

公 示 公 告

令和元年 12 月 12 日

次のとおり見積り合せを実施します。

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 笠 井 之 彦

- 1 件名
プロッタの購入等
- 2 調達内容，引渡期限及び引渡場所
別添「仕様書」のとおり
- 3 見積書提出期限及び見積書提出場所
別添「見積り合せ要領」のとおり

見積り合せ要領

件 名：プロッタの購入等

最高裁判所

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 笠 井 之 彦

1 一般事項

本見積り合せ要領（添付資料及び別紙を含む。以下「本要領」という。）は、最高裁判所（以下「裁判所」という。）が令和元年12月12日に公示公告した「プロッタ（以下「物品」という。）の購入等」に係る見積り合せに際して見積書提出者が了知し、遵守すべき事項等を規定したものです。

本要領の交付を受けた者は、裁判所から提供を受けた文書、データ等すべて（本要領のほか、追加資料を含む。以下、総じて「裁判所提示文書」という。）について、第三者（他の提出者を含む。）に漏らしてはならず、裁判所提示文書を本調達手続以外の目的（広告、宣伝、販売促進、広報を含む。）に使用してはなりません。

見積り合せに参加しようとする者は、本要領の内容を十分に了知の上、裁判所の調達条件のすべてを承諾して見積書を提出しなければなりません。

なお、見積り合せに参加できる者は、最高裁判所から指名の対象外とすることを定める措置を受けていない者に限ります。

2 見積り合せに付する事項

(1) 件名

プロッタの購入等

(2) 内容、引渡期限及び引渡場所

仕様書のとおり

(3) 見積書提出期限及び場所

ア 見積書提出期限

令和元年12月26日（木）（郵送又はファクシミリによる提出可）

※ファクシミリの場合は、追って原本を提出する必要があります。

イ 見積書提出場所

〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号

最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係

3 参加者は、上記2(3)ア及びイのとおり見積書を提出してください。

なお、見積金額は、消費税課税業者については、消費税及び地方消費税の金額（税率は10パーセント）を必ず記載してください。

ただし、消費税課税業者が消費税及び地方消費税の課税金額を明示しない場合には、消費税及び地方消費税が含まれているものとして扱います。

4 見積書の提出期限（2(3)ア）を徒過した場合は、無効とします。

5 契約の相手方について

(1) 受注者は、見積書記載金額（消費税及び地方消費税金額を含む。）が、裁判所が定めた予定価格以内で、最低の金額の見積りをした者としてします。

(2) 同額の見積書を提出した者が2人以上あるときは、その同額の見積書を提出した者において、別途指定する日時までに再度見積書を提出してもらい、前回の見積書の金額以下で、かつ、最低の金額の見積りをした者を受注者としてします。

(3) 上記(2)において、同額の見積書を提出した者が2人以上あるときは、別途指定する日時において、くじ引きにより受注者を定めます。この場合、くじを引かない者があるときは、これに代わって当庁の指定した職員がくじを引きます。

6 供給物審査

- (1) 納入する供給物が本仕様を満たすことの確認のため、別添仕様書の参考規格に定める物品以外のものを供給する場合は、「供給物審査願」（表紙を除き、書式は任意）を提出するものとします（別紙様式）。ただし、参考規格に定める物品を供給する場合は提出不要です。
- (2) 供給物審査願に関して説明を求められた場合には、提出者の負担において完全な説明をしなければなりません。
- (3) 提出期限
令和元年 12 月 19 日（木）午後 5 時
- (4) 供給物審査願の提出者は、審査結果について、令和元年 12 月 23 日（月）から見積書提出期限までの間に最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係に問い合わせることができます。

7 照会

本要領の内容に関し、合理的と認められる照会は次の窓口で受け付けます。

- (1) 受付窓口
〒102-8651 東京都千代田区隼町 4 番 2 号
最高裁判所事務総局経理局用度課物品調達係（担当：松上）
電 話 03-3264-5863（ダイヤルイン）
FAX 03-3234-0923
（FAX による場合は、事前に電話連絡をお願いします。）
- (2) 受付時間
午前 9 時 30 分から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで
（裁判所の休日を除く。）
- (3) 照会締切
令和元年 12 月 25 日（水）午後 5 時

8 その他

見積書の作成及び提出にかかる費用等は、提出者の負担とします。

別紙様式

令和 年 月 日提出

最高裁判所 御中

参加者の住所

代表者の氏名及び印（又は署名）

印

供 給 物 審 査 願

下記件名の見積合わせに参加したいので、別添資料により供給物審査願を提出します。

記

- 1 件名
プロッタの購入等
- 2 提出資料（別添のとおり）
供給する物品のメーカー、製品名、同物品が仕様書に求める規格、機能を満たしていることを示す書面（一覧表等）及びカタログ等
※物品の製品名や機能等の要求要件について、カタログ等の該当部分にラインマーカを付してください。
- 3 提出内容の問い合わせ先
連絡担当者の所属部署、氏名及び電話番号（名刺の添付でも可。）

仕 様 書

1 件名

プロッタの購入等

2 調達内容

- (1) 別紙1の要件を満たすプロッタ（以下「本件機器」という。）の購入
- (2) 本件機器に対する別紙2の設定作業

3 引渡場所

最高裁判所事務総局経理局営繕課（東京都千代田区隼町4-2）

4 引渡期限

令和2年2月28日（金）

ただし、納入及び設置作業は、令和2年2月1日から同月28日までの発注者が指定する日に行うこととする。

5 保守条件

- (1) 本件機器については、機器等のサポート期限及びサポートの連絡先を記載した本件機器一覧表を作成し、納入日から1年間の「訪問修理による無償保証期間」を設けること。この期間内における、明らかに利用者の故意によるものと判断されるもの以外の故障及び異常については、無償での修理又は代替品との交換等に対応すること。
- (2) ハードウェアの保守部品は、納入後、最低5年間は調達可能であること、かつ、販売元からのサポートを確実に受けることができる機器を選定すること。

6 留意点

- (1) 納入作業は、発注者の担当職員の指示に従って行うこと。
- (2) 納入日程等について、あらかじめ引渡場所の担当職員と調整すること。また、作業に当たっては綿密かつ円滑に行うこと。
- (3) 納入作業において必要な機器等がある場合には、受注者の負担において用意すること。
- (4) 本件機器が動作するために必要となるその他のハードウェア、ソフトウェア及び部材（コンセント類、ケーブル類なども含む。）は、別紙1又は2に記載されていないものであっても、発注者と協議の上で受注者の負担において調達すること。

7 その他の条件等

- (1) 受注者は、本件機器について、動作確認を行い、初期不良等による不具合が確認された場合には、早急に対応すること。
- (2) 受注者は、納入作業の実施中はもとより、納入作業完了後であっても、作業中に知り得た秘密事項を第三者に開示又は漏えいしてはならない。裁判所が保有する個人情報を含む秘密が漏えいするなどの事故が発生した場合には、直ちに事故の内容を発注者に報告しなければならない。

8 特記事項

- (1) 納入作業に関連して、受注者側に発生する交通費（出張旅費、最高裁判所等への連絡交通費等）、連絡用車両の損料及び電話、郵便等の通信費、機器等の設置、補修等に伴い実施する本契約外の関連業者との打合せ等に関する費用については受注者の負担とし、別途、発注者に対して請求しないものとする。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項又は仕様について疑義が生じた場合には、発注者及び受注者双方が協議して決定する。

(別紙 1)

機器仕様

1 プロッタ (1 式)

(1) 印刷方式

ア インクジェット方式で 4 色以上のインクを搭載できること。

イ 各色が独立していること。

(2) 印刷解像度

1,200dpi×1,200dpi 以上であること。

(3) 印字モード

高速, 標準, 高品質等の 3 つ以上のモードを選択可能であること。

(4) 印刷速度

高速で A 1 カラー線画 1 枚につき 3 5 秒以内であること。

(5) スキャナー機能

読み取り解析度 600dpi 以上かつスキャニング可能幅 610mm 以上の機能を有し, U
S B メモリ及びネットワーク上の指定のフォルダにファイル送信する機能を有するこ
と。

(6) 給紙方法

カット紙及びロール紙に対応していること。

(7) ロールユニット

ロール紙を 2 本同時にセットすることが可能であること。

(8) 最大用紙幅

610mm であること。

(9) インターフェース

ア USB2.0 以上に対応していること。

イ 10/100BASE-T に対応していること。

ウ TCP/IP のプロトコルに対応していること。

(10) メモリ容量 (仮想領域を含む)

4GB 以上搭載していること。

(11) ハードディスク

160GB 以上搭載していること。

(12) 動作モード

Windows 8.1 Pro (64bit 版) 上で稼働するアプリケーションソフトから印刷が可能
なこと。

(13) 電源

100V(50/60Hz)に対応であること。

2 プロッタ用スタンド（※1の機器に内蔵されている場合は不要）

- (1) 1の機器を搭載できること。
- (2) キャスター及び用紙スタッカを備えていること。
- (3) 1の機器に搭載するにあたり必要な部材を準備すること。

3 その他

専用インク（全色：スターターインクセット）及び対応インクタンクを付属させること。

4 参考規格品（機器構成）

(1) リコー

R I C O H M P C W 1 2 0 1 S P

R I C O H M P C W 1 2 0 1 S P Bユニット

A 1 ロールユニット R U 6 5 6 0

(2) キヤノン

T X - 2 0 0 0 M F P

フルフロントスタッカー S S - 2 1

ロールユニット R U - 2 2

(別紙 2)

設置・設定作業

1 設置・設定作業

- (1) 本件機器を引渡場所に納入，設置すること。
- (2) 本件機器と既存のプロッタを入れ替え，既存の LAN ケーブルと接続すること。
- (3) 既存のプロッタのネットワーク情報等を確認し，IP アドレス等ネットワーク設定に必要な情報を本件機器に設定すること。

2 ドライバのインストール作業

引渡場所のパソコン（59 台）に対し，本件機器のドライバをインストールしてテストプリントを行い，正常に印刷できることを確認すること。

3 その他

- (1) 本作業により置き換えられた既存のプロッタを，引渡場所の担当者が指示する場所（裁判所の敷地内）まで移動させること。
- (2) 受注者は，納入した本件機器の梱包材を回収すること。
- (3) 作業完了後，ドライバをインストールしたパソコンのコンピュータ名を記載した作業完了報告書を提出すること。

4 運用・保守引継

- (1) 作業完了後，本件機器の動作について問題がないか，動作確認を行うこと。
- (2) 用紙の入れ替え方法，インクの交換方法を引渡場所の担当者に説明すること。