

モノクロプリンタ賃貸借（長期継続契約） 仕様書

1. 件名

モノクロプリンタ賃貸借（長期継続契約）

2. 目的及び仕様の範囲

本件は、庁内業務において使用するモノクロプリンタ（以下「プリンタ機器」という。）を調達するものであり、本仕様書は、調達するプリンタ機器を賃貸借するための仕様を定義するものである。

3. 納入場所

本件で調達するプリンタ機器は、以下の箇所に納入後、展開設置するものとする。

- ・那須烏山市役所烏山庁舎（栃木県那須烏山市中央1-1-1）外

4. 納入期限

令和6年9月27日限り

5. 賃貸借期間

令和6年10月1日から令和11年9月30日まで（5年、60ヶ月）長期継続契約

6. 契約形態および支払条件

契約形態は、賃貸借契約とする。また、契約締結日から賃貸借契約期間の開始日までは、調達対象となるプリンタ機器搬入のための準備期間とし、支払いは令和6年10月1日から発生するものとする。（以下、那須烏山市を「市」、プリンタ機器の納入業者を「落札者」、賃貸借業者を「リース会社」という。）

7. プリンタ機器納入業者の選考

プリンタ機器の納入に関わる費用（以下「納入費用」という。）が最も低い納入業者を落札者とする。従って、納入希望業者は、以下の費用を含む賃貸借料を入札公告に基づき提示すること。

- （1）プリンタ本体機器
- （2）プリンタオプション機器
- （3）プリンタ機器搬入費用
- （4）5年間オンサイト保守費用
- （5）5年間で想定される消耗品（純正トナー）及び定期交換部品
- （6）契約終了又は契約解除による返却費用

入札書に添付する見積内訳書には、「合計金額」、「プリンタ本体機器」、「プリンタオプション機器」、「プリンタ機器搬入費用」「5年間オンサイト保守費用」「消耗品（純正トナー）及び定期交換部品」、「契約終了又は契約解除による返却費用」の明細を記載すること。

8. 調達基本仕様

8.1 調達機器等

今回調達するプリンタ機器は、以下のとおりとする。

- （1）プリンタ本体機器・・・・・・・・・・23台
- （2）プリンタオプション機器・・・・・・・・23セット
- （3）プリンタ機器搬入費用・・・・・・・・表1、に記載する範囲
- （4）5年間オンサイト保守・・・・・・・・23式
- （5）消耗品（純正トナー）、定期交換部品・・・5年間利用に必要な数量

※プリンタ1台あたり年間想定印刷量は50,000頁（A4用紙・印字率5%程度）とし、必要な数量を計算すること。納品時期に関しては、一括又は分割納品とし、落札者と別途協議とする。万一、想定印刷数量を超過した場合、消耗品・定期交換部品を契約数量とは別途購入の上で、継続して利用することとする。

表 1. 調達する範囲

No.	調達機器・作業等	内 容	対応する者
1	プリンタ機器の調達	8. 1 (1) ～ (5) 一式を調達する	落札者
2	搬入及び設置作業	調達機器を市指定場所に搬入設置する	落札者
3	設定	プリンタの設定作業、パソコンへのプリンタドライバの設定作業・支援を行う	落札者
4	動作確認	展開した機器の動作確認を行う	落札者
5	回収	既存プリンタを回収し、市の指定場所へ搬入する	落札者
6	賃貸借契約	8. 1 (1) ～ (5) 一式を賃貸借する	リース会社
7	返却時の搬出等	調達機器の搬出	リース会社

8. 2 調達日程および作業分担

本件において調達日程および作業分担は、以下のとおりとする。

表 2. 調達日程および作業分担

NO.	作業	作業分担	調達日程
1	プリンタ機器の調達（オプションを含む）	落札者	注文書締結後
2	機器等の搬入及び設置作業	落札者	令和 6 年 9 月 17 日以降
3	設定	落札者	令和 6 年 9 月 20 日まで
4	動作確認	落札者	令和 6 年 9 月 24 日以降
5	回収（既存プリンタ機器）	落札者	令和 6 年 9 月 27 日まで
6	賃貸借契約	リース会社	令和 6 年 10 月 1 日から 令和 11 年 9 月 30 日まで
7	返却時の搬出等 ※賃貸借契約に含む	リース会社	令和 11 年 10 月 1 日以降

※日程は協議可とする。

9. 調達仕様詳細

9. 1 プリンタ機器の仕様詳細

今回調達するプリンタ機器仕様は、別紙のとおりとする。

調達する機器は、調達時点で最新のモデルを導入することとする。

9. 2 プリンタ機器の設定作業等

今回調達するプリンタ機器における印刷が、正常に動作するための設定を行い、動作確認を行う作業手順は以下のとおりとする。

(1) プリンタ機器の搬入、展開及び設置

プリンタ機器の搬入場所への搬入、展開及び設置は、落札者が行う。設置完了までに生じた事故について、落札者はその責を負うものとする。

(2) プリンタ機器の設定

調達するプリンタ機器の設定は、落札者が実施することとし、設定・動作確認においてプリンタ機器の異常が発生した場合には、速やかに対応するものとする。なお、市が展開するパソコンへのプリンタドライバの設定作業・支援を行うこととする。

(3) 既存プリンタ機器の回収及び集積場所へ搬入

既存のプリンタ機器の回収を落札者が行い、市が指定する集積場所へ搬入すること。

9. 3 賃貸借終了後の物件の取り扱い

契約終了又は契約解除による返却の取り扱いは、以下のとおりとし、リース会社は本内容を契約書に明記すること。

(1) 返却に伴う費用

契約終了又は契約解除により、機器の返却に要する荷造り及び運送の費用は、全てリース会社の負担で行うこととする。

(2) 返却対象機器の回収

プリンタ機器は、市が指定する集積場所から回収すること。

10. 検収

落札者が納入期限までに搬入設置し、市による確認が完了した時点とする。

11. プリンタ機器の保守・障害対応

プリンタ機器を安定して運用できるよう、落札者は次のとおり保守・障害対応を行うこと。ただし、故意による機器破損、純正品以外の部品・消耗品を利用したことで起因する不具合に関しては、保守対象外とし、スポット保守による有償対応とする。

11. 1 納入機器等の契約不適合責任等

納入時点で、すべて正常動作する状態で納品すること。納入機器等の契約不適合責任の対象となる期間は、検収完了日から6ヵ月間とし、同期間内に故障した機器は無償で交換すること。なお、準備期間中の機器の初期不良に対しても無償で交換すること。また、落札者が納入した調達機器等の不具合等により、既存の設定に変更等が生じる場合においては、落札者が当該変更等に要する費用を負担すること。

11. 2 保守・障害対応拠点

保守・障害対応拠点については、次の要件を満たすこと。

栃木県内に技術者が常駐する保守・障害対応拠点があること。

・現地作業が必要な場合には、1時間以内での到着が可能な範囲に拠点を有すること。

11. 3 問い合わせ

次の条件において、市からの保守・障害問い合わせへの対応を行うこと。

・原則として、土日祝日を除く平日の8時30分から17時15分までとすること。

・問い合わせは、原則として電話又はメールによるものとする。

11. 4 障害対応

障害対応は、次のとおり行うこと。

・原則として、土日祝日を除く平日の8時30分から17時00分までとすること。

・障害の問い合わせを受けた際は、翌営業日以降オンサイト対応を行うこと。

・他システムに起因する障害や、原因不明の障害であっても、市が行政という重要インフラであることを鑑み、誠意をもって対応すること。

(1) 保守対象物品

・プリンタ（オプション機器を含む）23台

(2) 保守内容

通常の機器使用状態において、納入した機器・装置を安定した稼働環境を確保するため、機器の異常（ハードウェアの故障およびハードウェアに依存すると思われる機器の動作異常）が発生した場合、機器の保守を速やかに行うものとする。

・落札者の保守の範囲は、ハードのみとする。ソフトウェアの復旧は、市が行う。

・全ての保守作業は、原則として機器の設置場所において行うこととする。ただし、設置場所での対応が不可能となった場合は、市と協議の上、必要と認める場合には外部での作業を許可するものとする。その際には、情報漏洩に細心の注意を払い、事故等の責任は落札者にて負うものとする。

- ・今回調達する機器は、賃貸借開始後 5 年間をオンサイト保守対象期間とする。
- ・障害時連絡・保守体制を提示すること。
- ・重大な障害があった際は、ログの回収・解析、障害時の経過、解決方法および再発防止策等について記載すること。未解決の場合はその理由について記載すること。

12. 備考

落札者は、リース会社の業務を兼ねることも可とする。その他、落札者がリース会社を指定することも可とする。