を可能とするが、モノクロ複写のみ使用可能であるように設定するとともに、モノクロ複写専用機であることを本体に表記すること。
- (3) 設置する複写機が複合機である場合、複写以外の機能を使用できないようにすること。
- (4) 設置する複写機にネットワークインターフェースがある場合、物理的または論理的にネットワークに接続できないようにすること。
- (5) 複写機にドキュメントの保存ができないようにすること。
- (6) その他、受注者が発注者の求めに応じて行う以外、機器設定の変更ができないようにすること。

7 使用枚数

- (1) カラー複写機の使用枚数は、月平均カラー6,391枚、モノクロ14,484枚程度利用するものとする。
- (2) モノクロ複写機の使用枚数は、4台計月平均31,638枚程度使用するものとする。

- (3) 使用枚数は過去の実績であり、今後の使用枚数を保障するものではない。

8 保守及び補償

- (1) 受注者は複写機を常時正常な状態で使用できるように、定期的に機器に精通した技術社員を設置場所に派遣して、1ヶ月に1回以上の点検及び調整を行うこと。
- (2) 通常業務時間内（平日の午前8時30分から午後5時15分まで）に複写機が故障した場合は、天災地変その他やむを得ない場合を除き、連絡後2時間以内に点検に着手するものとし、可能な限り早急に使用可能な状態に回復させること。
- (3) 受注者は、複写機を常時正常な状態で使用するために必要な消耗品（用紙を除く。）の交換、予備の補給、廃材の撤去を行うこと。また、その料金は複写サービス料金に含めること。
- (4) 複写機の保守の期間は、契約期間全体とし、夜間・祝祭日・年末年始の時間帯において障害が発生した際の保守専用窓口の連絡先を提示するとともに、連絡後、業務開始の平日において早急に修理保守作業を開始すること。
- (5) 発注者の過失による故障の場合を除き、受注者は契約期間中において機器を完全に使用できるよう保守の責任を負うものとし、機器の故障によって発注者の業務に支障を生ずるおそれのある場合は、他の同等の機器を発注者に無償で使用するよう措置するものとする。また、無償の範囲には、ケーブルなどの周辺装置も含めるものとする。

9 注意事項

- (1) 受注者は、発注者に引渡しを完了するまでの間、機器材料の輸送、搬入、保管等の際に生じた事故については、その責めを負うものとする。
- (2) 複写機設置に際し、発注者が不要と判断する梱包材、付属品等は受注者の責任において撤去すること。
- (3) 本仕様書に記載のない事項又は記載事項に疑義が生じた場合は発注者に問い合わせること。
- (4) 契約期間終了後には、発注者の立会いのもと、受注者は内蔵する記録装置に記録された情報を完全に消去し、読み取れない状態にして受注者へ返納するものとする。
- (5) 請求については、毎月月末締めで行うものとする。また、その請求に係る使用枚数については、毎月受注者の責任において確認を行うものとし、当該請求の際に、使用枚数を確認した資料を発注者に提出しなければならない。
- (6) 受注者が点検と調整のためにした複写及び受注者の責めに帰すべき原因による不良複写に係る複写枚数は、月間複写枚数から除くものとする。

別表1
複写機 仕様一覧

区分		A(フルカラー/モノクロ)	B(モノクロ)	C(モノクロ)
設置場所		本館1階印刷室	別館2階廊下	本館2階印刷室、別館3階廊下 プレハブ棟1階交通課
台数		1台	1台	3台
ウォームアップタイム		30秒以内	30秒以内	30秒以内
連続複写速度(A4ヨコ)		60枚／分以上	60枚／分以上	45枚／分以上
カラーコピー認証		認証カードによること		
原稿サイズ		最大A3		
複写サイズ		A3～はがき		
解像度	読み取り	600dpi×600dpi 以上		
	書き込み	600dpi×600dpi 以上		
複写倍率		等倍、固定倍率、任意倍率25～400% (1%きざみ)		
給紙方法		4トレイ(500枚以上)＋手差し		
各種機能		自動用紙選択機能 有り		
		自動両面コピー機能 有り		
		自動両面原稿送り機能(両面1ノズ) 有り(原稿積載枚数100枚以上)		
		集約コピー機能 有り		
		HDD等残存データ消去機能若しくはSSD暗号化機能 有り		
寸法		概ね幅140cm奥行き90cm以内に設置可能であること。		
その他		「グリーン購入法」に適合していること。		
		「エコマーク」基準に適合していること。		
		「国際エネルギースタープログラム」基準に適合していること。		
		電源 AC100V 15Aの1電源で使用可能であること。		

※ 納入物品については、新品に限る。