

入札説明書

件名

モノクロレーザープリンタほか

仙台市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、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「施行令」という。）、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（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市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 公告日 平成31年3月29日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 **モノクロレーザープリンタ**ほか 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 納入期限 平成31年8月31日

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。また、当該資格において営業種目を「**情報処理用機器**」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 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中又は更生手続中でないこと。
- (6) 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中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時において4(1)に

掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類： 一般競争入札参加申請書

(添付書類) なし

イ 提出期間：平成31年3月29日から平成31年4月19日まで(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、平成31年4月19日を受領期限とする。)

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は平成31年5月7日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。
- (3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届(任意様式)を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合(辞退届その他の書類を投函した場合も含む。)は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

- (1) 本入札の参加希望者で、平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<http://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：平成31年3月29日から平成31年4月12日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。)

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参すること(郵送その他の方法による提出は認めない)。

- (2) 平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。
- (3) 4(1)に掲げる平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届(様式第10号)」を提出すること(「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可(登録)証明書の写しを添付すること)。なお、当該変更届の様式を

掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<http://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
 - ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）
 - イ 提出期間：5 (1)イに同じ。
 - ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。
 - エ 提出方法：5 (1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、平成31年5月10日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：平成31年5月17日 14時30分
ただし、郵便による入札の受領期限は平成31年5月16日とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課入札室
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

9 入札保証金及び契約保証金

- (1)入札保証金：免除
- (2)契約保証金：免除

10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**

- (別添様式によること。)を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
- ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
- ア 件名(モノクロレーザープリンタほか)
 - イ 入札金額(総額(課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き))
 - ウ 日付(持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。)
 - エ 宛て先(「仙台市長」と記入すること。)
 - オ 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)
 - カ 入札者氏名及び押印(押印は、外国人にあつては、署名をもって代えることができる。)
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。
- 郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費(ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。)を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 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8に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、入札書に使用する印鑑を持参し、再度入札等に備えること。
- (15) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること(えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと)。
- (16) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)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しておかなければならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。

- (18) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の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、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (20) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は、入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (13) 「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）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (15) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者(入札室に入室していた代理人を含む)にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由(当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由)を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (5) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から5日(その期間中に仙台市の休日を定める条例(平成元年仙台市条例第61号)第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。)以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は，入札後，この入札説明書，契約書案，仕様書，図面，質疑応答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。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については，すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) 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る。契約を締結した翌年度以降において，当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は，当該契約を変更又は解除することがある。また，本市は本契約の変更又は解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

- 身分を確認できるもの

（免許証・パスポート，会社発行の写真入り身分証明書等。ただし，原本に限る。写真付名刺，健康保険証は不可。）

- 代理人が入札する場合は，委任状（本市様式に限る。）

- 入札書（本市様式に限る。）

- 入札用封筒

- 再度入札等に使用する印

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名)

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E-mail :

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

入 札 書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

_____年 月 日

(宛て先)

_____ 様

会社（商店）名

入 札 者 氏 名

印

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(本人の場合)

入札書

印

※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時(登録時)において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

捨印
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○業務委託

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額

上記の金額で請負(供給)したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

○年 00月 00日

(宛て先)

仙台市長 様

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

※支店長が入札を行う場合は、支店名も記載すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 代表取締役 ○○ ○○○

印

※支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」等とすること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(代理人の場合)

入札書

※本人から委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

印

捨印
…捨印の押印にあつては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

○年 00月 00日

(宛て先)

仙台市長 様

会社（商店）名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 ○○ ○○

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

印

本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名を記載すること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

印

委任状

年 月 日

(宛て先)

様

住所

委任者

氏名

印

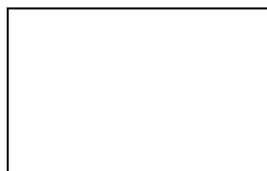
私は 年 月 日
を代理人と定め、
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する
一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



記載例

印

委任状

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 株式会社 〇〇〇〇

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。

・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は〇〇〇〇〇〇を代理人と定め、〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する

一切の権限を委任します。

記

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。
入札書にはこの印を押印すること。

売 買 契 約 書

1 物件の名称

2 規格・数量 別記内訳書記載のとおり

3 契 約 金 額

億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち消費税及び地方消費税額

千	百	拾	万	千	百	拾	円
---	---	---	---	---	---	---	---

4 契約保証金 免 除

5 納 入 場 所

6 納 入 期 限 年 月 日

上記の物件について、仙台市を発注者、消費税及び地方消費税に係る
〔課〕税業者.....を受注者とし、
〔免〕

次の条項によって物件の売買に関する契約を締結する。

年 月 日

発注者 住 所 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
氏 名 仙 台 市
代表者 市 長 ㊟

受注者 住 所
氏 名 ㊟

(総則)

第1条 受注者は、発注者に対して頭書の物件を内訳書、仕様書及び図面に基づき、頭書の契約金額をもって、頭書の納入期限内に納入しなければならない。

2 受注者は、発注者から特に指示を受けたときは、頭書の納入期限内において当該物件を分納することができる。

(定義)

第1条の2 この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、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項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(納入の通知)

第2条 受注者は、物件を納入したときは、直ちに納品書によりその旨を発注者に通知しなければならない。第1条第2項の規定により分納する場合も同様とする。

(検査)

第3条 発注者は、前条の規定により納入の通知を受けたときは、その日から10日以内に受注者の立会いを求めて物件の検査を行うものとする。

2 受注者は、前項の検査に立会わないときは、その検査の結果につき、立会わないことによる異議を申し立てることはできない。

3 第1項の検査に合格しないときは、受注者は直ちに取替え又は補修等を行い、納入期限内又は発注者の指定する期日までに再検査を受けなければならない。この場合における物件の納入及び再検査等については、前条及び前2項の規定を準用する。

(物件の引渡)

第4条 受注者は、納入物件が発注者の行う検査に合格したときは、納入場所において遅滞なく当該物件を発注者に引渡さなければならない。

(一般的損害)

第5条 物件の引渡し前に、納入物件について生じた損害は受注者の負担とする。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰すべき事由による場合については、この限りでない。

(受注者の請求による納入期限の延長)

第6条 受注者は、天災地変その他その責めに帰することができない事由により、納入期限内に納入することができないときは、納入期限内に発注者に対して、その事由を付して納入期限の延長を求めることができる。その延長日数は、発注者と受注者とが協議してこれを定めるものとする。

(受注者の履行遅滞の場合における違約金)

第7条 受注者の責めに帰すべき事由により、頭書の納入期限内に納入することができない場合において期限後に納入の見込のあるときは、発注者は受注者に対して期限を定めてその履行を催告するとともに違約金を請求することができる。

2 前項の違約金は、契約金額（発注者が第1項第2号の規定により引渡しを受けたものがあるときは、当該部分に相当する代金を差引いた額）につき、遅滞日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

(契約代金の支払い等)

第8条 受注者は、頭書の物件のすべてについて第4条の規定による引渡しがあったのち、所定の手続に従って契約代金の支払いを請求するものとする。

2 発注者は、前項の請求があったときは、これを審査し、適正と認めるときは、その受理した日から30日以内にこれを支払わなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、その期間を45日まで延長することができる。

3 受注者は、発注者の責めに帰すべき事由により、前項の規定による契約代金の支払いが遅れたときは、発注者に対して、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した金額の遅延利息の支払いを請求することができる。

(契約保証金の還付等)

第9条 受注者の納付した契約保証金は、この契約の履行完了後、発注者から受注者へ還付するものとする。

2 受注者が契約上の義務を履行しないとき（第7条に定める履行遅滞の場合を除く。）は、契約保証金は発注者に帰属するものとする。ただし、受注者の契約上の義務の不履行により発生した発注者の損害額が、契約保証金額に対して過不足ある場合は、発注者はその過不足額を追徴し、又は還付する。

(契約変更及び中止等)

第10条 発注者は、必要があるときは契約の内容を変更し、又は物件の納入を一時中止し、若しくはこれを打切ることができる。この場合において、納入期限又は契約金額を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

(契約の解除)

第11条 発注者は、受注者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) 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

(2) 納入期限内に物件の引渡しを終らないとき。

(3) 納入期限内に明らかに契約履行の見込みがないと認められたとき。

(4) 前各号のほか、受注者がこの契約事項に違反し、その違反によってこの契約の目的を達することが

できないとき。

2 受注者は、次の各号のいずれかに該当する事由のあるときは、この契約を解除することができる。

(1) 契約内容の変更により契約金額が3分の2以上減少するとき。

(2) 発注者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することができないとき。

3 前2項の規定によりこの契約が解除された場合における既納部分の取扱については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

4 第1項各号に規定するもののほか、発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成7年12月25日市長決裁）第5条第2項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

（契約が解除された場合等の違約金）

第11条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（談合による解除）

第11条の3 発注者は、受注者がこの契約に関し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) 受注者に対してなされた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。）第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。

(2) 受注者に対してなされた独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

(3) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑に処せられたとき。

2 第11条第3項及び前条第1項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

（暴力団等排除に係る解除等）

第11条の4 発注者は、受注者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) 受注者の代表役員等（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。

(2) 受注者（その使用人（要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

(3) 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

(4) 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

(5) 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

(6) 前各号に掲げるものを除くほか、受注者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32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

(7) 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項

の規定を適用する。

- 3 前2項の規定により契約が解除された場合においては、第11条第3項及び第11条の2第1項の規定を準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。）から不当介入（要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（損害賠償の予定）

- 第12条** 受注者は、第11条の3第1項各号のいずれかに該当するときは、物件の納入の前後を問わず、又は発注者が契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号に相当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。
- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。
 - 3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

（債権譲渡等の禁止）

- 第13条** 受注者は、発注者が特に承認した場合のほか、この契約によって生ずる契約上の債権を第三者に譲渡し、又は担保の目的に供してはならない。

（契約外の事項）

- 第14条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じ発注者と受注者とが協議してこれを定めるものとする。

発注者及び受注者は、本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ各自1通を保有する。

仕 様 書

1 総則

(1) 目的

仙台市立学校 45 校の教育用コンピュータ等の更新に合わせプリンタを整備し、その円滑な保守を提供することにより、児童生徒及び教職員の校内ネットワーク活用に資することを目的とする。

(2) 定義

本仕様書における用語について、文中で特に説明がないものは、以下の定義に従うこととする。

- ① 「調達機器」とは、本調達で導入し、別紙 1 「機器仕様書」に掲げる性能・容量等をすべて満たす機器をいう。
- ② 「モノクロレーザープリンタ①」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 1】に掲げるものをいう。
- ③ 「モノクロレーザープリンタ②」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 2】に掲げるものをいう。
- ④ 「カラーレーザープリンタ①」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 3】に掲げるものをいう。
- ⑤ 「カラーインクジェットプリンタ」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 4】に掲げるものをいう。
- ⑥ 「A3 複合機」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 5】に掲げるものをいう。
- ⑦ 「モノクロレーザープリンタ③」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 6】に掲げるものをいう。
- ⑧ 「カラーレーザープリンタ②」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 7】に掲げるものをいう。
- ⑨ 「カラーレーザープリンタ③」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 8】に掲げるものをいう。
- ⑩ 「スキャナ①」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 9】に掲げるものをいう。
- ⑪ 「スキャナ②」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 10】に掲げるものをいう。
- ⑫ 「モバイルスクリーン」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 11】に掲げるものをいう。
- ⑬ 「卓上設置プロジェクター」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 12】に掲げるものをいう。
- ⑭ 「大判プリンタ」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 13】に掲げるものをいう。
- ⑮ 「実物投影機」とは、調達機器のうち、別紙 1 「機器仕様書」【仕様 14】に掲げ

るものをいう。

- (3) 品名及び数量

別紙2「整備内訳」のとおりとする。

- (4) 納入場所

別紙2「整備内訳」のとおりとする。なお、各納入場所における調達機器の設置箇所は原則として、**別紙3「納品場所一覧」**のとおりとする。

- (5) 納期

平成31年8月31日

2 ハードウェア

- (1) 本調達で導入する機器は、**別紙1「機器仕様書」**に掲げる性能・容量等をすべて満たすこと。なお、すべて同等品以上での対応を可とする。
- (2) 調達機器について、契約締結時における「国等による環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める特定調達品目に分類されるものは、その判断の基準を満たすものであること。契約締結に当たり、納入予定の機器について、当該基準に適合することを示す資料を提出すること。資料の様式等は契約締結後に別途示すこととする。
- (3) カラーインクジェットプリンタについて、寸法に関する要件を満たさない場合でも、プリンタメーカー純正のキャスター付き専用キャビネット等を装着し、プリンタ本体の排紙トレイの位置が当該機器を設置した床から650mm以上の高さとなるときには本要件を満たしたものとして扱う。

3 ソフトウェア

- (1) 調達機器の稼働に必要なプリンタドライバその他のユーティリティソフトの有効な正規の使用権、利用権または所有権を受注者の負担で用意すること。
- (2) 調達機器の稼働に必要なプリンタドライバその他のユーティリティソフトが、以下の各OSに対応していること。
- ① Microsoft Windows7 Enterprise SP1
 - ② Microsoft Windows 8 Enterprise
 - ③ Microsoft Windows 8.1 Enterprise
 - ④ Microsoft Windows 10 Enterprise
 - ⑤ Microsoft Windows 10 Enterprise LTSC

4 納品・設置・設定

- (1) 調達機器は、別途契約予定の平成31年9月1日を始期とする件名「平成31年度小中学校等教育用コンピュータ等賃貸借」及び「仙台市立仙台商業高等学校教育用コンピュータ等賃貸借」、「仙台市立仙台大志高等学校教育用コンピュータ等賃貸借」、「仙台市立仙台青陵中等教育学校教育用コンピュータ等賃貸借」の賃貸借物件に接続して使用するので、本市及び当該賃貸借契約の受注業者と連携し、**別紙2「整備内訳」**のとおり各納入場所に所定の機器・数量を納入すること。なお、納入場所ごとの納入ス

スケジュールは、契約締結後に別途示すので、その指示に従うこと。

- (2) 校内ネットワークとの接続作業は、上記(1)の賃貸借契約の受注者が行うが、接続に必要な技術情報（MACアドレス等）やドライバ等は提供すること。
- (3) 調達機器ごとに、取扱説明書、ドライバメディア等付属品一式を各機器の上に乗せて各校に納品すること。
- (4) 調達機器の初期稼働に必要な部材及び消耗品を受注者の負担で用意すること。
- (5) 納入場所ごとに、調達機器のメーカー名・機種名・製造番号・設置場所（教室等）を記載した一覧表及び調達機器の写真（取扱説明書、ドライバメディア等付属品一式が1枚または1画像に納められているものに限る。）を発注課に提出すること。提出様式は、契約締結後に別途示すこととする。
- (6) 本市が契約後別途提示する様式に従い、管理用ラベル（印字面の保護が必要な場合は、保護シールを含む。）を作成し、すべての調達機器に貼付すること。
- (7) 障害発生時の修理等連絡先を記載したラベルシールを各機器に貼付すること。
- (8) 調達機器は、納入場所にて開梱し、機器稼働に必要なIPアドレス、ホスト名等の設定を施した上で、正常動作することを確認すること。オプション部品等を含む機器については、当該部品を組み込んだ上で動作確認を行うこと。なお、IPアドレス、ホスト名等の設定情報は、契約締結後別途示すこととする。
- (9) 上記(8)にて設定した内容を確認できるステータスシートを出力し、各機器の上に乗せておくこと。
- (10) 調達機器の地震等による転倒を防止する措置は上記(1)の賃貸借契約の各受注業者が実施するため不要である。
- (11) 添付のドライバソフトその他のユーティリティソフト等を収録した記録メディアについては、納品・設置・設定の終了しだい受注者が回収し、発注課に届けること。
- (12) 納品・設置・設定作業を行うにあたっては、学校の施設・設備に損害等を与えないよう必要な養生を施すこと。また、作業により発生した廃棄物は、受注者が回収・廃棄することとし、作業場所の片付け・清掃を行って原状回復すること。
- (13) 学校内で作業を行う場合は、各学校の管理規則及び職員の指示に従うこと。また、学校敷地内及び周辺通学路等における車両の通行等にあたっては、児童生徒の安全確保を図ること。
- (14) **別紙3「納品場所一覧」**の各設置場所に納品する機器について、各設置場所に当該機器のマニュアルを1部ずつ納入すること。

5 検査

- (1) 本市契約規則に基づき行うものとする。
- (2) 納入場所ごとに、納入物品の明細を当該学校の職員に書面で提示し、その確認を受けること。
- (3) 上記の確認前の破損、紛失等の損害に対する補償は受注者の負担とする。
- (4) 調達機器に瑕疵が発見された場合は、受注者の負担により速やかに交換すること。

6 操作指導

- (1) 納入場所の職員に対し、機器の取扱い・印刷方法について操作指導を行うこと。
- (2) 操作指導は原則納入時に行うこと。ただし、納入場所の都合により操作指導が困難な場合は、別途日程を調整し、納入時と同様の操作指導を行うこと。
- (3) 操作指導は、基本的に各学校につき1回とするが、発注課から要請がある場合には、可能な限り対応すること。
- (4) 4(1)に記載の受注業者に対し、下記の項目を情報提供すること。
 - ・ A3複合機のスキャン機能の既定の保存先を、学校の共有フォルダに設定する手順
 - ・ 学校配布用のスキャン操作手順書を作成する上で必要な情報
 - ・ スキャンするために必要なドライバ等

7 保守

- (1) 調達機器について、機器仕様書で特に指定がないものは引渡し後1年間を無償保証期間とすること。
- (2) 調達機器の初期不良または納品・設置・設定の不備に起因する障害があった場合は、無償保証期間に関わらず、受注者の責任及び負担で当該調達機器を速やかに復旧させること。
- (3) 部品の交換により調達機器のMACアドレス等が変更になる場合は、事前に発注課に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 受注者は、上記の保守対応をするための窓口を一元化すること。
- (5) 各調達機器の保守体制について、以下の項目をまとめた資料を作成し、納入作業開始の2週間前までに、発注課に納品すること。この資料は学校に配布するため、内容については契約締結後協議し、発注課の承認を得ること。
 - ・ 保証期間・範囲
 - ・ 故障時の連絡先
 - ・ 消耗品の納品方法 など

8 秘密保持

- (1) 受注者は、本売買契約の履行にあたり知り得た情報を本契約の履行の用に供する目的以外には利用しないこと。また、本市の書面等の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約の終了後においても同様であること。
- (2) 受注者は、本売買契約の履行にかかる従事者に対して、上記の秘密の保持について周知・教育すること。退職等により本契約から退いた者も同様であること。

9 その他

- (1) **別紙1「機器仕様書」**に明記するもの及び上記**1～8**に掲げる仕様を満たすために必要な以下の経費等については、すべて受注者が負担すること。
 - ① 納入すべき付属品・消耗品の供給・提供にかかる経費
 - ② 納品・設置・設定等の役務及び材料・部品等の供給・提供にかかる経費

- ③ 関連図書等の作成・印刷・記録等の役務及びその媒体の提供・納入にかかる経費
 - ④ 操作指導の実施にかかる役務及び経費
 - ⑤ 関連するソフトウェア等の使用権に関する手続き
 - ⑥ 本市及び関連事業者等との調整並びに必要な情報の収集・提供
- (2) 本件に関連して、受注者が納入場所への連絡・調整を行い、または、訪問しようとする場合は、あらかじめ発注課の了解を得ること。

別紙1 機器仕様書

【仕様1】

名称	項目	仕様等
モノクロレーザープリンタ①	寸法	【本体】 幅500mm × 奥行き510mm × 高さ410mm 以下(増設トレイを含まない)
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	片面35枚/分(A4)以上、両面25ページ/分(A4)以上
	印刷解像度	最大1200dpi以上
	印刷機能	手差し印刷, 自動両面印刷が可能なこと
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上(共に内蔵)
	メモリ	128MB以上
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	標準250枚以上, 増設250枚以上, 手差し100枚以上

【仕様2】

名称	項目	仕様等
モノクロレーザープリンタ②	寸法	【本体】 幅500mm × 奥行き510mm × 高さ410mm 以下(増設トレイを含まない)
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	片面35枚/分(A4)以上、両面25ページ/分(A4)以上
	印刷解像度	最大1200dpi以上
	印刷機能	手差し印刷, 自動両面印刷が可能なこと
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上(共に内蔵)
	メモリ	128MB以上
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	標準250枚以上, 増設250枚以上, 手差し100枚以上
	トナーの納品	本体同梱のトナーの他に印刷枚数10,000枚分のトナーを納品すること。
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供, 交換を含む)

【仕様3】

名称	項目	仕様等
カラーレーザープリンタ①	寸法	【本体】 幅550mm × 奥行き620mm × 高さ500mm 以下(増設トレイ, 突起部含まず)
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	30枚/分(A4カラー)以上
	印刷解像度	最大1200dpi以上
	印刷機能	手差し印刷, 自動両面印刷が可能なこと
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上(共に内蔵)
	メモリ	512MB以上
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	標準250枚以上, 増設250枚以上, 手差し80枚以上
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供, 交換を含む)
トナーの納品	本体同梱のトナーの他に印刷枚数6,000枚分のトナーを各色学校へ納品すること。	

【仕様4】

名称	項目	仕様等
カラーインクジェットプリンタ	寸法	【本体】 幅570mm × 奥行き600mm × 高さ410mm 以下(突起部含まず)
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	20枚/分(A4カラー)以上
	印刷解像度	3600dpi相当以上
	印刷機能	手差し印刷・自動両面印刷が可能なこと
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上(共に内蔵)
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	標準200枚以上, 手差し50枚以上
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供, 交換を含まない)

【仕様5】

名称	項目	仕様等
A3複合機	寸法	【本体】 幅700mm × 奥行き500mm × 高さ500mm 以下
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	20枚/分(A4カラー)以上
	印刷解像度	4800 × 2400dpi以上
	印刷機能	自動両面印刷が可能なこと(A3/B4/A4/B5/A5対応)
	インク	黒色:顔料インク, 他の色:染料インク
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上(共に内蔵)
	スキャナ解像度	最大9600dpi以上
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	2段以上, 各250枚以上
	その他	クラウドサービスへ直接アクセス不可能であること。本体操作によるアクセス設定、変更ができないこと。
	インクの納品	本体同梱のインクの他に印刷枚数60,000枚分のインクを各色学校へ納品すること。
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供, 交換を含まない)

【仕様6】

名称	項目	仕様等
モノクロレーザープリンタ③	寸法	【本体】 幅500mm × 奥行き510mm × 高さ410mm 以下(増設トレイを含まない)
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	片面35枚/分(A4)以上、両面25ページ/分(A4)以上
	印刷解像度	最大1200dpi以上
	印刷機能	手差し印刷、自動両面印刷が可能なこと
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上(共に内蔵)
	メモリ	128MB以上
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	標準250枚以上、増設250枚以上、手差し100枚以上
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供、交換を含む)

【仕様7】

名称	項目	仕様等
カラーレーザープリンタ②	寸法	【本体】 幅550mm × 奥行き620mm × 高さ500mm 以下(増設トレイ、突起部含まず)
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	30枚/分(A4カラー)以上
	印刷解像度	最大1200dpi以上
	印刷機能	手差し印刷、自動両面印刷が可能なこと
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上(共に内蔵)
	メモリ	512MB以上
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	標準250枚以上、増設250枚以上、手差し80枚以上
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供、交換を含む)

【仕様8】

名称	項目	仕様等
カラーレーザープリンタ③	寸法	幅700×奥行き700×高さ820mm以下(増設トレイ、突起部含まず)
	用紙サイズ	はがき～A3以上
	印刷速度	片面:50枚/分(A4)以上、25枚/分(A3)以上 両面:50枚/分(A4)以上、17枚/分(A3)以上
	印刷解像度	1,200×1,200dpi以上
	印刷機能	手差し印刷、自動両面印刷が可能なこと
	インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上
	メモリ	1.5GB以上
	接続方法	ネットワーク接続
	給紙トレイ	給紙トレイ:550枚×3段以上、手差しトレイ:100枚以上
	製品寿命	150万ページ(A4)または5年の早い方
保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品を含む)	

【仕様9】

名称	項目	仕様等
スキャナ① 参考想定品:EPSON GT-X830	寸法	幅300×奥行き490×高さ120mm以下(突起部含まず)
	形式	フラットベッド
	光学解像度	6,400dpi以上
	読取解像度	50～6,400dpi以上
	最大原稿サイズ	A4以上
	読取速度	2ms/line(600dpi)以上、22ms/line(6,400dpi)以上
	読取階調	RGB各色16bit

【仕様10】

名称	項目	仕様等
スキャナ② 参考想定品:ScanSnap ix1500	寸法	【本体】 幅300mm × 奥行き170mm × 高さ170mm 以下
	読取サイズ	名刺～A4以上
	読取速度	最大30枚/分(両面・片面)
	読取モード	片面/両面、カラー/グレー/白黒/自動
	光学解像度	600dpi以上

【仕様11】

名称	項目	仕様等
モバイルスクリーン 参考想定品:IZUMI SPL-120HD	寸法	【使用時】 幅2,900mm × 奥行き450mm × 高さ2,500mm 以下 【収納時】 幅2,900mm × 奥行き150mm × 高さ150mm 以下
	質量	12kg以下
	画面有効	幅2,655mm × 高さ1,495mm以上(120型)

【仕様12】

名称	項目	仕様等
卓上設置プロジェクター 参考想定品:EB-535W	輝度	有効光束:3400lm以上であること
	解像度	WXGA以上
	入力端子	ミニD-sub15ピン, RCA, HDMI
	重量	4.5kg以下
	音声	スピーカー内蔵(15W以上)
	投影距離	超短焦点レンズで85cm以内からワイド80型画面を映し出せること。
	消耗品(予備用)	保守に含まれない消耗品の予備(ランプ・フィルター)を1台に1つ付与すること
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供、交換を含まない)

【仕様13】

名称	項目	仕様等
大判プリンタ 参考想定品: SC-T5255	寸法	【本体】 幅1,500mm × 奥行き770mm × 高さ1,150mm 以下(突起部含まず)
	用紙サイズ	【単票紙】 用紙サイズ:A4縦~A0プラス, 用紙幅:210mm~914mm, 用紙厚:0.08mm~0.8mm 【ボード紙】 用紙サイズ:A1,A2,B1,B2,24×30in,30×40in,用紙厚:0.8mm~1.5mm 【ロール紙】 用紙幅:254mm~914mm, 用紙厚:0.08mm~0.5mm
	印刷速度	【ポスター】 〈普通紙ロール/A0サイズ〉360dpi × 720dpi, 双方向印刷:60秒以内 【CAD】 〈普通紙ロール/A60サイズ〉360dpi × 720dpi, 双方向印刷:60秒以内
	印刷方式/最高印刷解像度	フォトマッハジェット方式/2880dpi × 1440dpi以上
	印刷可能最大長	15m
	インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0以上
	紙送り方式	ロール紙:1本装着 単票紙/ボード紙:1枚ずつ手差し給紙
	インク	顔料タイプ各色独立インクカートリッジ
	質量	90kg以内(インクカートリッジ, オプション含まず)
	その他	専用のスタンドを付属させること。 専用の用紙を付属させること。(参考想定品:PXMC36R9)
	保守サービス	無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供, 交換を含まない)

【仕様14】

名称	項目	仕様等
実物投影机 参考想定品:L-12iD	寸法	【使用時】 幅400mm × 奥行き400mm × 高さ450mm 以下
	有効画素数	200万画素以上
	撮像速度	最大30フレーム/秒以上
	撮像範囲	約420 × 300mm
	撮影機能	ズーム:光学12倍/デジタル8倍以上, オートフォーカス機能を有すること
	質量	3.5kg以下
	インターフェイス	出力:RGB, RCA, HDMI, 入力:RGB, MIC

別紙2 整備内訳

通番	学校番号	学校名	住所	【仕様1】	【仕様2】	【仕様3】	【仕様4】	【仕様5】
				モノクロレーザープリンタ①	モノクロレーザープリンタ②	カラーレーザープリンタ①	カラーインクジェットプリンタ	A3複合機
1	1	東二番丁小学校	仙台市青葉区一番町2-1-4	1	4	1	1	1
2	5	東六番丁小学校	仙台市青葉区宮町1-2-1	1	4	1	1	1
3	8	上杉山通小学校	仙台市青葉区上杉1-10-1	1	4	1	1	1
4	11	福岡小学校	仙台市宮城野区東九番丁88-1	1	4	1	1	1
5	12	八幡小学校	仙台市青葉区八幡2-9-1	1	4	1	1	1
6	13	南小泉小学校	仙台市若林区一本杉町17-10	1	4	1	1	1
7	15	長町小学校	仙台市太白区長町4-6-1	1	4	1	1	1
8	20	六郷小学校	仙台市若林区六郷11-11	1	4	1	1	1
9	27	東仙台小学校	仙台市宮城野区東仙台5-26-1	1	4	1	1	1
10	28	東長町小学校	仙台市太白区郡山6-5-1	1	4	1	1	1
11	34	宮城野小学校	仙台市宮城野区東宮城野2-1	1	4	1	1	1
12	36	荒巻小学校	仙台市青葉区荒巻神明町21-1	1	4	1	1	1
13	38	台原小学校	仙台市青葉区台原5-16-1	1	4	1	1	1
14	40	新田小学校	仙台市宮城野区新田4-30-1	1	4	1	1	1
15	43	中山小学校	仙台市青葉区中山1-6-1	1	4	1	1	1
16	44	八本松小学校	仙台市太白区八本松1-16-1	1	4	1	1	1
17	45	上野山小学校	仙台市太白区上野山1-20-1	1	4	1	1	1
18	47	北仙台小学校	仙台市青葉区東勝山3-6-1	1	4	1	1	1
19	48	折立小学校	仙台市青葉区折立4-2-1	1	4	1	1	1
20	54	燕沢小学校	仙台市宮城野区燕沢東3-8-1	1	4	1	1	1
21	55	金剛沢小学校	仙台市太白区金剛沢1-1-1	1	4	1	1	1
22	56	大野田小学校	仙台市太白区大野田六反田10-5	1	4	1	1	1
23	57	桜丘小学校	仙台市青葉区桜ヶ丘8-1-1	1	4	1	1	1
24	58	袋原小学校	仙台市太白区中田町法地南4-2	1	4	1	1	1
25	61	八木山南小学校	仙台市太白区八木山南5-3-2	1	4	1	1	1
26	62	古城小学校	仙台市若林区古城2-1-1	1	4	1	1	1
27	63	太白小学校	仙台市太白区太白1-5-1	1	4	1	1	1
28	65	芦口小学校	仙台市太白区芦の口1-1	1	4	1	1	1
29	67	栢江小学校	仙台市宮城野区栢江15-1	1	4	1	1	1
30	69	人来田小学校	仙台市太白区人来田1-1-1	1	4	1	1	1
31	72	東宮城野小学校	仙台市宮城野区東宮城野5-1	1	4	1	1	1
32	73	沖野東小学校	仙台市若林区沖野高野南89	1	4	1	1	1
33	75	茂庭台小学校	仙台市太白区茂庭台4-17-1	1	4	1	1	1
34	78	幸町南小学校	仙台市宮城野区幸町5-2-1	1	4	1	1	1
35	82	大沢小学校	仙台市青葉区芋沢長坂22	1	4	1	1	1
36	84	大倉小学校	仙台市青葉区大倉墓前1	1	4	1	1	1
37	111	住吉台小学校	仙台市泉区住吉台西4-1-1	1	4	1	1	1
38	114	長町南小学校	仙台市太白区長町7-23-1	1	4	1	1	1
39	115	西山小学校	仙台市宮城野区燕沢2-23-1	1	4	1	1	1
40	124	愛子小学校	仙台市青葉区上愛子字新宮前1	1	4	1	1	1
41	127	鯉ヶ丘小学校	仙台市青葉区鯉ヶ丘7-28-1	1	4	1	1	1
42	8	東華中学校	仙台市宮城野区宮城野2-14-27	1	4	1	1	1
43		仙台商業高等学校	仙台市泉区七北田字古内75	0	0	0	5	0
44		仙台大志高等学校	仙台市宮城野区五輪1-4-10	0	0	0	0	5
45		仙台青陵中等教育学校	仙台市青葉区国見ヶ丘7-144	0	0	0	5	2
小学校				41	164	41	41	41
中学校				1	4	1	1	1
高等学校				0	0	0	10	7
合計				42	168	42	52	49

○仕様6～10

通番	学校番号	学校名	住所	【仕様6】	【仕様7】	【仕様8】	【仕様9】	【仕様10】
				モノクロレーザープリンタ③	カラーレーザープリンタ②	カラーレーザープリンタ③	スキャナ①	スキャナ②
44		仙台商業高等学校	仙台市泉区七北田字古内75	37	1	1	7	0
45		仙台大志高等学校	仙台市宮城野区五輪1-4-10	18	5	0	1	0
46		仙台青陵中等教育学校	仙台市青葉区国見ヶ丘7-144	12	1	0	0	1
合計				67	7	1	8	1

○仕様11～14

通番	学校番号	学校名	住所	【仕様11】	【仕様12】	【仕様13】	【仕様14】
				モバイルスクリーン	卓上設置プロジェクタ	大判プリンタ	実物投影機
44		仙台商業高等学校	仙台市泉区七北田字古内75	0	0	0	0
45		仙台大志高等学校	仙台市宮城野区五輪1-4-10	2	5	1	2
46		仙台青陵中等教育学校	仙台市青葉区国見ヶ丘7-144	7	6	0	0
合計				9	11	1	2

別紙3

納品場所一覧

【各小中学校】

設置場所	機器名	台数
コンピュータ室	モノクロレーザープリンタ①	1
	カラーインクジェットプリンタ	1
職員室	モノクロレーザープリンタ②	2
	カラーレーザープリンタ①	1
	A3複合機	1
管理諸室※	モノクロレーザープリンタ②	2

※管理諸室については、契約後別途指示することとする。

【仙台商業高等学校】

設置場所	機器名	台数
化学準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
家庭科準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
教育相談室	モノクロレーザープリンタ③	1
教材開発室	モノクロレーザープリンタ③	1
校長室	モノクロレーザープリンタ③	1
語学演習室	スキャナ①	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
語学準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
視聴覚準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
事務室	モノクロレーザープリンタ③	1
商業科準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
情報処理室 1	スキャナ①	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
情報処理室 2	スキャナ①	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
情報処理室 3	カラーレーザープリンタ②	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
情報処理室 4	モノクロレーザープリンタ③	2
情報処理室 5	スキャナ①	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
情報処理準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
進路準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
進路資料室	モノクロレーザープリンタ③	1
生徒指導室	モノクロレーザープリンタ③	1
総合実践室	スキャナ①	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
総合実践準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
体育教官室 1	モノクロレーザープリンタ③	1
体育教官室 2	モノクロレーザープリンタ③	1
図書室	スキャナ①	1
	モノクロレーザープリンタ③	1
図書準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
美術室	カラーインクジェットプリンタ	5
	スキャナ①	1
	モノクロレーザープリンタ③	1
物理準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
保健室	モノクロレーザープリンタ③	1
職員室(OAコーナー)	モノクロレーザープリンタ③	2
	カラーレーザープリンタ③	1

別紙3

納品場所一覧

【仙台大志高等学校】

設置場所	機器名	台数
印刷室	大判プリンタ	1
	カラーレーザープリンタ②	1
教材室	モノクロレーザープリンタ③	1
校長室	モノクロレーザープリンタ③	1
事務室	モノクロレーザープリンタ③	1
職員室	カラーレーザープリンタ②	2
	A3複合機	2
	モノクロレーザープリンタ③	3
	スキャナ①	1
	モバイルスクリーン	2
	実物投影機	2
	卓上設置プロジェクター	5
進路指導室	A3複合機	1
	モノクロレーザープリンタ③	1
第1情報処理室	カラーレーザープリンタ②	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
第1情報処理準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
第2情報処理室	カラーレーザープリンタ②	1
	モノクロレーザープリンタ③	2
第2情報処理準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
多目的準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
図書室	A3複合機	1
物理・地学実験室	モノクロレーザープリンタ③	1
保健室	A3複合機	1
	モノクロレーザープリンタ③	1
化学・生物準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
体育教官室	モノクロレーザープリンタ③	1

【仙台青陵中等教育学校】

設置場所	機器名	台数
会議室	スキャナ②	1
	モノクロレーザープリンタ③	1
校長室	モノクロレーザープリンタ③	1
事務室	モノクロレーザープリンタ③	1
職員室	A3複合機	1
	カラーレーザープリンタ②	1
	モノクロレーザープリンタ③	3
進路指導室	モノクロレーザープリンタ③	1
第1コンピュータ室	カラーインクジェットプリンタ	1
	モバイルスクリーン	6
	卓上設置プロジェクター	6
	モノクロレーザープリンタ③	2
第2コンピュータ室	カラーインクジェットプリンタ	1
	モノクロレーザープリンタ③	1
多目的室	モバイルスクリーン	1
地学・生物準備室	モノクロレーザープリンタ③	1
図書室	カラーインクジェットプリンタ	1
美術室	A3複合機	1
物理・化学準備室	カラーインクジェットプリンタ	1
	モノクロレーザープリンタ③	1
保健室	カラーインクジェットプリンタ	1