

# カラー複合機貸借 詳細仕様書

島根県後期高齢者医療広域連合

令和6年4月

## 1 件名

カラー複合機賃貸借

## 2 目的

この詳細仕様書は、島根県後期高齢者医療広域連合（以下、「発注者」という）と受注者の間で締結するカラー複合機賃貸借（以下「本業務」という。）の概要を示すものであり、本業務に係る軽微な事項は、本書に記載のない事項であっても、本業務遂行上必要と認められる業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

## 3 整備予定品目・台数

カラー複合機 1台（中速機：45枚機以上）【別記仕様書参照】

参考機種：RICOH IM C4510A程度

使用見込枚数/月 モノクロ 16,100枚 2色 180枚 カラー1,400枚

ただし、契約期間中の使用実績を保証するものではない。

## 4 配置場所

島根県後期高齢者医療広域連合事務室

（松江市殿町8番地3 島根県市町村振興センター4階）

## 5 納入日

令和6年5月31日（金）まで

※ただし、プリンタドライバ等のセットアップ作業等については令和6年6月2日（日）

までに完了し使用できる状態であること。なお、令和6年6月1日（土）は島根県市町村振興センターの臨時休館日のため、搬入や設定作業が終日不可である。

## 6 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年5月31日まで

ただし、賃貸借開始期間は令和6年6月1日から令和10年5月31日までとする。（48ヶ月間）また、本契約は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約（4年間）とし、発注者の翌年度以降の予算額が減額又は削減された場合は、本契約を解除できるものとする。

## 7 料金方式

（1）本契約は本体及び付属設備の月額賃借料金及びカウンター料金とする。

（2）月額賃借料金には、以下の代金を含むものとする

①機械本体及び付属設備の賃借料

②機器本体及び付属設備の設置撤去料

③機器納入時のLANへの接続設定（インターネット回線）、プリンタドライバセッ

トアップ料（約 25 台）及びFAX等の設定費用

- (3) カウンター料金は、以下の代金を含むものとし、モノクロ・2色・カラーの各種1カウントあたりの単価金額（税抜）を算出すること。
  - ①保守に係る費用（自然故障等が生じた際の修理代金や出張費及び工賃等を含む）
  - ②必要なトナー等の消耗品及びその他消耗品に係る費用（ただし用紙と追加のステープル用針は含まない）

## 8 請求及び支払

- (1) 月額賃借料金は、月末締めとし、翌月に請求するものとする。
- (2) カウンター料金は、月末締めで積算カウンター数値から当月分の各種使用枚数を算出し書面により発注者に報告する。受注者は、使用枚数に各種単価を乗じて得た金額に法令で定められている消費税を加算し、発注者の検査合格後に請求するものとする。
- (3) 発注者は、受注者から各種請求書を受領したときは、その日から30日以内に請求された代金を受注者に支払うものとする。

## 9 搬入、調整及び契約終了時の搬出等について

- (1) 当該機器納入時のLANへの接続設定（LANケーブル・ハブは発注者が用意する）、プリンタードライバセットアップ（インターネット回線・約25台）及びFAX等の設定は受注者が行うこと。日程や方法については、担当課と協議のうえ事前に承認を得ること。
- (2) 受注者は搬入及び契約終了時の搬出にあたって、機器、建物等にキズを付けないための対策を施すこととし、設置にあたっては必要に応じて転倒防止措置等を施すこと。なお、設置にかかる費用については受注者の負担とする。また、発注者は搬入、設置、搬出時に建物等の損傷検査を行うこととし、万一損傷があった場合は、受注者の負担により修理又は交換をするものとする。

## 10 保守管理について

- (1) 松江市内に保守サービス拠点があること。
- (2) 定期的（1ヶ月1回以上）に当該機器に熟知した社員（サービス委託契約会社社員を含む以下「社員等」という）を派遣し保守及び点検並びに調整を行うこと。
- (3) 故障が発生した場合は概ね90分以内に社員等を派遣して修理調整を行うこと。
- (4) 故障により使用困難な状態が続く場合は、担当課と協議のうえ速やかに当該機器と同等の機能を有した代替機を設置すること。
- (5) 機器が常に正常な状態で使用できるよう、必要な保守（点検調整及び故障修理）を行い、ドラム等の感光体及び必要な消耗品等を供給、交換すること。
- (6) 平日の午前9時00分から午後5時00分までの間に保守サービスを提供できること。
- (7) 交換用トナー等の消耗品については、予備を常備しておくなど、不足時に速やかに交

換が行える状態にしておくこと。

(8) 月末締めでコピー・プリント別の使用カウント数を報告すること。

(9) メーターカウントや消耗品発注、トラブル時の通報について、ネットワーク接続等により自動で保守管理を行う場合は、ネットワーク接続に当たり不正アクセス等を防ぐためのセキュリティ対策を講じること。

#### 11 付帯条件

(1) 納入後にパソコン機種変更または追加があった場合のプリンタドライバ設定は発注者が行うものとする。受注者は、プリンタドライバ及びインストールマニュアルのメディアを無償で提供するものとする。

(2) 納入後、操作研修を実施すること。また、研修以外であっても疑義が生じた場合は誠実に対応すること。

(3) 受注者は、当該機器に動産総合保険を付加し、その費用を負担すること。

#### 12 再委託の禁止

本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。ただし、保守業務について関連会社等へ委託する場合はこの限りではないが、契約の相手方は受注者とし、三者間契約は認めない。

#### 13 入札参加資格

本案件に参加を希望する者は、必ず事前に提案機種について「14 適合審査」に記載の適合審査の承認を受けなければならないものとし、承認が得られない場合は入札に参加できないものとする。

※導入機種の選定基準

別記仕様書の条件を満たすこと。

#### 14 適合審査

##### (1) 承認申請提出書類

- |                  |      |
|------------------|------|
| ①承認申請書           | 様式1号 |
| ②保守体制届出書         | 様式2号 |
| ③出力管理方法届出書       | 様式3号 |
| ④機能表（提案機種の機能を記入） | 様式4号 |
| ⑤提案機種のカタログ1部     |      |

##### (2) 承認申請書等提出期限・場所

期限 令和6年4月17日（水）17：00まで

場所 島根県後期高齢者医療広域連合 総務課

(3) 承認決定通知

通知日 4月18日(木) 15:00以降にFAXで結果を通知する。

15. 入札方法

入札金額には、カラー複合機一式の設置・撤去及び保守並びに利用料等本詳細仕様書の条件に基づく全ての経費を含むものとし、入札書の記載方法は下記(1)～(3)のとおりとする。

なお、単価の積算に当たっては、3項に記載の使用見込枚数を参考にすること。ただし、契約期間中の使用実績を保証するものではない。

- (1) 入札書の単価(A)欄に、月額賃借料金及びカウンター料金を単価(税抜)毎に記載し、予定数量(B)と賃借期間の月数(C)を乗じた額を予定金額欄①～④に記載する。なお、カウンター料金単価は小数点以下第2位まで記載すること。また、予定金額欄①～④は、小数点以下切捨てとする。
- (2) 合計金額①～④の合計額を、下部合計欄に記載し、この額を入札金額に記載するものとする。
- (3) 入札金額は消費税を含まないものとする。

16. 協議事項

この詳細仕様書等に定めのない事項については、その都度、双方協議のうえ実施するものとする。

17. 問合せ先

島根県後期高齢者医療広域連合 総務課

TEL : 0852-20-2236

FAX : 0852-21-5551