

浜松市公告第261号

浜松市の物品購入等について、下記のとおり一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び浜松市契約規則（昭和39年浜松市規則第31号）第4条の規定に基づき公告する。

令和8年4月10日

浜松市長 中野 祐介

記

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 件名 コアラ用プリンタトナーカートリッジ（入替前）の単価契約について
（課名 情報システム課 契約番号 2026000893）
- (2) 予定数量 仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和8年5月15日～令和9年3月31日
- (4) 納入場所 仕様書のとおり
- (5) 調達物品の特性 仕様書のとおり

2 入札及び契約担当課

〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2
浜松市役所財務部 調達課物品購入グループ（北館5階）
電話 053-457-2171
FAX 050-3730-3713
E-mail tyotatubuppin@city.hamamatsu.shizuoka.jp

3 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

本件入札は、次に掲げる全ての要件を満たす者に限り参加できるものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成20年10月1日浜松市告示第390号）の規定により、令和7・8年度の競争入札参加資格（物品 業種分類2005：事務機器類）の認定を受けているものであること。
- (3) 浜松市内に本店を有するものであること。
- (4) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始に申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団（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をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。
- (7) 前各号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める資格を有していること。

4 一般競争入札参加資格の確認申請

本件入札の参加希望者は、「物品購入等入札参加資格確認申請書（一般競争）」（以下「確認申請書」という。）を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。なお、参加資格の確認基準日は確認申請書の受付最終日とする。

(1) 提出方法

持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。

(2) 受付期間

令和8年4月13日（月）から令和8年4月30日（木）まで（提出先に必着）
（持参の場合は、17項に記載する開庁時間内に限る。）

(3) 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

(4) 様式

本市が指定する様式を用いること。

(5) その他

ア 確認申請書に、希望する入札参加資格の確認結果の通知方法（①調達課で受け取り、②郵送、③電子メールのいずれか一つ。詳細は5項に記載のとおり。）を記載すること。なお、郵送での通知を希望する場合は、確認申請書を提出する際に、110円切手を貼った返信用封筒を添付すること。

イ 確認申請書に、入札書の提出方法の予定（①入札執行日時に入札場所へ持参、②事前提出、③郵送等のいずれか一つ。詳細は11項に記載のとおり。）を記載すること。なお、入札書の提出方法を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

ウ 受付期間内に確認申請書を提出しない者は、本件入札に参加することができない。

5 入札参加資格の確認結果通知

入札参加資格の確認結果は、次のとおり通知する。

(1) 通知方法

次のいずれかの方法のうち、申請者が希望する方法により通知する。なお、原則として電話連絡はしない。

ア 調達課で受け取り

イ 郵送（※郵送を希望する場合は、確認申請書を提出する際に、110円切手を貼った返信用封筒を添付すること。）

ウ 電子メール（※電子メールを希望する場合は、通知を受信するメールアドレスを確認申請書に記載すること。）

(2) 確認結果の通知日

ア 調達課で受け取りの場合

令和8年5月8日（金）午後1時から令和8年5月14日（木）までの間に、調達課で受け取ること。（17項に記載する開庁時間内に限る。）

イ 郵送又は電子メールの場合

令和8年5月8日（金）に発送又は発信する。

6 入札参加資格が無いと認められた者の理由説明要求

入札参加資格を確認した結果、入札参加資格が無いと認められた者は、本市に対しその理由について説明を求めることができる。

(1) 要求方法

文書により説明を要求すること。また、当該文書は持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。

(2) 要求期限

令和8年5月12日（火）まで（提出先に必着）
（持参の場合は、17項に記載する開庁時間内に限る。）

(3) 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

(4) 様式

任意の様式を用いること。

(5) 要求への回答

説明を求められた日から2日以内に文書で行う。

7 仕様書等の提供方法

本件入札に係る契約書案、入札心得、仕様書及び業務説明書等（以下「仕様書等」という。）は、次のとおり提供する。

(1) 提供方法

本市ホームページに掲載

(2) 提供期間

令和8年4月10日（金）から令和8年5月14日（木）まで

8 仕様書等に対する質問

(1) 質問方法

質問書を持参、郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）、FAX又は電子メールで提出すること。

(2) 受付期間

令和8年4月13日（月）から令和8年4月30日（木）午後5時まで（提出先に必着）
（持参の場合は、17項に記載する開庁時間内に限る。）

(3) 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

(4) 様式

本市が指定する様式を用いること。

(5) 質問に対する回答

令和8年5月8日（金）から調達課において閲覧に供するとともに入札参加者全員に質問に対する回答書を提供する。

9 本件入札に関する説明会

説明会は行わない。

10 入札執行の日時及び場所

(1) 日時 令和8年5月15日（金）午前9時30分

(2) 場所 浜松市役所財務部調達課 入札室（北館5階）

11 入札書、入札用封筒及び郵送用封筒等の記載事項等

別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」のとおり。

12 入札書の提出方法

(1) 提出方法

別紙「入札（見積合せ）の注意事項（物品購入用）」に従い、次のいずれかの方法により提出すること。

ア 入札執行日時に入札場所へ持参

イ 受領期間内に調達課へ持参（以下「事前提出」という。）

ウ 受領期限までに調達課へ郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便に限る。）

(2) 事前提出の場合の受領期間及び提出先等

ア 受領期間

令和8年5月11日（月）から令和8年5月14日（木）まで
（17項に記載する開庁時間内に限る。）

イ 提出先

調達課（2項に記載のとおり。）

(3) 郵送等の場合の受領期限及び送付先等

ア 受領期限

令和8年5月14日（木）午後5時まで（送付先に必着）

受領期限に遅れたときは、いかなる理由であっても当該入札書は無効とする。

イ 送付先

調達課（2項に記載のとおり。）

(4) 提出方法の変更及び提出の取りやめ

確認申請書に記載した入札書の提出方法の予定を変更する場合又は入札書の提出を取りやめる場合は、調達課へ連絡すること。

13 入札方法等

(1) 入札は1セットあたりの単価（税抜き）で行う。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額（小数点以下第2位まで記載可。）に当該金額100分の10に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

(2) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

(3) 1回目の入札で落札者がいない場合には2回目の入札を実施するが、事前提出及び郵送等により提出した入札者は、2回目の入札に参加できない。

(4) 落札となるべき同価格の入札者が2者以上いる場合は、当該入札者にクジを引かせて落札者を定める。事前提出及び郵送等による入札者のクジは、当該入札者の代わりに本件入札事務に関係ない本市職員が引くものとする。

(5) 事前提出及び郵送等による入札者に対しては、原則として入札執行日の午後5時までに入札結果を電話又はその他の方法で連絡する。

(6) 本件入札は、本件入札公告に記載する事項のほか、「浜松市物品購入等の入札執行について（入札心得）」に基づき実施するので、入札参加者は入札心得を確認の上、入札に参加すること。

14 入札の無効

浜松市契約規則第 13 条第 1 項の各号及び浜松市物品購入等に係る一般競争入札要領第 9 条各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

※開札前に、人的関係のある複数の者が 1 者を除き入札を辞退した場合は、残る 1 者の入札は無効とはならない。

15 入札保証金

本件入札は、入札保証金を免除する。

16 期間の計算

この公告において期間の計算をする場合で、当該期間内に浜松市の休日を定める条例（平成元年浜松市条例第 76 号）第 1 条第 1 項に規定する市の休日があるときは、当該休日を除いて計算するものとする。

17 開庁時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。）

仕 様 書

契約No	件名	2026000893	コアら用プリンタトナーカートリッジ(入替前)の単価契約について
業 種	2005事務機器類		
納入期限	令和8年5月15日(金)～令和9年3月31日(水)		
納入場所	仕様書(別紙)のとおり		
目 的	当課から配備しているプリンタ用のトナーとして指定場所に納品、及び使用済み品を回収するもの。		
品名規格	① ECOSYS P4040dn用トナー 京セラドキュメントソリューションズ株式会社 TK—7301		
数 量	①727セット(1セット:トナー2本)		
同等品	否		
	<small>(定義)同等品とは、規格・品質・性能等が例示品と同等以上であるものをいう。</small>		
条 件 及び 注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙参照 ・ 契約不適合があった場合は代替品を用意すること。 ・ 納品前に検品チェックを行うこと。 ・ 納品は担当職員立会いのもと、実施すること。 		
お問い合わせ先	情報システム課管理調整グループ		担当 足立香奈子
	TEL:053-457-2722		FAX:053-456-5001

仕様書（別紙）

1 トナーの型番

表 1 型番一覧

型番	製造元
TK-7301	京セラドキュメントソリューションズ株式会社

2 トナーの納品

- (1) 情報システム課の指示により、次の納品先一覧にある施設内の納品課へ直接トナーを納品すること。また、契約期間内に市役所等内において組織変更等が生じたことにより、下記納品先一覧に記載のない納品先が発生した場合もその都度対応すること。

表 2 納品先一覧

施設	住所	納品課
浜松市地域情報センター	浜松市中央区中央一丁目12-7	センター内各課
浜松市役所	浜松市中央区元城町103-2	市役所本庁舎内各課 (中央区役所を含む。)
浜松総合庁舎	浜松市中央区中央一丁目12-1	浜松総合庁舎内各課
東京事務所	東京都千代田区平河町2-4-1 日本都市センター12階	東京事務所
博物館	浜松市中央区蛸塚四丁目22-1	博物館
美術館	浜松市中央区松城町100-1	美術館
浜松医療センター	浜松市中央区富塚町328 健診センター北側事務棟	病院管理課
看護専門学校	浜松市中央区佐鳴台5-8-1	看護専門学校
公園管理事務所	浜松市中央区上島6-19-1	公園管理事務所
中央土木整備事務所（北寺島）	浜松市中央区北寺島町617-6	中央土木整備事務所
中央土木整備事務所（三方原）	浜松市中央区東三方町115-4	中央土木整備事務所（三方原）
市立高等学校	浜松市中央区広沢1-21-1	市立高等学校
中央図書館	浜松市中央区松城町214-21	中央図書館
保健所	浜松市中央区鴨江2-11-2	保健所庁舎内各課
鴨江分庁舎	浜松市中央区鴨江3-1-10	鴨江分庁舎内各課
元目庁舎	浜松市中央区元目町120-1	元目庁舎内各課
イーステージオフィス棟	浜松市中央区中央1-2-1 イーステージオフィス棟	オフィス棟内各課
ザザシティ浜松中央館	浜松市中央区鍛冶町100-1 ザザシティ浜松中央館5階	中央館5階内各課
浜松市消防局	浜松市中央区下池川町19-1	浜松市消防局内各課
東行政センター	浜松市中央区流通元町20-3	センター庁舎内各課
西行政センター	浜松市中央区雄踏1-31-1	センター庁舎内各課
南行政センター	浜松市中央区江之島町600-1	センター庁舎内各課
北行政センター	浜松市浜名区細江町気賀305	センター庁舎内各課
浜名区役所	浜松市浜名区貴布祢3000	区役所庁舎内各課
天竜区役所	浜松市天竜区二俣町二俣481	区役所庁舎内各課

舞阪支所	浜松市中央区舞阪町舞阪2701-9	支所庁舎内各課
引佐支所	浜松市浜名区引佐町井伊谷616-5	支所庁舎内各課
三ヶ日支所	浜松市浜名区三ヶ日町三ヶ日500-1	支所庁舎内各課
春野支所	浜松市天竜区春野町宮川1467-2	支所庁舎内各課
佐久間支所	浜松市天竜区佐久間町中部18-11	支所庁舎内各課
水窪支所	浜松市天竜区水窪町奥領家2980-1	支所庁舎内各課
龍山支所	浜松市天竜区龍山町大嶺570-1	支所庁舎内各課
保健環境研究所	浜松市中央区上西町939-2	保健環境研究所
食肉地方卸売市場	浜松市中央区上西町986	食肉地方卸売市場
平和清掃事業所	浜松市中央区平松町77	平和清掃事業所
動物園	浜松市中央区舘山寺町199	動物園
中央卸売市場	浜松市中央区新貝町239-1	中央卸売市場
教育センター	浜松市中央区東三方町143-4	教育センター
天竜清掃事業所	浜松市天竜区青谷2665	天竜清掃事業所
佐久間病院	浜松市天竜区佐久間町中部18-5	佐久間病院
天竜保健福祉センター	浜松市天竜区二俣町二俣530-18	天竜健康づくりセンター

- (2) 納品完了を証明するため、納品時に納品課担当者から受領印をもらい請求書に添付する、もしくは、納品場所、受領者、受領日が分かるような一覧を請求書に添付すること。

3 トナーの回収

- (1) 情報システム課及び表2記載の納品課の指示により、使用済みトナーとその梱包を回収すること。
- (2) トナー納品時に、納品課から依頼があった場合は、使用済みトナーとその梱包を回収すること。
- (3) 契約期間中に納品したトナーについては、契約満了後も、これを回収すること。

4 納 期

発注後、2週間以内に納品すること。

5 その他

- (1) 納品するトナー本体もしくはその梱包に、納品者名が分かるシール等を貼付けること。
- (2) 購入予定数量 727セット (1セット：トナー2本)
- (3) 契約物品が原因により機器類に障害が生じた場合、情報システム課及び納品課と協議し、速やかに対応すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。