

入 札 説 明 書

件 名 庁内LAN端末(平成25年度)貸貸借

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、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」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 競争入札に付する事項

- (1) 調達物品名及び数量
- (2) 調達物品の特質等
- (3) 納入場所
- (4) 賃貸借期間

} 別記の 1

2 競争加入者に必要な資格

一般競争入札参加申請書等の提出期限現在において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により入札参加資格があると認められたものとする。

- (1) 本市の競争入札参加資格審査において審査を受け資格を有する者であること。（別記の 3 により申請した者も含む。）
- (2) 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。
- (3) 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。
- (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) 別記の 2 に該当すること。（別記の 3 により申請した者も含む。）

3 競争入札参加申請

競争入札参加希望者は、一般競争入札参加申請書及び誓約書（要綱 別記様式）を別記の 5 に示した日時までに、財政局契約課に直接又は配達証明付き書留郵便により提出すること。

4 仕様書についての質問及び回答

- (1) 競争入札参加希望者は、当該仕様書について疑義（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、別添質疑応答書を用い、別記の 6 (1) に定めるところにより、関係職員に説明を求めることができる。
- (2) 質問に対する回答は、別記の 6 (2) に示した期限までに、本市のホームページへの掲載及び財政局契約課内に掲示することにより行う。

5 入札参加資格の審査結果

上記 2 に掲げる審査結果については、別記の 7 に示した期限までに通知する。

6 入札保証金

入札保証金は免除する。

7 入札及び開札

- (1) 入札及び開札の日時・場所は、別記の8(2)に定める。
- (2) 競争加入者又はその代理人は、仕様書、図面、別記様式の契約書案及び規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 競争加入者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人となることができない。
- (4) 入札室には、競争加入者又はその代理人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) 競争加入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) 競争加入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(写し可)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を提出すること。
- (7) 競争加入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はできない。
- (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。
 - 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) 競争加入者又はその代理人は、本市様式の入札書及び委任状(別添)を使用すること。
- (10) 競争加入者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した別添様式による入札書を提出しなければならない。
 - ア 供給物品名(件名) 「庁内LAN端末(平成25年度)賃貸借」
 - イ 入札金額
 - ウ 競争加入者の会社(商店)名、入札者氏名及び押印(外国人にあつては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。)
 - エ 代理人が入札する場合は、競争加入者の会社(商店)名、入札者氏名(代理人の氏名)及び押印
- (11) 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とし、1ヶ月当たりの賃貸料(消費税及び地方消費税額抜き)で入札すること。
- (12) 競争加入者又はその代理人は、入札書を作成し、当該入札書を封書に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、件名、競争加入者の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)を記載し、入札公告に示した日時に入札すること。

なお、郵便(書留郵便に限る。)による入札は、二重封筒とし、上記で示した入札書のほか、一般競争入札参加資格認定通知書の写しを同封すること。ただし、郵便による入札は初度のみ認める。また、別記の8(3)に定める受領期限までに到達するよう郵送すること。加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (13) 競争加入者又はその代理人の入札金額は、調達物品の本体価格のほか、郵送費、保険料、関税等納入場所渡しに要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もること。
- (14) 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5%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るものとする。)をもって落札金額とするので、競争加入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、契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (15) 競争加入者又はその代理人は、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。

- (16) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペン（えんぴつは不可）を使用すること。
- (17) 郵送による入札書の受領期間及び受領期限は、別記の8の(3)のとおりとする。
- (18) 入札・開札日時及び場所は、別記の8の(2)のとおりとする。
- (19) 競争加入者又はその代理人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。
- (20) 競争加入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しておくこと。（ただし、入札金額の訂正は認めない。）
- (21) 競争加入者又はその代理人は、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。
- (22) 入札執行主務者は、競争加入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、当該入札を延期し、又は廃止することがある。
- (23) 入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由とし異議を申し立てることはできない。
- (24) 開札は、競争加入者又はその代理人が出席して行う。この場合において、競争加入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職員を立ち会わせてこれを行う。
- (25) 開札した場合においては、競争加入者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行うことがある。

8 無効の入札書

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- (1) 上記2に示した競争に参加する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3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) 調達物品名（件名）及び入札金額のない入札書
- (4) 競争加入者の会社（商店）名、入札者氏名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、競争加入者本人の会社（商店）名、入札者氏名（代理人の氏名）及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 調達物品名（件名）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価格以上の価格で行った入札書
- (11) 入札公告等において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、また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) その他入札に関する条件に違反した入札書

9 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提示した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに、当該入札者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) 製造請負契約について、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることがある。
- (4) 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ものとする。
- (5) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

10 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、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、当該入札を無効とする。また、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。

- (1) 「2 入札参加資格」の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また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。

11 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。

12 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。

13 契約保証金

契約保証金は免除する。

14 契約書の作成

- (1) 契約書を作成する場合においては、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日以内（落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、契約締結権者が別に定めた期日まで）に契約書の取り交わしを行うこと。
- (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) 本契約は契約の相手方とともに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。

15 支払いの条件

賃借料は、3月、6月、9月、12月締めごとに請求により支払う。

16 契約条項

別紙契約書案、規則及び特例規則による。

17 その他必要な事項

- (1) 競争加入者若しくはその代理人又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該競争加入者若しくはその代理人又は当該契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 上記2(1)に掲げる競争入札参加資格の審査を受けていない者も上記3により申請書及び添付書類を提出できるが、競争に参加するためには、当該資格の審査を受け、かつ、競争参加の資格の確認を受けなければならない。
- (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。

別 記

1 競争入札に付する事項

- (1) 調達物品名（件名）及び数量
庁内LAN端末(平成25年度)賃貸借 4, 9 3 6 台
- (2) 調達物品の特質等
別冊仕様書のとおり
- (3) 納入場所
仙台市役所各施設
- (4) 賃貸借期間
平成26年2月1日から平成31年1月31日まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

2 競争加入者に必要な資格

- (1) 資本金10,000千円以上であること。
- (2) 仙台市競争入札参加の資格を有する者のうち申請種目を「OA機器賃貸」で申請している者であること。

3 本市の競争入札参加資格の決定を受けていないものの資格申請

入札に参加するもので、本市の競争入札参加資格の決定を受けていない者は、次のとおり当該資格申請をすることができる。

- (1) 受付期間 平成25年5月31日から平成25年6月17日 17時まで
- (2) 提出場所 仙台市財政局契約課（物品契約係） 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (3) 提出書類 本市所定の競争入札参加資格申請書及び添付資料
- (4) 提出方法 持参すること。

4 入札説明書等の公開期間及び入手方法

- (1) 公開期間 平成25年5月31日から
- (2) 入手方法 仙台市財政局契約課ホームページでダウンロードすること。
http://www.city.sendai.jp/business/keiyaku/keiyaku_01_01.html

5 一般競争入札参加申請及び添付書類の提出期間、場所及び提出方法

- (1) 提出期間 平成25年5月31日から平成25年6月17日 17時まで
- (2) 提出場所 仙台市財政局契約課（物品契約係） 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (3) 提出方法 持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

6 仕様書について質問及び回答

- (1) 質問書の提出期間・場所等
上記5(1)の期間に5(2)の場所に、持参又は配達証明付き書留で郵送すること。
- (2) 質問書に対する回答期限
平成25年6月27日

7 入札参加資格の審査結果通知期限

平成25年7月1日

8 入札及び開札

(1) 入札担当部局

(所在地) 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

(担当課) 仙台市財政局契約課(物品契約係)

(調達責任者) 仙台市長 奥山 恵美子

(2) 入札・開札日時及び場所

ア 日時 平成25年7月10日 15時00分

イ 場所 仙台市財政局契約課入札室

(3) 郵送による場合

(ア) 受領期間 平成25年7月1日から平成25年7月9日まで

(イ) 受領期限 平成25年7月9日 17時00分

(ウ) 住所

(郵便番号) 980-8671

(所在地) 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

(担当課) 仙台市財政局契約課(物品契約係)

留 意 事 項

※一般競争入札参加資格認定通知書の再発行はいたしません。

※下記の書類が不備の際、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意願います。

○ 申請時の提出書類

No	項 目
1	一般競争入札参加申請書
2	誓約書（要綱 別記様式）

● 入札時の必要書類等

No	項 目
1	一般競争入札参加資格認定通知書 (写し可)
2	身分を確認できるもの <u>(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。)</u>
3	代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）
4	入札書（本市様式に限る。）
5	入札用封筒（日付・入札件名・会社名を記入すること。）
6	再度入札等に使用する印

※身分確認の書類は、写真付名刺、健康保険証は不可。

印

入札書

件名 _____

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(注：契約希望金額の105分の100の金額です。)

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。

平成 年 月 日

(宛て先)

仙 台 市 長

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

印

入 札 書

件名 _____

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	0	0	0	0	0	0	0	0

(注：契約希望金額の105分の100の金額です。)

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。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

仙 台 市 長

会社（商店）名 △△△△株式会社

入 札 者 氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇 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〕

※ 代理人の場合

印

入 札 書

件名 _____

	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額		¥	0	0	0	0	0	0	0	0

(注：契約希望金額の105分の100の金額です。)

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。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

仙 台 市 長

会社（商店）名 △△△△株式会社

入 札 者 氏 名 〇〇 〇〇 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。

印

委任状

平成 年 月 日

(宛て先)

仙台市長

住所

委任者

氏名

印

私は 　　　　　　　　　 を代理人と定め、平成 年 月 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

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



(案)

契約番号 第.....号

賃貸借契約書

【頭書】

- 1 物件の名称
(物件の詳細は別記2のとおり)
- 2 賃貸借期間 平成 年 月 日 から
(契約期間) 平成 年 月 日 まで
- 3 設置場所
- 4 物件納入期限 平成 年 月 日
- 5 賃借料 別記1のとおり
- 6 契約保証金 別記1のとおり
- 7 遅延損害金利率 別紙の賃貸借契約約款中の「遅延損害金利率」は 年3.0%とする。

上記1の物件について、仙台市を発注者（賃借人）、消費税及び地方消費税に係る
〔課
免〕税業者.....を受注者（賃貸人）とし、

別紙賃貸借契約約款により賃貸借に関する契約を締結する。

平成 年 月 日

発注者（賃借人） 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙 台 市
代表者 市長 印

受注者（賃貸人） 住 所
氏 名 印

【賃貸借契約約款】

（目的）

第1条 発注者は、受注者から別記2記載の物件（以下「物件」という。）を借入れ、受注者にその賃借料を支払うものとする。

（契約期間）

第2条 物件の賃貸借期間（以下「契約期間」という。）は、頭書に定めるとおりとする。

（契約保証金）

第3条 契約保証金は別記1に定めるとおりとする。

（設置場所）

第4条 物件の設置場所は、頭書に定めるとおりとする。

（物件の納入期限）

第5条 受注者は頭書に定める物件納入期限までに、頭書に定める設置場所に物件を設置しなければならない。

（賃借料）

第6条 発注者は、契約期間中別記1に従い、物件の賃借料を受注者に支払うものとする。

（賃借料の請求及び支払い）

第7条 賃借料の支払方法及び請求方法は別記1に定めるとおりとする。

2 発注者は、前項の規定に基づいて、請求書を受理した日から30日（請求書の内容の全部又は一部が不当であることにより返付した場合は、返付した日から是正された請求書を受理した日までの日数を除く。）以内にこれを支払うものとする。

3 発注者は、前項に規定する日までに賃借料を支払わない場合には、その翌日から支払いをする日までの日数について当該賃借料に頭書に定める遅延損害金利率により算出した遅延利息を付して支払うものとする。

（物件の引き渡し）

第8条 受注者は、頭書に定める物件納入期限までに物件を、頭書に定める設置場所に設置し、発注者が使用できる状態に調整して発注者に引き渡すものとする。

（所有権の表示）

第9条 受注者は、物件に受注者の所有に属する旨の表示をすることができる。

（物件の管理）

第10条 発注者は、善良な管理者の注意をもって物件を使用しなければならない。

（点検及び秘密の保持）

第11条 受注者は、契約期間中頭書に定める設置場所に立ち入って点検できるものとし、発注者は、受注者の点検に協力するものとする。この場合において、受注者はその身分を証明する証票を携帯しなければならない。

2 受注者は、前項の立ち入りに際して知り得た発注者の業務上の秘密を漏らしてはならない。

（現状変更）

第12条 発注者は、物件を頭書に定める設置場所から移動したり他の物件を付着させ、又は一部を除く、若しくは取り替え等の現状の変更をする場合、事前に受注者から承認を得るものとする。

（保険）

第13条 受注者は、物件に対して、受注者の費用で動産総合保険を掛けるものとする。

（違約金）

第14条 受注者の責めに帰すべき事由により、頭書に定める物件納入期限までに物件を納入すること

ができない場合には、発注者は受注者に対し賃借料の総額（契約期間内に支払われるべき賃借料の総額）に、遅延日数に応じ、頭書に定める遅延損害金利率の割合で計算した額を、違約金として徴収するものとする。

（損害賠償）

第15条 発注者の責めに帰すべき事由により物件に損害を与えた場合には、受注者は発注者に対し、その賠償を請求することができるものとする。また、受注者の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えた場合は、発注者は受注者に対し、その賠償を請求できるものとする。この場合において、損害賠償の額は発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

2 第13条の動産総合保険により補填された損害については、受注者は補填された額を超える部分に限り、その賠償を発注者に対して請求することができる。

3 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件に損害が生じた場合（次条第1項及び第16条第1項に規定する場合を除く。）における当該物件の修繕費用は、受注者がこれを負担する。

（物件の全部滅失による賃借料の取扱い）

第15条の2 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は発注者に対し、当該滅失の日から契約期間の満了の日までの賃借料を請求することができない。

2 発注者の責めに帰すべき事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は前項の賃借料を請求する権利を失わない。この場合において、自己の債務を免れたことによって利益を得たときは、これを発注者に償還しなければならない。

（物件の一部滅失による賃借料の減額等）

第15条の3 物件の一部が発注者の過失によらないで滅失したときは、発注者は受注者に対して、その滅失した部分の割合に応じて賃借料の減額を請求することができる。

2 前項の場合において、残存する部分のみでは発注者が賃借をした目的を達成することができないときは、発注者はこの契約の解除をすることができる。

（契約の解除）

第16条 前条第2項の場合のほか、発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により、この契約の存続が不可能と認められる場合には、発注者又は受注者はこの契約を解除することができる。

2 発注者又は受注者は、相手方が正当な理由なくこの契約の全部または一部の履行を怠ったときには、この契約を解除することができるものとする。この場合に損害が生じたときは、履行を怠った者がその責めを負うものとし、損害の額については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続きに関する要綱（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。

（談合による解除）

第16条の2 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。

一 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条第1項に規定する排除措置命令が、同条第7項又は同法第52条第5項の規定により確定したとき。

二 受注者に対してなされた独占禁止法第50条第1項に規定する課徴金の納付命令が、同条第5項又は独占禁止法第52条第5項の規定により確定したとき。

三 受注者に対してなされた独占禁止法第66条に規定する審決（同条第3項の規定による原処分全部を取り消す審決を除く。次号において「受注者に対してなされた審決」という。）に対し、受注者が当該審決の取消しの訴えを同法第77条第1項に規定する期間内に提起しなかったとき。

- 四 受注者に対してなされた審決に対し、受注者が独占禁止法第 77 条第 1 項の規定により当該審決の取消しの訴えを提起した場合において、当該訴えを却下し、又は棄却する判決が確定したとき。
- 五 受注者（受注者が法人の場合にあつては、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 前条第 2 項後段の規定は、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16条の3 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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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。
- 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同項各号のいずれかに該当したときは、前項の規定を適用する。
- 3 第 16 条第 2 項後段の規定は、前 2 項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等から不当介入（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。

（権利の移転）

第17条 受注者は、発注者の承諾を得ずに、この契約上の権利の全部又は一部を譲渡し、又は担保に供してはならない。

（契約期間終了等の処置）

第18条 契約期間が終了し、又はこの契約が解除により終了したときには、発注者は頭書に定める設置場所において物件を受注者に返還するものとし、受注者は直ちに受注者の負担により物件の撤去を行うものとする。ただし滅失した物件についてはこの限りではない。

（契約外の事項）

第19条 この契約に定めのない事項またはこの契約の履行について疑義が生じたときには、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

発注者及び受注者は、この契約の締結を証するため本書 2 通を作成し、発注者と受注者が記名押印のうえ各自 1 通を保有する。

【別記1】賃借料，契約保証金及び保守

1. 賃借料

(1) 賃借料

月 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
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---

(2) 契約期間に端数が生じた場合の取扱い

契約期間に1ヶ月未満の端数が生じた場合の賃借料については，日割計算とし，次式により出して得た額とする。ただし1円未満の端数が生じたときは，これを切り捨てるものとする。

$$\frac{\text{賃借料}}{\text{当該月の日数}} \times \text{賃借日数}$$

2. 賃借料の支払方法

発注者は受注者に対して，賃借料を3月，6月，9月，12月締めごとに支払うものとする。

3. 賃借料の請求方法

受注者は発注者に対して，締め月の翌月10日までに，該当分の賃借料について請求書により請求を行うものとする。

4. 契約保証金

契約保証金は免除とする。

5. 保守

- (1) 受注者は，契約期間中，仕様書に掲げる保守を行うものとする。
- (2) 上記1 (1) に定める賃借料には，保守料を含むものとする。

【別記2】

賃貸借物件の内訳

	品 名	型 式	数 量	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

【特約条項】長期継続契約特約

この契約においては、本則に加えて次の条項を適用する。

（長期継続契約）

第1条 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。

（予算の減額等による契約変更等）

第2条 発注者は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

2 前項の規定による契約の変更又は解除により、受注者が損害を受けた場合であっても、発注者はその損害賠償の責めを負わないものとする。

仕様書

庁内 LAN 端末(平成 25 年度)貸貸借

仙台市

Lease of Internal LAN Terminal
for FY 2013

CITY OF SENDAI

1. 品目及び数量

ノートパソコン 4,936台

2. 納入場所

仙台市役所各施設

(別紙1「納入場所一覧」のとおり)

ただし、設置までに組織改正等で納入場所の変更があった場合には、変更後の納入場所を優先する。

3. 納入期限

平成26年1月31日とする。

原則、受注者は、納入期限までに導入を完了すること。なお、納入場所への機器搬入日については、別途本市と協議のうえ決定するものとする。

4. 賃貸借期間

平成26年2月1日から平成31年1月31日までの60ヶ月とする。

なお、本契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。

5. 支払条件

(1) 賃借料の支払いは、3月、6月、9月、12月末日締め翌月払いの年4回とする。

(2) 1ヶ月未満の端数が生じた場合の賃借料については、日割り計算とし、次式により算出して得た額とする。ただし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

$(\text{賃借料} / \text{当該月の日数}) \times \text{賃借日数}$

6. 一般的な留意事項

(1) 本業務の遂行にあたって、受注者は本市と十分に協議し本市の指示に従うこと。

(2) 受注者は業務責任者を選定し、業務責任者に本業務に従事する者への指揮監督を行わせるとともに本市との連絡調整にあたらせること。

(3) 受注者が本市施設に立ち入る場合、事前にその旨を本市に連絡すること。また、本市施設内で作業を行う際は名札を着用すること。

(4) 受注者が本市施設内で作業を行う際は、本市の指示に従い、職員の執務に極力支障を及ぼさないよう留意すること。

(5) 本業務の作業において受注者が他の事業者との調整を要する場合は、相互に協調して作業の便宜を図ること。また、本業務に関して他の事業者と打合せを行った場合、受注者はその内容を議事録とし、当該打合せ終了後速やかに本市に提出し承認を得ること。

(6) 受注者は本業務を通じて知り得た情報を本業務の用に供する目的以外には利用してはならない。また、本市の書面等による承諾なしに第三者に開示してはならない。

(7) 本市施設内で行う作業のセキュリティ対策として、作業開始までに、受注者は業務責任者に本市が開催する個人情報セキュリティ研修を受講させ、情報漏洩事故の予防に努めること。

- (8) 本仕様書に記載が無くても当然実施すべき作業があれば、受注者は本市の承認を得て適切にこれを行うこと。

7. 機器仕様

(1)ハードウェア

- ①本調達で導入する機器（以下「調達機器」という。）は別紙 2「機器詳細仕様」に掲げる性能、容量等を全て満たすこと。

(2)ソフトウェア

- ①OS は Microsoft 社製 Windows7 Professional SP1 (32bit 版) を搭載すること。

導入に必要な Windows7 Professional のライセンスは受注者が提供することとする。また、サービスパック・HotFix 等クライアントパソコンとして利用する上で必要とされ、Microsoft 社で一般に公開している修正プログラムを全て適用すること。なお、Windows7 Professional の導入用メディアと、Windows7 Professional の導入時に Microsoft 社が提供する導入用メディア以外に必要なとなるプログラムやドライバがあれば、それを含むディスク媒体およびマニュアルを各 2 部提供すること。

- ②オフィスソフトウェアとして、Microsoft Office 2010 Standard, 及び、指定の 2,900 台については、加えて Microsoft Access 2010 を、その他、指定する 14 台については、Microsoft Visio 2010 Standard を搭載すること。

導入に必要な Office 2010 Standard, 及び Microsoft Access 2010, Microsoft Visio 2010 Standard のライセンスは、Microsoft Open License for Government（宮城県地域ライセンス）を除くマイクロソフト公共機関向けライセンスプログラム（例：Microsoft Select Plus for Government Partners, Microsoft Enterprise Subscription Agreement for Government Partners (GESA)）を利用することとする。その際、必要な手続きに関してはメーカー側と調整の上、円滑に実施すること。また、サービスパック・HotFix 等クライアントパソコンとして利用する上で必要とされ、Microsoft 社で一般に公開している修正プログラムを、原則、全て適用すること。

なお、Microsoft Office 2010 Standard, 及び Microsoft Access 2010, Microsoft Visio 2010 Standard のディスク媒体（メディアキット）及びマニュアルを各 2 部提供すること。

- ③イメージリカバリソフトウェアとして、Symantec Ghost Solution Suite を利用可能とすること。

導入に必要な Symantec Ghost Solution Suite のライセンスは受注者が提供することとする。また、Symantec Ghost Solution Suite のディスク媒体（メディアキット）及びマニュアルを各 2 部提供すること。

(3)搭載ソフトウェア

- ①別紙 3「搭載するソフトウェア」に示すソフトウェアを搭載すること。

- ②ウイルスバスターコーポレートエディションクライアントのライセンスの調達は本市が別途行なうため、本業務に含まないものとする。

8. 導入作業

(1) 導入計画

- ①調達機器の配備先、配備台数等に基づき本市と協議したうえで導入計画書を作成し、本市の承認を得ること。

(2) 作業手順書等作成

- ①調達機器の導入にかかる作業について、本市と協議したうえで必要に応じ作業手順書等を作成し、本市の承認を得ること。

必要となる作業手順書等は以下の通りとする。

- ・ 端末設定手順書（マスタ構築用）
- ・ 端末接続手順書（接続作業用）
- ・ リカバリ及びマスタメディア作成手順書（マスタ及びリカバリメディア作成用）
- ・ 端末リカバリ手順書（リカバリメディアからのリカバリ作業用）
- ・ 装置添付資料（利用者向けの操作説明用）
- ・ 現場検収書（端末設置時のチェックシート兼検収用）

(3) 調達機器のセットアップ

- ①調達機器のハードディスクを本市の指示に従い論理的に分割すること。
- ②別紙 3「搭載するソフトウェア」に掲げるソフトウェアのうち、ウイルスバスターコーポレートエディションクライアント、プリンタードライバー以外を全てインストールすること。
- ③納入前にソフトウェアのバージョンアップが発生した場合は、本市と協議し、本市の了承を得たバージョンをインストールすること。
- ④本市の指示に従い、調達機器にネットワークの設定を行うこと。
- ⑤①から④までの設定をした調達機器 1 台を動作検証用として事前に本市に提供し、本市の検証を受けること。なお、検証後の機器ではソフトウェア構成や設定の変更が想定されるため、本機器をマスタイメージとして使用することは出来ない。
- ⑥セットアップが終了した調達機器のホスト名と MAC アドレス及びシリアル番号の一覧を設置作業の事前に提出すること。
- ⑦調達機器セットアップの作業場所や納入前機器の保管場所については、受注者にて用意すること。
- ⑧調達機器の構築手順を示した端末設定手順書及び、調達機器の接続手順を示した端末接続手順書(含 ドメイン参加、ウイルス対策ソフト導入、プリンタドライバ導入、印刷テスト)、利用者向けの操作説明を示した装置添付資料を各 1 部作成し電子データ（MS-Word 形式）とともに本市に提出すること。

(4) リカバリメディアの作成

- ①ハードディスクの障害に備え、ハードディスクリカバリ作業に必要なリカバリメディア（本調達機器の内蔵ドライブで利用出来るものに限る、2セット）を本市へ提供すること。
- ②リカバリメディアは、調達機器全台に適用可能なものとし、ネットワークアドレス等個々の調達機器に固有に設定する情報以外は全てリカバリ可能なものであること。
- ③本市でリカバリメディアを用いてリカバリ作業を行う際にライセンスが必要である場合、納入

する全ての調達機器に対するリカバリ用ライセンスを同時に提供すること。

- ④リカバリメディアの作成手順を示したリカバリ及びマスタメディア作成手順書、リカバリメディアを用いた端末のリカバリ手順を示した端末リカバリ手順書を各 1 部作成し電子データ (MS-Word 形式) とともに本市に提出すること。

(5) 調達機器の設置、接続、動作確認

- ①調達機器を本市指定の場所に設置し、本市庁内 LAN に接続すること。その際、配線が必要となる場合 (増設となる場所においては全て。概ね 100 台程度)、ケーブル、モール等は全て受注者の負担で用意すること。また、調達機器の搬入時には、本市施設の破損を予防するための養生等を適切に行うこと。養生等にかかる費用は受注者の負担とする。
- ②調達機器を付属のセキュリティーワイヤーを用いて設置場所に固定すること。
- ③調達機器にネットワーク設定、本市が運用している端末管理システム (ActiveDirectory) への組み込み、ウィルスバスターコーポレートエディションクライアント及びプリンタードライバのインストール等を行い、正常に動作、通信できることを確認すること。
- ④調達機器から本市が別途指定するプリンタへのテストプリントを実施し、正常に印刷されることを確認すること。
- ⑤調達機器の動作確認後、本市が別途指定するホスト名等を記載したラベルを調達機器の指定部位に貼付すること。
- ⑥調達機器の動作確認後、端末の基本的な取扱いを記した装置添付資料を配布し、配備先の職員に機器の取り扱いに関する簡単な説明を行うこと。なお、装置添付資料の内容については事前に本市と協議することとし、納入台数分の装置添付資料は受注者にて用意すること。
- ⑦調達機器の動作確認後、動作確認結果を現場検収書 (チェックシート) に記入し、本市現場担当職員による記入済検収書の確認、検印を受けること。なお、現場検収書の項目・内容については事前に本市と協議することとし、納入台数分の現場検収書は受注者にて用意すること。
- ⑧調達機器の設置に必要となる調整事項を受け付けるための端末配備窓口を設けること。窓口の運営に必要となる場所及び電話回線等の設備については、受注者にて用意すること。

9. 検査

- (1) 検査は仙台市契約規則に基づき行う。
- (2) 受注者は、納入期限までに全ての調達機器を本市指定の箇所に設置し、全ての調達機器が本市庁内 LAN 上で正常に動作したことを確認したうえで、書面により本市に報告すること。
- (3) 検査後 1 年以内に調達機器に瑕疵等が発見された場合には、速やかに新品と交換すること。

10. 保守

- (1) 本調達で導入する機器に障害が発生した場合、賃貸借期間の間、連絡を受けてから 2 開庁日以内に一次対応、障害切り分けを行い、復旧作業に着手すること。なお、障害連絡は電話で行うこととし、その受付時間帯は本庁舎開庁日の 9 時 00 分から 17 時 40 分までとする。また、障害連絡体制については書面 (電子データを含む) にて提出するとともに、問合せの際に必要な情報 (シリアル番号等) の一覧についても併せて提出すること。
- (2) 障害の復旧作業は、原則として本庁舎開庁日の 9 時から 17 時までに行わない、部品の修理、交換、システム復旧、設定書・手順書に基づくネットワークの設定、パソコンで動作するソフト

ウェアの設定等を含めて作業開始から1日以内に完了すること。

- (3) 本調達で導入する機器に通常の使用で障害が発生した場合、部品の修理、交換等は全て無償で行なうこと。なお、部品はバッテリーを除く消耗品を含むものとする。この場合の対応期間は賃貸借期間とする。なお、本無償保守には、ソフトウェア（含 BIOS）のバグへの対応等、その機器本体に限らず本システムとして使用するソフトウェアも含むものとする。但し、ソフトウェアについては、開発元のサポート期間内に限る。
- (4) ハードディスク交換や動作不安定解消等のため、OS 等システムの復旧が必要な場合は、リカバリメディア及び設定書・手順書等を用いて、システム復旧作業を行なうこと。
- (5) 復旧作業に伴いパソコンの MAC アドレス等が変更される場合は、ネットワーク接続の前に本市に連絡を行なうこと。
- (6) 障害等でハードディスクが交換となる場合は、受注者は、故障したハードディスクについて、職員にデータ復元の要否を確認し、データ復元の必要がある場合（但し、データ復元が不可能な場合を除く）はその作業に用いた後に、またデータ復元の必要のない場合は速やかに、磁気的なクリア処理を伴ったデータ消去を行なうとともに、処理が完了した旨の証明書を本市に提出すること。また、受注者においてもデータ消去が不可能な場合は、受注者は、ハードディスクを物理的に破壊するとともに、処理が完了した旨の証明書を本市へ提出すること。なお、これらの作業に係る費用は受注者の負担とする。
- (7) 復旧作業の完了後、速やかに作業報告書を本市情報システムセンターに提出すること。なお、作業報告書には障害原因、障害内容、障害部位、復旧作業内容及び交換部品等を記載すること。
- (8) 復旧作業に際しては、原則としてパソコンを本市の庁舎外へ持ち出すことを禁ずる。
- (9) 本市が別途連絡するパソコンの使用場所の変更を了承し、個々のパソコンの使用場所にて保守や撤去等の作業を行うこと。なお、使用場所の範囲は仙台市役所各施設等とする。

11. 撤去

- (1) 受注者は、賃貸期間経過後、受注者の負担において調達パソコンの撤去を行なうこと。なお、撤去作業日については、別途本市と協議のうえ決定するものとする。
- (2) 撤去に際しては、ハードディスクのデータ消去を行なうこと。データ消去は、データ復元ソフトウェア等を用いても再度データを復元できないよう、完全に行なうこととし、データ消去を行うまでの間、常に細心の注意を払い、搬出作業中や一時仮置場所、データ消去作業場所等での情報漏えいを防止する措置を講じること。また、処理が完了した旨の証明書を本市へ提出すること。なお、本件にかかるデータ消去ソフト、消去作業、仮置き場所等にかかる費用は全て受注者の負担とする。
- (3) 調達パソコンのうち、賃貸期間満了時に本市でハードディスクのデータ消去を行なったものについては、本市は納品時の OS、Office 等のシステムおよびアプリケーションを全て消去した状態で受注者に返却してもよいものとする。

12. リカバリメディアの更新

- (1) 受注者は、セキュリティパッチの適用状況やソフトウェア構成の変更状況を反映し、リカバリメディアを定期的に更新すること。更新頻度は年間1回程度とし、更新内容については本市と協議の上決定するものとする。
- (2) リカバリメディア更新時、本市の求めに応じて、複製準備（System Preparation）を1度

も実行していないマスタイメージを提供すること。

- (3) リカバリメディア更新時、本市の求めに応じて、リカバリ及びマスタメディア作成手順書及び、端末リカバリ手順書を更新し提供すること。
- (4) リカバリメディア更新時、設定手順や接続手順に変更があった場合は、端末設定手順書及び、端末接続手順書を更新し提供すること
- (5) リカバリメディアの更新後、障害によるハードディスク交換時のセットアップ作業は、更新後のリカバリメディアを用いて行うこと。

13. 提出書類等

(1) 書類の提出

提出書類及びその提出時期等については、次表のとおりとする。なお、書類は全て日本語で記載し、原則としてA4版で作成すること。

提出書類名称	提出日	部数	備考
1 担当者届	契約日の翌日まで	1部	
2 責任者届	契約日の翌日まで	1部	
3 導入計画書	作成後すみやかに	1部	
4 端末設定手順書	作成後すみやかに	1部	電子データも提供すること。
5 端末接続手順書	作成後すみやかに	1部	電子データも提供すること。
6 リカバリ及びマスタメディア作成手順書	作成後すみやかに	1部	電子データも提供すること。
7 端末リカバリ手順書	作成後すみやかに	1部	リカバリメディア及び手順書の電子データも提供すること。
8 装置添付資料	作成後すみやかに	1部	電子データも提供すること。
9 現場検収書	作業後すみやかに (※2開庁日以内)	1部	
10 導入作業報告書	導入作業完了後 5開庁日以内	1部	
11 保守作業報告書	作業実施後5開庁日 以内	1部	
12 保守作業月次報告書	毎月10日まで	1部	電子データも提供すること。

- (2) 上表に示す書類のほか、本市が必要とする書類については、その都度提出すること。また、本調達において導入する機器及びソフトウェアに関するマニュアルや技術資料等がある場合には全て日本語で記載されているものを提供すること。なお、本調達で導入する機器及びソフトウェアに付属するマニュアルなどが1部を超える場合には各々2部のみ提出し、残部は受注者において適切に保管すること。また、梱包用資材の処分は受注者の負担において適切に処理すること。

14. その他

- (1) 納入前にパソコンやソフトウェアのバージョンアップ等が発生した場合には、本市と協議し、了解を得た機種を納入すること。
- (2) 上記以外でも、パソコンを適正に運営するために必要な事項があれば、本市に確認のうえ作業を行なうこと。
- (3) 本仕様書に記載がなくとも、当然に実施すべきと判断される作業等については適切に行なうこと。
- (4) 受注者は、調達機器に関し、受注者の負担において動産総合保険に加入すること。
- (5) 本市の組織変更等に伴う調達機器の配備先変更に際して、保守や撤去先の変更を了承すること。

別紙1. 納入場所一覧

※納入場所の詳細な情報及び納入台数に関しては、受注者決定後に本市より別途指示するものとする。

※設置までに組織改正等で納入場所の変更があった場合には、変更後の納入場所を優先する。

※拠点規模における表記は 大規模：200台以上、中規模：26台～199台、小規模：25台以下を表す。

【青葉区】

名称	住所	拠点規模
旭ヶ丘保育所	青葉区旭ヶ丘 4-34-34	小規模
青葉区中央市民センター	青葉区一番町 2-1-4	小規模
消費生活センター	青葉区一番町 4-11-1	小規模
東二番丁仮庁舎	青葉区一番町 4-1-25	大規模
一番町仮庁舎	青葉区一番町 4-7-17	中規模
大沢証明発行センター	青葉区芋沢字芋沢要害 65	小規模
愛子保育所	青葉区下愛子字横町前 45-1	小規模
宮城学校給食センター	青葉区下愛子字観音堂 29	小規模
宮城総合支所	青葉区下愛子字観音堂 5	中規模
吉成保育所	青葉区吉成 2-29-1	小規模
吉成証明発行センター	青葉区吉成 3-5-28	小規模
葛岡工場	青葉区郷六字葛岡 57-1	小規模
青葉環境事業所	青葉区郷六字葛岡 57-3	小規模
天文台	青葉区錦ヶ丘 9-29-32	小規模
錦町庁舎	青葉区錦町 1-3-9	小規模
宮城消防署 熊ヶ根出張所	青葉区熊ヶ根字町一番の五 1-7	小規模
熊ヶ根保育所	青葉区熊ヶ根字石積 48	小規模
精神保健福祉総合センター	青葉区荒巻字三居沢 1-6	小規模
荒巻保育所	青葉区荒巻中央 8-1	小規模
荒巻学校給食センター	青葉区荒巻本沢 2-7-40	小規模
青葉消防署 国見出張所	青葉区国見 3-11-19	小規模
仙台高等学校	青葉区国見 6-52-1	小規模
仙台青陵中等教育学校	青葉区国見ヶ丘 7-144	小規模
表小路仮庁舎	青葉区国分町 3-6-1	中規模
本庁舎	青葉区国分町 3-7-1	大規模
桜ヶ丘保育所	青葉区桜ヶ丘 8-1-2	小規模
国見保育所	青葉区子平町 10-5	小規模
支倉保育所	青葉区支倉町 2-35	小規模
やまびこホーム	青葉区支倉町 2-35	小規模
市民図書館	青葉区春日町 2-1	小規模
青葉消防署 小松島出張所	青葉区小松島 4-7-1	小規模
青葉区役所	青葉区上杉 1-5-1	大規模
水質管理センター	青葉区折立 3-20-2	小規模

名称	住所	拠点規模
折立保育所	青葉区折立 3-5-21	小規模
博物館	青葉区川内 26	小規模
青葉消防署 荒巻出張所	青葉区川平 3-3-48	小規模
科学館	青葉区台原森林公園 4-1	小規模
大倉証明発行センター	青葉区大倉字下倉 4-1	小規模
仙台駅前サービスセンター	青葉区中央 1-3-1	小規模
堤保育所	青葉区堤町 2-10-75	小規模
消防局	青葉区堤通雨宮町 2-15	中規模
青葉消防署	青葉区堤通雨宮町 2-15	中規模
児童相談所	青葉区東照宮 1-18-1	中規模
親子こころのクリニック	青葉区東照宮 1-18-1	小規模
北庁舎	青葉区二日町 1-1	中規模
二日町第三仮庁舎	青葉区二日町 12-26	中規模
二日町第四仮庁舎	青葉区二日町 1-23	中規模
二日町仮庁舎	青葉区二日町 2-1	中規模
二日町分庁舎	青葉区二日町 4-3	小規模
二日町第二仮庁舎	青葉区二日町 6-12	中規模
青葉消防署 片平出張所	青葉区片平 1-5-13	小規模
落合保育所	青葉区落合 2-12-7	小規模
宮城消防署	青葉区落合 2-15-1	小規模

【宮城野区】

名称	住所	拠点規模
南蒲生浄化センター	宮城野区蒲生字八郎兵工谷地第二	小規模
岩切証明発行センター	宮城野区岩切字三所南 88-2	小規模
岩切保育所	宮城野区岩切字三所南 88-3	小規模
宮城野消防署 岩切出張所	宮城野区岩切字三所南 88-5	小規模
宮城野消防署	宮城野区苦竹 3-6-1	中規模
花き市場	宮城野区苦竹 4-1-20	小規模
宮城野消防署 原町出張所	宮城野区原町 1-3-54	小規模
仙台大志高等学校	宮城野区五輪 1-4-10	小規模
宮城野区役所	宮城野区五輪 2-12-35	大規模
宮城野区中央市民センター	宮城野区五輪 2-12-70	小規模
宮城野図書館	宮城野区五輪 2-12-70	小規模
高砂保育所	宮城野区高砂 1-24-13	小規模
宮城野消防署 高砂分署	宮城野区高砂 1-30-15	小規模
高砂学校給食センター	宮城野区高砂 2-22-1	小規模
宮城野環境事業所	宮城野区仙石 1-1	小規模

名称	住所	拠点規模
動物管理センター	宮城野区扇町 6-3-3	小規模
食肉衛生検査所	宮城野区扇町 6-3-6	小規模
食肉市場	宮城野区扇町 6-3-6	小規模
鶴ヶ谷第二保育所	宮城野区鶴ヶ谷 3-11	小規模
鶴ヶ谷保育所	宮城野区鶴ヶ谷 7-9	小規模
宮城野消防署 鶴谷出張所	宮城野区鶴ヶ谷 8-19-6	小規模
教育センター	宮城野区鶴ヶ谷北 1-19-1	小規模
鶴巻保育所	宮城野区鶴巻 1-21-5	小規模
仙台工業高等学校	宮城野区東宮城野 3-1	小規模
東仙台保育所	宮城野区東仙台 3-6-45	小規模
萩野町保育所	宮城野区萩野町 3-4-9	小規模
福田町保育所	宮城野区福田町 1-12-24	小規模
高砂証明発行センター	宮城野区福田町 2-5-16	小規模
中央市民センター	宮城野区榴岡 4-1-8	小規模
仙台駅東第二開発事務所	宮城野区榴岡 4-2-8	小規模

【若林区】

名称	住所	拠点規模
南小泉保育所	若林区遠見塚 1-14-1	小規模
若林消防署	若林区遠見塚 2-25-20	中規模
沖野保育所	若林区沖野 3-20-25	小規模
中央卸売市場	若林区卸町 4-3-1	小規模
食品監視センター	若林区卸町 4-3-1（仙台市中央卸売市場管理棟 3階）	小規模
衛生研究所	若林区卸町東 2-5-10	中規模
若林消防署 河原町分署	若林区河原町 1-2-1	小規模
蒲町保育所	若林区蒲町 24-1	小規模
七郷証明発行センター	若林区荒井字堀添 65-5	小規模
荒井開発事務所	若林区荒井字堀添 53-14	小規模
六郷証明発行センター	若林区今泉 1-3-19	小規模
若林環境事業所	若林区今泉字上新田 103	小規模
今泉工場	若林区今泉字上新田 103	小規模
若林保育所	若林区若林 3-3-15	小規模
上飯田横堀保育所	若林区上飯田 1-17-47	小規模
若林消防署 六郷出張所	若林区上飯田字天神 105	小規模
救急ステーション	若林区清水小路 3-1	小規模
木ノ下保育所	若林区大和町 1-16-2	小規模
若林区中央市民センター	若林区南小泉 1-1-1	小規模

名称	住所	拠点規模
若林図書館	若林区南小泉 1-1-1	小規模
若林区役所	若林区保春院前丁 3-1	大規模
設備管理センター	若林区六丁の目西町 8-50	小規模

【太白区】

名称	住所	拠点規模
ㄨ木保育所	太白区郡山 3-13-20	小規模
太白環境事業所	太白区郡山字上野 4-1	小規模
下水道南管理センター	太白区郡山字上野 4-1	小規模
向山保育所	太白区向山 4-27-11	小規模
根岸保育所	太白区根岸町 5-19	小規模
太白学校給食センター	太白区山田字岩崎 19-1	小規模
太白消防署	太白区山田北前町 15-1	小規模
秋保総合支所	太白区秋保町長袋字大原 45-1	中規模
秋保診療所	太白区秋保町長袋字大原 45-3	小規模
湯元保育所	太白区秋保町湯向 24-11	小規模
上野山保育所	太白区上野山 1-21-8	小規模
人来田保育所	太白区人来田 1-3-1	小規模
青山保育所	太白区青山 1-10-28	小規模
太白保育所	太白区太白 2-18-13	小規模
袋原保育所	太白区袋原 5-1-10	小規模
太白消防署 長町出張所	太白区大野田字袋前 14-1	小規模
太白消防署 八木山出張所	太白区大峙町 11-20	小規模
中田保育所	太白区中田 4-1-3	小規模
太白消防署 中田出張所	太白区中田 4-14-5	小規模
中田証明発行センター	太白区中田 4-1-5	小規模
あすと長町整備事務所	太白区長町 3-3-9	小規模
富沢駅周辺開発事務所	太白区長町 3-7-13(アルプス技研仙台長町ビル 3階)	小規模
根岸保育所長町分園	太白区長町 4-7-59	小規模
太白区中央市民センター	太白区長町 5-3-2	小規模
太白図書館	太白区長町 5-3-2	小規模
太白区役所	太白区長町南 3-1-15	大規模
南部発達相談支援センター	太白区長町南 3-1-30	中規模
飯田保育所	太白区東郡山 2-9-1	小規模
八木山保育所	太白区八木山東 1-14-3	小規模
八木山動物公園	太白区八木山本町 1-43	中規模
生出証明発行センター	太白区茂庭字新熊野 64	小規模

名称	住所	拠点規模
生出診療所	太白区茂庭字新熊野 64	小規模
太白消防署 茂庭出張所	太白区茂庭台 4-1-34	小規模
太白消防署 秋保出張所	太白秋保町湯向 29-7	小規模

【泉区】

名称	住所	拠点規模
障害者総合支援センター	泉区泉中央 2-24-1	小規模
向陽台保育所	泉区向陽台 5-1-10	小規模
泉消防署 高森出張所	泉区高森 4-2-616	小規模
黒松保育所	泉区黒松 1-9-17	小規模
根白石証明発行センター	泉区根白石字杉下前 24	小規模
泉区中央市民センター	泉区市名坂字東裏 53-1	小規模
仙台商業高等学校	泉区七北田字古内 75	小規模
適応指導センター	泉区七北田字東裏 28-1	小規模
七北田保育所	泉区七北田字東裏 60	小規模
将監西保育所	泉区将監 11-15-1	小規模
将監保育所	泉区将監 2-10-2	小規模
泉消防署	泉区将監 4-4-1	小規模
泉消防署 根白石出張所	泉区小角字館前 12-1	小規模
泉環境事業所	泉区松森字阿比古 33	小規模
松森工場	泉区松森字城前 135	小規模
泉消防署 松陵出張所	泉区松陵 5-20-3	小規模
下水道北管理センター	泉区上谷刈字沼下 1	小規模
加茂学校給食センター	泉区上谷刈字長命 3	小規模
泉図書館	泉区泉中央 1-8-6	小規模
泉区役所	泉区泉中央 2-1-1	大規模
情報システムセンター	泉区泉中央 2-1-15	中規模
北部発達相談支援センター	泉区泉中央 2-24-1	中規模
長命ヶ丘保育所	泉区長命ヶ丘 5-2-1	小規模
鶴が丘保育所	泉区鶴が丘 3-33-1	小規模
南光台証明発行センター	泉区南光台 7-1-33	小規模
泉消防署 八乙女分署	泉区八乙女中央 3-7-60	小規模
八乙女保育所	泉区八乙女中央 5-29-7	小規模
泉岳少年自然の家	泉区福岡字岳山 9-17	小規模
野村学校給食センター	泉区野村字筒岫 86 番地	小規模

【その他】

名称	住所	拠点規模
ガス局	宮城野区幸町 5-13-1	小規模
市立病院	若林区清水小路 3-1	小規模
交通局	青葉区木町通 1-4-15	小規模
水道局	太白区南大野田 29-1	小規模
消防航空隊	岩沼市下野郷字新拓 160-1 アイベックスアビエーション仙台 エアーセンター	小規模
東京事務所	東京都千代田区平河町 2-4-1	小規模
石積埋立管理事務所	富谷町石積字堀田 11	小規模

別紙2. 機器詳細仕様

1. ハードウェア（4,936台） ※全て同一型式のものとする

項目	仕様
OS	Windows 7 Professional SP1(32bit) 日本語版
CPU	Intel Core i3 (2.3GHz, コア数:2) 又は同等以上の処理性能を有するもの
メモリ	4GByte (DDR3 2GByte×2) 以上 最大搭載可能メモリ 4GByte 以上
内蔵ハードディスク容量	250GByte 以上 (Serial ATA 対応, NTFS フォーマットとすること)
ディスプレイ	15 型 TFT 以上 表示解像度：1,024×768ドット(XGA)以上, または 1,366×768ドット(WXGA)以上 表示色：1,677 万色以上
光学ドライブ	内蔵型 DVD スーパーマルチドライブ
オーディオ機能	HD-Audio 準拠, スピーカ内蔵
有線ネットワークインターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (自動認識, Wake On Lan 対応) ×1
無線ネットワークインターフェイス	搭載無し, 又はハードウェア設定(BIOS)で常時無効化できるもの
インターフェイス	外部ディスプレイ(アナログ RGB Mini D-SUB 15 ピン)×1, HDMI ポート×1 USB (2.0 準拠以上) ×3 以上, マイク端子×1, ヘッドフォン端子(ステレオ)×1
キーボード	JIS 配列準拠または OADG 配列準拠 [105 キー] 以上, テンキー付
マウス	USB 接続, 光学式ホイールマウス(本体メーカー純正品)
入力電源	AC100V, 50/60Hz 及びバッテリーによる電源供給 バッテリー使用可能時間 4.0 時間以上 (JEITA バッテリー動作時間測定法 (Ver1.0) に準拠した測定による値)
セキュリティスロット	その他の項で示すセキュリティワイヤーを接続可能なセキュリティスロットを備えること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人向けモデルであること。 ・ グリーン購入法の判断基準を満たすこと。ただし, 本仕様書にて明示的な記述があるものについては, その値を優先すること。 ・ セキュリティワイヤー(ロックする機器のセキュリティスロットに錠を直接取り付けるタイプ, 錠はシリンダ錠: 一体型・統一キータイプ)を添付すること。 ・ Windows 7 Professional SP1 (32bit) の動作保障があること。なお, Windows 7 Professional の動作保障にあたり, 専用のソフトウェア(ドライバ, アプリケーション等)を必要とする場合は, 必要なソフトウェアの導入用媒体と導入・設定手順書を提供し, かつ, その利用ライセンスが必要な場合は, 全台数分のライセンスを付属すること。 ・ 再セットアップ用媒体(Windows 7 Professional SP1(32bit)) の動作保障があること。 ・ イメージリカバリソフトウェアの動作保障があること。

2. ソフトウェア

項目	仕様	ライセンス数
オフィスソフトウェア	Microsoft Office2013 Standard 日本語版※1	5,140本
	Microsoft Access2013 日本語版※1	2,900本
	Microsoft Visio2013 Standard 日本語版※1	14本
イメージリカバリソフトウェア	Symantec Ghost Solution Suite※2	4,936本
その他ソフトウェア	Windows Server 2008R2 SE	4本
	Windows 7 Professional SP1(32bit) 日本語版※3	90本

※1 Microsoft Office2013 のライセンスを提供し、導入時は Microsoft Office2010 へのダウングレードとして導入すること。ライセンスについては、Microsoft Open License for Government（宮城県地域ライセンス）を除くマイクロソフト公共機関向けライセンスプログラム（例：Microsoft Select Plus for Government Partners, Microsoft Enterprise Subscription Agreement for Government Partners（GESA））を利用すること。その際、必要な手続きに関してはメーカー側と調整の上、円滑に実施すること。

※2 導入より一年間のソフトウェアサポートも含む。

※3 「1. ハードウェア（4,936台）」とは別に必要とするもの

別紙3. 搭載ソフトウェア

ソフトウェア名称	バージョン	備考
Windows 7 Professional		
Microsoft Office2010 Standard		ダウングレードして導入する。
Microsoft Access2010		ダウングレードして導入する。
Microsoft Visio2010 Standard		ダウングレードして導入する。
ウイルスバスターコーポレートエディションクライアント	10	ライセンスは本市が用意し、別途指示する。
Adobe Reader	11 または最新版	
Adobe Flash Player	11 または最新版	
一太郎ビューア	20	
Microsoft .NET Framework	3.5.1	
Java Runtime Environment	7	
Microsoft Internet Explorer	9	
Microsoft Outlook2010		Microsoft Office2010 Standard に含む
Windows Media Player	12 または最新版	
Microsoft Silverlight	5 または最新版	
プリンタドライバ		ライセンスは本市が用意し、別途指示する。
情報資産管理ソフトウェア		ライセンスは本市が用意し、別途指示する。

- ※ 本表に記載のないソフトウェアがあらかじめ導入されている場合は、本市の承認を得て削除すること。
- ※ インストールするソフトウェアの設定やバージョン等に関しては、受注者決定後に本市より別途指示するものとする。