

入 札 説 明 書

デジタル印刷機の借入れ，保守及び消耗品の供給

(令和8年5月18日公告)

広島県会計管理部契約・調達管理課

デジタル印刷機の借入れ及び保守に係る入札の実施については、「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）、「広島県契約規則」（昭和 39 年広島県規則第 32 号）、「広島県の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 年広島県規則第 99 号）その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 入札公告日

令和 8 年 5 月 18 日（月）

2 入札に付する事項

(1) 借入件名

デジタル印刷機の借入、保守及び消耗品の供給

(2) 借入件名の数量

分類	台数
A 3 機	25 台
B 4 機	54 台

(3) 借入件名の特質等

別添仕様書のとおり

(4) 借入場所

別添仕様書に示す設置場所

(5) 設置期間

別添仕様書に示す設置期間

(6) 借入期間

令和 8 年 9 月 1 日から令和 13 年 8 月 31 日まで

（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約）

(7) その他の契約条件

別紙契約書（案）のとおり

3 入札手続等

(1) 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

〒730-8511 広島市中区基町 10 番 52 号

広島県会計管理部契約・調達管理課調達グループ

電話番号（082）513-2141（ダイヤルイン）

(2) 入札までに提出する書類

入札参加者は、次の書類を上記(1)の場所に令和 8 年 6 月 2 日（火）までにそれぞれ 1 部ずつ提出しなければならない。いったん受領した提出書類は返却しない。

なお、提出書類の説明や補足書類の提出を求める場合がある。

ア 入札参加資格確認申請書（別紙様式 1）

イ 機種提案書（別紙様式2）

ウ 保守確約書（別紙様式3）

エ 誓約書

(3) 入札参加資格確認結果の通知

上記（2）の書類により、入札参加資格要件の適否を確認したときは、この確認結果を令和8年6月10日（水）までに通知する。

4 入札書の作成方法

(1) 入札書は、所定の様式（別紙様式4）によること。

(2) 入札書は、A3機、B4機についてそれぞれ作成すること。

(3) 入札書の記載に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 入札書は日本語で記載し、金額については日本国通貨とし、アラビア数字で表示すること。

イ 記載事項は、次のとおり。

(ア) 入札金額

入札金額は次により記載すること。

a マスター1本当たりの単価に合計年間マスター使用予定本数を乗じた額と、インク1本当たりの単価に合計年間インク使用予定本数を乗じた額の合計額を記載すること。

b 入札金額は、デジタル印刷機の搬入、搬出、設定に要する経費、賃借料金、保守及び消耗品代金、消費税及び地方消費税等をすべて含めた額とする。

c 入札金額の右横に「消費税及び地方消費税込み」と括弧書すること。

(イ) 品名 提示する機種名を記載すること。

(ウ) 単価 マスター1本当たりの単価とインク1本当たりの単価をそれぞれ記載すること。なお、単価は、1円未満は切り捨てること。

また、金額の欄は、「マスター及びインク1本当たりの単価契約による」と記載すること。

(エ) 年月日

(オ) 入札参加者の住所、氏名（法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印

ウ 入札書の記載に当たっては、次の点に留意すること。

(ア) 入札書の氏名及び押印は、入札参加者（入札について委任を受けている場合は受任者）の氏名（法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者（又は受任者）の氏名）及び押印とする。

(イ) 入札書の記載内容に訂正がある場合には、訂正箇所を押印すること。ただし、金額の訂正はできない。

(4) 入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

5 入札の日時及び場所等

(1) 日時

次表のとおり

分類	日時
A 3機	令和8年7月2日（木） 午前10時00分
B 4機	令和8年7月2日（木） 午前10時30分

(2) 場所

広島市中区基町10番52号

広島県庁舎本館地下1階第一入札室

(3) 事前に入札書を提出する場合の入札書の提出先、提出期限及び提出方法

ア 提出先

上記3(1)の場所

イ 提出期限

令和8年7月1日（水）午後4時30分

ウ 提出方法

封印した入札書を持参又は郵送等（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうちこれらに準ずるものに限る。（電話、電報、ファクシミリ、その他の方法による入札は認めない。））による。

ただし、郵送等による場合は、上記イの期限までに必着すること。

(ア) 封筒は二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮に入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び入札する分類名を記載の上、「デジタル印刷機の借入れ及び保守に係る入札書在中」と朱書し、外封筒の封皮には「デジタル印刷機の借入れ及び保守に係る入札書在中」と朱書すること。

(イ) 郵送等により提出する場合は、上記(ア)の方法により封印した外封筒の封皮に「デジタル印刷機の借入れ及び保守に係る入札書在中」と朱書し、広島県会計管理部契約・調達管理課長宛に親展（朱書）とすること。

6 代理人による入札

(1) 入札者又は競争入札参加資格審査申請書において委任状が提出されている場合に受任者が本件入札を代理人に委任して行う場合は、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記入して押印した委任状（別紙様式5）を入札の日時まで提出すること。

(2) 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

7 開札

(1) 日時及び場所

入札終了後、直ちに前記5(2)の場所において行う。

(2) 開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行い、入札者又はその代理人が立ち会わないときは、入札事務に関係のない広島県職員を立ち会わせて行う。

- (3) 開札をした場合において、落札となるべき価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。
この場合において、入札者又はその代理人が立ち会っていない者は、再度入札に参加できないものとする。
- (4) 再度入札は、5回までとする。

8 無効とする入札

次の入札は無効とする。なお、再度の入札を行う場合において当該無効入札をした者はこれに加わることができない。

- (1) 入札参加資格を満たさない者のした入札
- (2) 当該入札関係書類に虚偽の記載をした者の入札
- (3) 所定の場所及び日時に到達しない入札
- (4) その他広島県契約規則第21条各号に掲げる入札

9 落札者の決定方法

- (1) 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行った者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき同額の入札をした者が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。（開札時に入札者が不在のときは、当該入札事務に関係のない広島県職員がくじを引くものとする。）

10 入札保証金及び契約保証金

免除する。

11 契約における特約事項

令和9年度以降の当該契約に係る歳入歳出予算の減額又は削除があった場合は、県はこの契約を解除することができるものとする。

12 契約書の作成等

- (1) 契約は、マスター1本当当たりの単価（マスター1本当当たりの単価にマスター1本当当たりの予定数量を乗じた額）及びインク1本当当たりの単価（インク1本当当たりの単価にインク1本当当たりの予定数量を乗じた額）により締結する。
- (2) 落札者は、契約担当職員から交付された契約書に記名押印（電磁的記録の作成をもって契約書の作成に代える場合（以下「電子契約の場合」という。）においては、電子署名）し、落札通知を受けた日から5日（広島県の休日定める条例（平成元年広島県条例第2号）第1条第1項に規定する県の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に契約担当職員に提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、この限りではない。
- (3) 契約書の保有等について
ア 紙の契約書を作成する場合は、契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

イ 電子契約の場合は、各自その電磁的記録を保管するものとする。

(4) 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。

(5) 契約業者が複写機の保守業務を第三者に委託する場合は、県の承諾を得ること。

13 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

14 入札参加者の義務

(1) 入札参加者は、契約担当者又は入札執行者から、前記 3 (2) の提出書類に関し、説明及び協議を求められた場合は、これに応ずる義務を負う。

(2) 入札参加者は、入札説明書並びに別添仕様書及びその他添付書類（以下「仕様書等」という。）を熟覧の上、入札をしなければならない。

この場合において、入札説明書及び仕様書等についての不知又は不明を理由として、入札後に異議を申し立てることはできない。

15 調達に係る疑義について

本件仕様に関して質疑がある場合は、仕様書等に対する質問書（別紙様式 6）を持参、郵送、メール又はファクシミリにより提出すること。電話による照会は受け付けない。

(1) 提出場所

〒730-8511 広島市中区基町 10 番 52 号

広島県会計管理部契約・調達管理課調達グループ

電話番号 (082) 513-2141 (ダイヤルイン)

F A X (082) 228-5392

メールアドレス kaikanri@pref.hiroshima.lg.jp

(2) 受付期間

令和 8 年 5 月 18 日（月）から令和 8 年 6 月 18 日（木）（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く。）までの午前 9 時から午後 5 時までとする。

(3) 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、回答文書を令和 8 年 6 月 24 日（水）午後 5 時までに、広島県ホームページに掲載するとともに、契約・調達管理課に備え置き、閲覧に供する方法により行う。